

Diario Oficial



Benemérita  
Imprenta Nacional  
Costa Rica

# ALCANCE N° 128 A LA GACETA N° 131

Año CXLVI

San José, Costa Rica, miércoles 17 de julio del 2024

344 páginas

**PODER LEGISLATIVO  
PROYECTOS**

**REGLAMENTOS  
INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
MUNICIPALIDADES**

**NOTIFICACIONES  
HACIENDA**

# PODER LEGISLATIVO

## PROYECTOS

### PROYECTO DE LEY

#### **LEY DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LAS PROVINCIAS DE LIMÓN, PUNTARENAS, GUANACASTE Y LA ZONA NORTE**

Expediente N.º 24.420

#### ASAMBLEA LEGISLATIVA:

La presente iniciativa pretende impulsar el desarrollo económico y la competitividad en las provincias y cantones históricamente excluidos de inversión enfocada para el desarrollo mediante el uso de recursos ociosos a los cuales se les puede dar un uso estratégico.

La inversión en infraestructura de transportes es fundamental para la competitividad y el desarrollo económico del país por sus efectos en la reducción de la pobreza, acceso al empleo, educación y los servicios de salud. Además, resulta una de las principales demandas para la inversión extranjera directa, turismo y sectores productivos, los cuales requieren infraestructura de transporte moderna, adecuada y estratégica en consonancia al crecimiento de la actividad productiva.

En ese contexto, esta propuesta aspira a que se reactiven económicamente las provincias de Limón, Puntarenas, Guanacaste y la zona norte por medio de infraestructura moderna, eficiente y competitiva.

De acuerdo con reciente información publicada en el Atlas: Infraestructuras viales para el desarrollo sustentable en Costa Rica, del Banco Interamericano de Desarrollo (2024): “Las infraestructuras viales tienen efectos positivos no sólo en la movilidad sino también en la dinámica general del territorio, puesto que impactan en la productividad y competitividad de las empresas, los productos, la oferta laboral, y en definitiva, en el potenciamiento de las capacidades de una región o un territorio. En áreas rurales, las infraestructuras viales aceleran el crecimiento económico de su población, ya que permiten la articulación de los centros de producción rural con los centros de acopio y comercialización urbanos. Una red de infraestructura vial rural disminuye los costos de cosecha, producción, acopio, transporte y distribución, incidiendo en la reactivación del campo y el desarrollo de la agricultura campesina, familiar y comunitaria (Narváez, 2017).”<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Atlas: infraestructuras viales para el desarrollo sustentable en Costa Rica | Publicaciones. (2024). <https://publications.iadb.org/es/publications/spanish/viewer/Atlasinfraestructurasvialesparaeldesarrollo-sustentable-en-Costa-Rica.pdf>

La inversión en infraestructura guarda estrecha relación en las cadenas de valor agregado para la ciudadanía y el sector productivo en general, su omisión resulta en un obstáculo para el desarrollo regional e integración comercial de las regiones con el país y el comercio internacional.

Por consiguiente, se desprende de lo expuesto en los párrafos anteriores que existe una deuda histórica del Estado con las provincias indicadas. De ahí el interés de los diputados que suscriben la iniciativa en cuestión, siendo de interés público finalizar proyectos de infraestructura en transportes de gran impacto en las provincias de Limón, Puntarenas, Guanacaste y la zona norte, los cuales requieren recursos y tienen décadas en planes e ideas que hasta ahora se concretan en proyectos reales con avances reales.

El gobierno de la República suscribió los contratos de préstamo N.º 9146-CR y N.º 2252 para financiar el “Programa de gestión fiscal y descarbonización” que fueron aprobados por la Asamblea Legislativa mediante los artículos 1 y 2 de la Ley Contratos de Préstamos Suscritos entre la República de Costa Rica y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento y el Banco Centroamericano de Integración Económica para financiar el programa de gestión fiscal y de descarbonización, Ley N.º 9988 del 11 de junio de 2021.

En el artículo 1 de la ley indicada se aprobó el Contrato de Préstamo N.º 9146-CR con el Banco Mundial (Banco Internacional de Fomento y Reconstrucción) por un monto de US \$300 millones de dólares y en el artículo 2 se aprobó el Contrato de Préstamo N.º 2252 con el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) también por US \$300 millones de dólares.

Por su parte, en el artículo 3 de la ley se define el destino para los recursos obtenidos en cada uno de los contratos de préstamo antes mencionados, el cual indica lo siguiente:

#### Artículo 3- Uso de los recursos

a) Los recursos del financiamiento aprobado en el artículo 1 de esta ley serán utilizados de la siguiente manera:

1- El noventa por ciento (90%) de los recursos serán utilizados para sustituir la fuente de financiamiento de los rubros de gastos ya autorizados en la Ley 9926, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico 2021, de 1 de diciembre de 2020.

---

Al utilizar los recursos de esta ley, el Poder Ejecutivo deberá disminuir el monto autorizado para emitir títulos valores de la deuda interna en el presupuesto de la República, para el año 2021.

2- El diez por ciento (10%) restante será transferido por el Ministerio de Hacienda a la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), como aporte a las deudas identificadas y conciliadas con esa institución para amortizar a la deuda del Estado con la CCSS, en cumplimiento al convenio de pago entre el gobierno de la República y esta institución. La transferencia de estos recursos, que realice este Ministerio a la CCSS, estarán excluidos de lo dispuesto en el título IV, Responsabilidad fiscal de la República, y en el capítulo IV, Disposiciones transitorias al título IV, del título V. Disposiciones transitorias; de la ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, N.º 9635, de 3 de diciembre de 2018, y sus reformas.

b) Los recursos del financiamiento aprobado en el artículo 2 de esta ley serán utilizados de la siguiente manera:

1- El noventa por ciento (90%) para una ley especial para constituir un Fondo Nacional de Avaluos y Garantías. En caso de no aprobarse dicha ley especial en los dieciocho meses posteriores a la entrada en vigencia de esta ley, los recursos serán utilizados de conformidad con los fines definidos en el apartado 3 de este inciso.

2- El diez por ciento (10%) será transferido por el Ministerio de Hacienda a la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), como aporte a las deudas identificadas y conciliadas con esa institución para amortizar a la deuda del Estado con la CCSS. La transferencia de estos recursos, que realice este Ministerio a la CCSS, estarán excluidos de lo dispuesto en el título IV, Responsabilidad fiscal de la República, y en el capítulo IV, Disposiciones transitorias al título IV, del título V. Disposiciones transitorias; de la Ley 9635, Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, de 3 de diciembre de 2018.

3- Los recursos a que se refiere el apartado 1 serán utilizados para sustituir la fuente de financiamiento de deuda, de los rubros de gastos ya autorizados en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República correspondiente. Al utilizar los recursos de esta ley, el Poder Ejecutivo deberá disminuir en la misma suma, mediante la presentación de presupuestos extraordinarios, el monto autorizado para emitir títulos valores de la deuda interna en el presupuesto de la República en vigencia.

El desvío o la utilización de los recursos de estos empréstitos, para fines distintos de los expresamente autorizados en este artículo, será sancionado según lo indicado en el artículo 68 de la Ley 7428, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, de 7 de setiembre de 1994. Además, constituirá el delito por malversación de fondos públicos, tipificado en el artículo 363 de la Ley 4573, Código

Penal, de 4 de mayo de 1970, y será sancionado con las penas establecidas en dicho artículo. (Lo subrayado no corresponde al original)<sup>2</sup>

Como se desprende del apartado 1 inciso b) antes transcrito, el noventa por ciento (90%) de los recursos del Contrato de Préstamo N.º 2252 se destinaron para una ley especial que constituiría un Fondo Nacional de Avales y Garantías, y en caso de no aprobarse en los dieciocho meses posteriores a la entrada en vigencia de la Ley N.º 9899, los recursos serán utilizados de conformidad con los fines establecidos en el apartado 3 del mismo inciso. Es decir, para sustituir la fuente de financiamiento de deuda, de los rubros de gastos ya autorizados en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República correspondiente. Sin embargo, hasta la fecha de presentación de este proyecto de ley los recursos del noventa por ciento (90%) que ascienden a USD 270 millones se encuentran en la caja única sin uso alguno.

De conformidad con el apartado 1 del inciso b), artículo 3 de la Ley N.º 9988, los recursos del Contrato de Préstamo 2252 se destinarían a una ley especial para constituir un Fondo Nacional de Avales y Garantías, siendo esta la Ley N.º 10.106, ley de “Creación del Fondo Nacional de Avales para el apoyo a las empresas afectadas por el COVID-19 y la reactivación económica” que fue publicada en el Alcance N.º 5 del Diario Oficial La Gaceta N.º 8, el 14 de enero de 2022. De interés destacar que la publicación de la Ley N.º 10.106 se dio dentro del plazo de los dieciocho meses previsto en la Ley N.º 9988.

En ese sentido, el artículo 2 de la Ley N.º 10.106 estableció la creación del Fondo Nacional de Avales y su alcance:

#### “Artículo 2- Creación y alcance

Se crea el Fondo Nacional de Avales para el otorgamiento de avales en moneda nacional o extranjera, en apoyo a nuevos financiamientos o modificación de créditos vigentes que concedan las entidades financieras supervisadas por la Superintendencia General de Entidades Financieras (Sugef), a las personas físicas o jurídicas que realizan actividades comerciales o empresariales, afectadas en su desempeño económico - financiero como consecuencia de la pandemia del COVID- 19.”<sup>3</sup>

A su vez, mediante el artículo 14 de la Ley 10106 el legislador estableció un periodo para el otorgamiento de avales y plazo del fondo que establece lo siguiente:

---

<sup>2</sup> Ley 9988 de 2021. Contratos de préstamos suscritos entre la República de Costa Rica y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento y el Banco Centroamericano de Integración Económica para financiar el programa de gestión fiscal y de descarbonización. Gaceta Oficial.

<sup>3</sup> Ley 10106 de 2022. Crea Fondo Nacional de Avales para el apoyo a las empresas afectadas por el COVID-19 y la Reactivación Económica. La Gaceta.

“Artículo 14- Período para el otorgamiento de avales y plazo del Fondo

Los avales podrán solicitarse y aprobarse durante los dieciocho meses siguientes a la entrada en vigencia de esta ley o mientras se encuentre vigente la declaratoria de estado de emergencia nacional generada por la pandemia del COVID-19 cualquiera que resulte mayor. El Consejo Rector podrá extender, por única vez, el plazo hasta por seis meses adicionales.

El Fondo Nacional de Avales y el Consejo Rector tendrán una vigencia de quince años a partir de la publicación de la presente ley. Por lo tanto, el plazo máximo del aval a estos créditos no podrá exceder el plazo de vigencia del Fondo.

Una vez que se haya cerrado la última operación garantizada por este Fondo de Avales, los recursos disponibles en el Fondo deberán trasladarse al Ministerio de Hacienda para el cambio de fuente de financiamiento del presupuesto nacional.

Queda autorizado el Consejo Rector del Fondo de Avales para trasladar, de manera anticipada, los recursos al Ministerio de Hacienda, siempre que el monto total de las coberturas otorgadas por el Fondo sea inferior a su patrimonio y solo en la cuantía en que el patrimonio excede la cobertura total vigente.” (Lo subrayado no corresponde al original)

Del artículo anterior se resalta que el legislador definió un periodo en el cual las personas físicas o jurídicas que realizan actividades comerciales o empresariales, afectadas en su desempeño económico - financiero como consecuencia de la pandemia del COVID- 19 podían solicitar avales y ser aprobados; a saber, dieciocho meses siguientes a la entrada de vigencia. Dicho plazo se podrá extender por única vez por Consejo Rector hasta por seis meses adicionales.

Tomando en consideración que la vigencia de la Ley N.º 10.106 se dio a partir de su publicación, el plazo de dieciocho meses para el otorgamiento de avales en moneda nacional o extranjera, ha sido superado por diez meses adicionales. Es decir, han transcurrido veintiocho meses desde la entrada en vigor sin contar con una extensión de plazo.

Asimismo, mediante Decreto Ejecutivo N.º 43650-MP-S de fecha 10 de agosto de 2022, se declara la cesación del estado de emergencia decretado por el Poder Ejecutivo mediante el Decreto Ejecutivo N.º 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020.

En resumen, el plazo establecido en el artículo 14 de la Ley N.º 10.106 para la aprobación de avales ha sido superado, se dio el cese a la declaratoria de la emergencia como consecuencia del COVID-19, no se cuenta con la extensión ahí establecida, no se constituyó el Fideicomiso que gestionaría el Fondo Nacional de Avales y los recursos del Contrato de Préstamo N.º 2252. Por lo tanto, la Ley 10.106 nunca surtió efectos jurídicos y su misma naturaleza la hace inaplicable.

En virtud de lo anterior, ante consulta del Ministerio de Hacienda, la Procuraduría General de la República en el Dictamen PGR-C-072-2024 de fecha 29 de abril, indicó en lo que interesa que:

“Por ende, no resulta de aplicación el supuesto del párrafo in fine del apartado 1 del inciso b) del artículo 3 de la Ley n.º9988, pues la condición para destinar el 90% de los recursos del contrato de préstamo N.º 2252 conforme al apartado 3 del mismo precepto, esto es, para canjear la fuente de financiamiento de deuda, no llegó a materializarse.

Máxime, que como se indicó en la respuesta a la pregunta 1, la Ley N.º10.106 sigue vigente y regula el destino de los recursos remanentes del Fondo Nacional de Avaluos luego de su cierre y liquidación; de tal suerte que, como se apuntó antes, el destino de estos con su traslado al Ministerio de Hacienda sería “para el cambio de fuente de financiamiento del presupuesto nacional” (artículo 14).”

Es por esa razón que por conveniencia y oportunidad ante el interés público superior que prima en esta iniciativa de proveer financiamiento para ejecutar proyectos de inversión pública que impacten positivamente a la ciudadanía, se pretende, mediante este proyecto de ley, la derogatoria de la Ley N.º 10.106 que crea el Fondo de Avaluos y direccionar el noventa por ciento (90%) de los recursos del Contrato de Préstamo N.º 2252 a los proyectos de infraestructura de transporte regional para la competitividad, Ruta 1 Barranca-Limonal-Angostura y Ruta 32 Río Frío-Limón, prioritariamente.

En ese tener, en el Contrato de Préstamo N.º 2252 previendo que, en alguna circunstancia los términos del contrato pueden ser cambiados, establece dentro de sus disposiciones la facultad de que éstas puedan realizar algún tipo de modificación de las condiciones ahí pactadas.

Sobre el particular, de interés destacar lo señalado en el Contrato de Préstamo N.º 2252, Sección 2.03, sobre el Uso de los Recursos:

Sección 2.03 Uso de los Recursos.

El Prestatario queda facultado para hacer uso de los recursos del Préstamo con el propósito de financiar o constituir fondos para el otorgamiento de avaluos y garantías con el fin de reactivar la actividad económica y apoyar la gestión de créditos de personas físicas o jurídicas que realizan actividades comerciales o empresariales, afectadas por la COVID 19. Asimismo, incluir transferencias de los recursos del Préstamo hacia la Caja Costarricense de Seguro Social (“CCSS”); o aquellos otros usos o destinos previamente declarados elegibles por el BCIE.

Lo anteriormente señalado también se entenderá para los efectos de la Sección 11.03 del Contrato.

Asimismo, la Sección 11.03 refiere:

Sección 11.03 Pagos y Uso de Recursos.

No pagar, con recursos provenientes del préstamo, salarios, dietas, compensación por despidos o cualquier otra suma en concepto de reembolso o remuneración a servidores o funcionarios del Prestatario o a los de cualquier otra dependencia gubernamental, así como tampoco utilizar los recursos para gasto corriente, operaciones simplemente financieras o para cierre de brechas fiscales, conforme con lo definido en el Reglamento General de Crédito del BCIE.

De las disposiciones anteriores, de manera que en el Contrato de Préstamo N.º 2252 tanto el Gobierno de la República como el BCIE definieron en que se puede utilizar los recursos del préstamo y sus limitaciones; así como también se previó que el prestatario podía dar otros usos o destinos previamente declarados elegibles por el BCIE.

En ese sentido, el BCIE mediante oficio N.º ORCR-007/2024 de fecha 17 de enero de 2024 en respuesta a consulta del Ministro de Hacienda, Nogui Acosta Jaén indicó que:

“La Sección transcrita permite a ambas partes establecer un uso y destino para los recursos condicionado solo a que sean elegibles por el BCIE. Desde el 4 de noviembre de 2020, el Banco modificó la resolución aprobatoria del Préstamo No. 2252 liberando el destino de las limitaciones establecidas originalmente, por lo que si los recursos se usan para sustituir deuda interna o externa, el BCIE lo considerará como un destino elegible y acorde con lo estipulado en el contrato suscrito, por lo que no se requerirá ninguna modificación(sic) contractual al respecto.”

Por ende, se debe resaltar que el 90% de los recursos del Contrato de Préstamo N.º 2252 indicados en el apartado 1 del inciso b), artículo 3 de la Ley N.º 9988, y destinados a la Ley especial para constituir un Fondo Nacional de Avales y Garantías -Ley N.º 10.106- ya se encuentran incorporados en el Presupuesto Nacional, mediante Ley N.º 10.196 (Primer presupuesto extraordinario de la República para el ejercicio económico del 2022, y primera modificación legislativa de la Ley N.º 10103, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2022).

Por otra parte, mediante la Ley N.º 9899<sup>4</sup> se aprobó el Convenio de Cooperación para el Financiamiento de Proyectos de Inversión (CCLIP) CR-O0005 para el

---

<sup>4</sup> Aprobación del Convenio de Cooperación para el financiamiento de proyectos de inversión del Programa de infraestructura vial y movilidad urbana y del contrato de préstamo N.º 4864/OC-CR que

Financiamiento del Programa de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana, entre la República de Costa Rica y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), que tiene por objeto cooperar con la República de Costa Rica en el desarrollo de programas o proyectos mediante contratos de préstamos individuales, para facilitar el acceso a financiamiento a largo plazo para invertir en proyectos sostenibles de mejora y ampliación de la Red Vial Estratégica (RVE) del país, y de mejora del desarrollo y la movilidad urbana en la Gran Área Metropolitana (GAM), que promuevan la competitividad como mecanismo para impulsar el crecimiento económico del país. Dicho convenio de cooperación es un convenio marco para financiar dos préstamos individuales: i) el primer préstamo, hasta por la suma de ciento veinticinco millones (US\$125.000.000), para financiar el “Programa de Infraestructura Vial y Promoción de Asociaciones Público-Privadas” y; ii) el segundo préstamo, hasta por la suma de doscientos veinticinco millones (US\$225.000.000), para la terminación de la nueva vía a San Carlos y para obras urbanas complementarias a la vialidad.

Asimismo, la Ley N.º 9899 aprobó la primera operación “Contrato de Préstamo N.º 4864/OC-CR”, suscrito entre la República de Costa Rica y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el 18 de marzo de 2020, para financiar el Programa de Infraestructura Vial y Promoción de Asociaciones Público-Privadas”, y en lo que se refiere a la segunda operación en el artículo 3 de dicha Ley se indica que:

“Artículo 3- Contrato de Préstamo que financiará la Segunda Operación Individual

Contrato de Préstamo que financiará la Segunda Operación

El Contrato de Préstamo que financiará la Segunda Operación Individual derivada del Convenio de Cooperación para el Financiamiento de Proyectos de Inversión (CCLIP) CR-O0005, entre la República de Costa Rica y el Banco Interamericano de Desarrollo, para financiar el Programa de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana, será por un monto de doscientos veinticinco millones de dólares de los Estados Unidos de América (US\$225.000.000,00), de los cuales, al menos, doscientos millones de dólares de los Estados Unidos de América (US\$200.000.000,00) se destinarán a la terminación de la nueva vía a San Carlos (Ruta 35), cumpliendo con los requisitos de elegibilidad del Banco Interamericano de Desarrollo.

En caso de que para la construcción de la nueva vía a San Carlos se aplique un esquema de asociación público privada que puede incluir, entre otros, la construcción, el mantenimiento y la operación de la vía, se podrá contar con los doscientos millones de dólares de los Estados Unidos de América (US\$200.000.000,00) como aporte del Gobierno para el desarrollo de la vía.

---

financia Programa de Infraestructura vial de Asociaciones Público-Privadas, Ley N.º9899 publicada en el Alcance N.º 256 al Diario Oficial La Gaceta N.º 239 del 29 de setiembre del 2020.

Este contrato no deberá someterse al trámite y la eventual aprobación de la Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica, ya que la aprobación misma del CCLIP es suficiente; no obstante, el Ministerio de Hacienda deberá enviar una copia fiel treinta días antes de la suscripción del contrato de préstamo a la Comisión Permanente Especial para el Control del Ingreso y el Gasto Públicos, con el fin de que la comisión cumpla con la función de vigilar, fiscalizar la Hacienda Pública y realizar las investigaciones de control político correspondientes.

Adicionalmente, se destinarán ciento diez millones de dólares de los Estados Unidos de América (US\$110.000.000,00) como contrapartida aportada por el Estado. Las condiciones financieras aplicables al contrato de préstamo para financiar esta operación individual deberán ser las ofrecidas al sector público con garantía estatal por el BID y, en ningún caso, al momento de suscripción podrá celebrarse el contrato de préstamo, si se da alguna de las siguientes situaciones:

- a) La comisión de crédito anual sobre saldos no desembolsados del financiamiento excede el uno coma cinco por ciento (1,5%).
- b) La comisión por inspección y vigilancia excede el dos por ciento (2%) del monto del financiamiento.
- c) La tasa de intereses sobre los saldos deudores diarios son a una tasa de interés en dólares superior a la Tasa Libar a tres meses o la referencia que se pacte en su sustitución, más un margen del tres coma cero por ciento (3,0%), o bien, su equivalente en otras monedas diferentes del US dólar o su equivalente en tasa fija.
- d) Los plazos para realizar los desembolsos son inferiores a tres años, y los plazos para amortización son inferiores a quince años, contados a partir de la suscripción del contrato de préstamo.”

En consecuencia, habiéndose cumplido los requerimientos para firma estipulados en el artículo 3 de la Ley N.º 9899 y contando con las autorizaciones administrativas<sup>5</sup> correspondientes, el Ministerio de Hacienda, en representación del prestatario, el BID como acreedor y el MOPT en condición de organismo ejecutor procedieron el 10 de enero del 2024 a suscribir el Contrato de Préstamo N.º 5823/OC-CR que financia el “Programa de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana: Conectividad Resiliente” hasta por la suma de US\$225.000.000, en el marco del Convenio de Cooperación para el Financiamiento de Proyectos de Inversión (CCLIP) CR-O0005.

---

<sup>5</sup> MIDEPLAN-DM-OF-1793-2023 del 14 de octubre del 2023. Banco Central de Costa Rica artículo 9, del acta de la sesión de Junta Directiva 6157-2023, del 14 de diciembre del 2023. Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria Acuerdo N° 13832 comunicado mediante oficio MH-STAP-ACDO-1764-2023 del 19 de diciembre 2023.

Por consiguiente, con oficio MH-DM-OF-1858-2023 del Ministerio de Hacienda, se remitió el 22 de noviembre del 2023 a la Comisión de Control del Ingreso y Gastos Públicos el Contrato de Préstamo N.º 5823/OC-CR para lo correspondiente; y mediante opinión legal de la Procuraduría General de la República 001-2024 de fecha 15 de febrero del 2024 se indicó que: “La suscripción del referido contrato de préstamo n.º 5823/OC-CR establece obligaciones válidas y vinculantes para la República de Costa Rica en su condición de Prestatario y exigibles de conformidad con sus términos y condiciones”. Conforme a la cláusula 4.01 del Contrato de Préstamo N.º 5823/OC-CR el costo total del “Programa de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana: Conectividad Resiliente” se estima en el equivalente de trescientos treinta y cinco millones de dólares (US\$335.000.000), de los cuales US\$225.000.000 provenientes del Contrato de Préstamo N.º 5823/OC-CR y ciento diez millones de dólares (US\$110.000.000,00) de contrapartida estatal, siendo que el artículo 3 citado de la Ley N.º 9899 no hace distinción de la fuente de financiamiento para los recursos de contrapartida, que se ejecutará en el marco Programa de Infraestructura de Transporte (PIT), proveniente de los Contratos de Préstamo N.º 3071/OC-CR y 3072/CH-CR.

El objetivo general de este Contrato de Préstamo N.º 5823/OC-CR es mejorar la competitividad de los sectores productivos agrícola y turístico de la región Huetar Norte. El objetivo específico es: (i) mejorar las condiciones de circulación entre las zonas norte y centro del país de forma segura, sostenible y resiliente al cambio climático (CC), incorporando en su diseño la perspectiva de género, cuyos aspectos principales se acuerdan en el anexo único.

El Programa contempla un único componente denominado “Intervenciones en la Ruta Nacional 35 (RN-35)”. Con este componente se financiará:

- Finalización de la RN-35, siguiendo criterios de diseño resilientes según el plan de gestión de riesgo de desastres y cambio climático;
- Implementación de un modelo de asociación público privado (APP) (actualmente bajo estructuración y financiado con recursos de la primera operación de la CCLIP) para su operación y mantenimiento. Se incluirá en los requisitos para la contratación de las empresas, la presentación y ejecución de un plan de igualdad de género.

De igual manera, el financiamiento cubre actividades relacionadas con la gestión, auditoría y evaluación del Programa.

La Ruta Nacional 35 se ubica en la región central de Costa Rica, en la provincia de Alajuela. Dicha ruta constituye un paso intermontano entre la Gran Área Metropolitana (GAM) y la Zona Norte.

La longitud de la ruta es de 43.50km desde su intercambio con la Ruta Nacional N.º 1 Carretera Bernardo Soto, en el distrito de San Miguel de Naranjo, hasta Ciudad Quesada y Florencia de San Carlos. La ruta está conformada por cuatro secciones:

- Punta Norte: Florencia-La Abundancia. Longitud: 5,60 km. Finalizado y en operación.
- Radial Ciudad Quesada: La Abundancia-Ciudad Quesada. Longitud: 1,40 km. Finalizado y en operación.
- Tramo Central: Sifón- La Abundancia. Longitud: 28,30 km. Ejecutado parcialmente.
- Punta Sur: Ruta Nacional No.1-Sifón. Longitud: 8,20 km. Diseño final.

Además, la ruta contempla estaciones de peaje y pesaje para su posterior mantenimiento.

La RN-35 consiste en la construcción de una nueva carretera de dos carriles por sentido para enlazar Florencia con la Ruta Nacional N.º 1 Bernardo Soto entre las actuales vías Florencia, San Carlos, (R.141) – Bajo Rodríguez (R.702).

El desarrollo de la RN-35 supone una mejora del corredor con el fin de dar una alternativa de mejores prestaciones a las vías actuales que, o bien presentan situaciones de congestión (R-141) o tienen un trazado deficiente con baja velocidad media y alta siniestralidad.

Como se indicó, el “Programa de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana: Conectividad Resiliente”, tiene recursos del Contrato de Préstamo N.º 5823/OC-CR y los Contratos de Préstamo N.º 3071/OC-CR y 3072/CH-CR, por lo que actualmente el Programa se encuentra próximo a ejecutar los recursos de éstos últimos en temas operativos para avanzar en las actividades del Programa.

De los recursos que requiere el Programa, los recursos de los Contratos de Préstamo N.º 3071/OC-CR y 3072/CH-CR ya se encuentran incorporados al presupuesto; sin embargo, es necesario contar con la disponibilidad presupuestaria y espacio en Regla Fiscal, para que los recursos financieros provenientes del Contrato de Préstamo N.º 5823/OC-CR sean utilizados para el inicio de ejecución, siendo que ya se cuenta con la viabilidad ambiental mediante Resolución N.º 0593-2023-SETENA de fecha 26 de abril del 2023 y que ya fue publicado el 30 de abril del 2024 el cartel de licitación para la construcción del tramo Punta Sur. Por otra parte, se está elaborando la documentación requerida para realizar la licitación para la contratación de la firma supervisora.

Este Programa refleja una alta complejidad y magnitud de las obras, por lo cual es indispensable contar con la disponibilidad de los recursos del crédito para garantizar

el inicio y la conclusión de las obras según la planificación del Programa, de tal forma que se logre terminar la carretera a San Carlos, mejorando la productividad y competitividad de la región y el país, y garantizando la seguridad vial.

Por lo cual, la necesidad de excluir de la regla fiscal y utilizar los recursos del crédito se fundamenta en la urgencia de avanzar con las obras de infraestructura vial; asimismo, la mejora de las condiciones de transporte y la seguridad vial en la región impactarán directamente en el desarrollo económico y social de la zona, por lo que es imperativo garantizar la disponibilidad de fondos para no retrasar el proyecto.

Mediante la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, N.º 9635, de 3 de diciembre de 2018 se incorporó en el ordenamiento jurídico costarricense el Título IV denominado de la “Responsabilidad Fiscal de la República”, conocido como la Regla Fiscal del gasto, que liga el crecimiento del gasto público al crecimiento de la producción nacional y al nivel de la deuda pública; sin embargo, es hasta el 2020 que la Regla Fiscal inicia su primer año de implementación.

A causa de ello, siendo que el Gobierno de la República es el Prestatario del Contrato de Préstamo N.º 5823/OC-CR, y que la Ley N.º 9899 no incorpora la exclusión de la Regla Fiscal a los recursos de dicho contrato y al no haber espacio en el Presupuesto Nacional en virtud de la aplicación de la Regla Fiscal, no ha sido posible incorporar los recursos de esta operación de crédito al presupuesto nacional, lo cual limita el accionar del gobierno para impulsar la inversión pública en infraestructura vial, mejorando la competitividad y promoviendo el desarrollo económico y social.

Lo anterior aparejado a que la restricción del gasto se ha acentuado, ya que en la actualidad la relación deuda/PIB supera el 60% de la producción nacional, por lo que la regla fiscal se aplica al incremento del gasto total, no solo al gasto corriente. Incluyendo de esta manera también los gastos de capital, limitando las posibilidades de promover la inversión pública, justo en momentos en que el país cuenta con un rezago significativo en esta área.

En virtud de la inminente urgencia de dotar de infraestructura vial a las provincias de Limón, Puntarenas, Guanacaste y la zona norte se propone este proyecto de ley que en síntesis pretende:

- i) Direccionar el noventa por ciento (90%) de los recursos del Contrato de Préstamo 2252, suscrito con el BCIE, Ley N.º 9988 a los proyectos de infraestructura vial, Ruta 1 Barranca-Limonal-Angostura y Ruta 32 Río Frío-Limón;
- ii) Modificación presupuestaria de los recursos que se encuentran incorporados de la ley N.º 9988;
- iii) Excluir de lo dispuesto en el título IV, Responsabilidad Fiscal de la República, de la Ley N.º 9635, Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, los gastos que se realicen con los recursos señalados en el apartado 1 del inciso b) del artículo 3 de la Ley N.º 9988; pues son gastos de capital (inversión);

iv) Excluir de lo dispuesto en el título IV, Responsabilidad Fiscal de la República, de la Ley N.º 9635, los recursos que se utilicen para la ejecución del Programa de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana: Conectividad Resiliente provenientes del Contrato de Préstamo N.º 5823/OC-CR la contrapartida nacional, así como la relocalización de servicios;

v) Derogatoria de la Ley N.º 10.106 Crea Fondo Nacional de Avales por su inaplicabilidad jurídica.

Por las razones expuestas, se somete a consideración de las honorables diputadas y diputados de la Asamblea Legislativa el proyecto de ley que pretende saldar la deuda histórica del Estado con las provincias de Limón, Puntarenas, Guanacaste y la zona norte.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:

**LEY DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA  
VIAL EN LAS PROVINCIAS DE LIMÓN, PUNTARENAS,  
GUANACASTE Y LA ZONA NORTE**

ARTÍCULO 1- Modificación

Para que se modifique el apartado 1 del inciso b) del artículo 3 de la ley 9988 “Aprobación de los Contratos de Préstamo suscritos entre la República de Costa Rica y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento y el Banco Centroamericano de Integración Económica, para financiar el Programa de Gestión Fiscal y de Descarbonización” y sus reformas, y adelante para que se lea de la siguiente manera:

Artículo 3- Uso de los recursos

(...)

b) Los recursos del financiamiento aprobados en el artículo 2 de esta ley serán utilizados de la siguiente manera:

El noventa por ciento (90%) para financiar los proyectos de infraestructura de transporte: Ruta 1 Barranca-Limonal-Angostura y Ruta 32 Río Frío-Limón. De quedar remanentes de estos recursos para los proyectos señalados, el Ministerio de Obras Públicas y Transporte podrá variar el uso de estos para atender exclusivamente infraestructura de transporte.

(...)"

#### ARTÍCULO 2- Modificación presupuestaria

Al estar ya incorporados los recursos de la ley N.º 9988 “Aprobación de los Contratos de Préstamo suscritos entre la República de Costa Rica y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento y el Banco Centroamericano de Integración Económica, para financiar el Programa de Gestión Fiscal y de Descarbonización” y sus reformas en el Presupuesto de la República, se autoriza al Poder Ejecutivo a modificar vía decreto ejecutivo el presupuesto del año vigente.

#### ARTÍCULO 3- Exención de la aplicación del Título IV de la Ley N.º 9635 a los recursos del Contrato de Préstamo N.º 2252

Los gastos que se realicen con los recursos señalados en el apartado 1 del inciso b), del artículo 3 de la Ley N.º 9988, “Aprobación de los Contratos de Préstamo suscritos entre la República de Costa Rica y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento y el Banco Centroamericano de Integración Económica, para financiar el Programa de Gestión Fiscal y de Descarbonización” y sus reformas, estarán excluidos de lo dispuesto en el título IV, Responsabilidad fiscal de la República; de la ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, N.º 9635, de 3 de diciembre de 2018 y sus reformas.

#### ARTÍCULO 4- Exención de la aplicación del Título IV de la Ley N.º 9635 a los recursos del Contrato de Préstamo N.º 5823/OC-CR

Los gastos que se realicen con los recursos para la ejecución del Programa de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana: Conectividad Resiliente, provenientes del Contrato de Préstamo N.º 5823/OC-CR suscrito en el marco de la Ley N.º 9899, los de la contrapartida nacional, así como la relocalización de servicios señalada en el artículo 13 de la Ley N.º 9899, estarán excluidos de lo dispuesto en el título IV, Responsabilidad Fiscal de la República, de la Ley N.º 9635, Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, de 3 de diciembre de 2018.

#### ARTÍCULO 5- Derogatoria

Se deroga la Ley N.º 10.106 Crea Fondo Nacional de Avaes para el apoyo a las empresas afectadas por el COVID-19 y la Reactivación Económica, de 12 de enero del 2022 y sus reformas.

Rige a partir de su publicación.

Daniel Gerardo Vargas Quirós

Luis Fernando Mendoza Jiménez

María Marta Carballo Arce

Melina Ajoy Palma

Jorge Antonio Rojas López

Pilar Cisneros Gallo

Ada Gabriela Acuña Castro

Paola Nájera Abarca

Olga Lidia Morera Arrieta

David Lorenzo Segura Gamboa

José Joaquín Hernández Rojas

Waldo Agüero Sanabria

José Pablo Sibaja Jiménez

Alejandro José Pacheco Castro

Carlos Andrés Robles Obando

María Daniela Rojas Salas

Horacio Alvarado Bogantes

Leslye Rubén Bojorges León

Rosalía Brown Young

### **Diputados y diputadas**

NOTA: Este proyecto cumplió el trámite de revisión de errores formales, materiales e idiomáticos en el Departamento de Servicios Parlamentarios.

1 vez.—Exento.—( IN2024881184 ).

## PROYECTO DE LEY

# **AUTORIZACIÓN A LA REFINADORA COSTARRICENSE DE PETRÓLEO SOCIEDAD ANÓNIMA (RECOPE) PARA QUE DONE, A FAVOR DEL MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, UNA PROPIEDAD UBICADA EN EL PARTIDO DE SAN JOSÉ PARA CONSTRUIR UNA NUEVA DELEGACIÓN POLICIAL EN BARRIO LA CALIFORNIA**

Expediente N.º 24.426

### ASAMBLEA LEGISLATIVA:

La institucionalidad, competencia y funcionalidad de las fuerzas de policía halla su fundamento lo preceptuado en los numerales 12, 139 inciso 3) y 140 incisos 1), 6) y 16) de la Constitución Política. Esos mismos principios constitucionales fueron desarrollados por las disposiciones de la Ley General de Policía N° 7410, del 26 de mayo de 1994, que establece que los cuerpos policiales son los encargados de la vigilancia general, orden público y la seguridad ciudadana; ejercerán sus funciones en todo el país, de conformidad con la determinación técnica sobre la naturaleza rural o urbana que señalen las instituciones públicas correspondientes. Para ello, se establecerán unidades de mando organizadas según la división regional que el Ministerio respectivo determine. Por su parte, la Ley N°5482, Ley Orgánica del Ministerio de Seguridad Pública, del 24 de diciembre de 1973, establece, entre otras cosas, que dicha Cartera como parte de la Administración Central del Estado, es por antonomasia una administración de competencias y funcionalidad policial, conforme el ordenamiento constitucional existente y tiene por función preservar y mantener la soberanía nacional; coadyuvar en el fortalecimiento del principio de la legalidad, velar por la seguridad, tranquilidad y el orden público en el país. La competencia del Ministerio se extiende a todo el territorio nacional, aguas territoriales, plataforma continental y espacio aéreo de la República, conforme a la Constitución Política, a los tratados vigentes y a los principios del Derecho Internacional.

El Ministerio de Seguridad Pública realiza ingentes esfuerzos para optimizar el empleo y distribución de los recursos que le han sido asignados para la consecución de sus fines, al tiempo que desarrolla estrategias de prevención del delito que incluyen tácticas y acciones dirigidas a la conservación del orden público, la tranquilidad de los habitantes, el libre disfrute de las libertades públicas y la disminución del riesgo de los habitantes de ser víctimas de alguna conducta delictiva. Bajo esta premisa, es clara la necesidad de abrir los medios adecuados y que se den las posibilidades para conceder mayores recursos a la institución; de manera que pueda ofrecer una mayor proyección social, alcanzar sus objetivos y así cumplir adecuadamente su misión.

El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) aprobó una operación de crédito para Costa Rica, hasta por el monto de US\$100 millones, para el financiamiento del Programa de Seguridad Ciudadana y Prevención de Violencia, el cual ya fue inscrito en el Banco de Proyectos de MIDEPLAN. Mediante Ley N° 9968 del 16 de marzo de 2021, publicada en el Alcance N° 57 a La Gaceta N° 53 del 17 de marzo de 2021, el Poder Ejecutivo aprobó el Contrato de Préstamo N.º 4871/OC-CR, suscrito entre la República de Costa Rica y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el 17 de marzo de 2020, por un monto hasta de cien millones de dólares de los Estados Unidos de América (US\$100 000 000), para financiar el Programa de Seguridad Ciudadana y Prevención de Violencia. El objetivo general del Programa es contribuir a la disminución de los homicidios y asaltos en Costa Rica.

Los objetivos específicos son:

- (i) Mejorar la efectividad policial para prevenir el delito en los distritos priorizados; y
- (ii) Reducir los comportamientos delictivos de adolescentes y jóvenes vulnerables a la violencia, en distritos con desventajas concentradas.

La distribución de los recursos de dicho Préstamo, según el punto 3.01 del Contrato N°4871/OC-CR, indica que el componente para efectividad policial se efectuará entre el Ministerio de Justicia y Paz y el Ministerio de Seguridad Pública, correspondiéndole a este último la suma de US \$63.000.000, que serán empleados para desarrollar el Componente del Programa denominado “Efectividad Policial”, el cual busca prevenir el delito (homicidios y asaltos) en los distritos priorizados. Para ello, se financiará:

- (i) Desarrollos informáticos que permitan la interoperabilidad del Sistema de Plataforma Tecnológica de la Fuerza Pública (DATAPOL) con otras plataformas policiales;
- (ii) El desarrollo de la capacidad de georreferenciación de los delitos, en línea de DATAPOL, incluyendo dispositivos móviles para el registro de los hechos delictivos, preparación de los partes de incidentes entre otras aplicaciones;
- (iii) La actualización técnica del personal policial en técnicas de análisis criminal, monitoreo de dinámicas delictivas y en estrategias para mejorar la legitimidad policial y el trato con personas en situación de vulnerabilidad (incluyendo el enfoque de género, diversidad e inclusión), estableciendo actividades específicas para involucramiento y comunicación con ciudadanos y gobiernos municipales;
- (iv) Asistencia técnica y capacitación para la implementación de estrategias policiales basadas en evidencia (EPBE), bajo un enfoque preventivo, incluyendo la metodología de policía orientada a la resolución de problemas (POP), seguridad comunitaria y el patrullaje preventivo en áreas de alta concentración delictiva (HSP) en los 40 distritos con mayor afectación por homicidios y asaltos, incluyéndose además su evaluación de impacto;

(v) El diseño, construcción, dotación de equipamiento tecnológico, supervisión y mantenimiento de la infraestructura de delegaciones policiales durante el plazo de desembolsos del Programa, donde se apoyará el fortalecimiento de la policía comunitaria (seguridad comunitaria); y

(vi) La optimización de los procesos de recepción y manejo de quejas, incluyendo el desarrollo un sistema unificado de información que permita agilizar la gestión de quejas ciudadanas y asuntos disciplinarios de la Fuerza Pública.

Lo anterior constituye una importante iniciativa para poder dotar al Ministerio de Seguridad Pública, de mayores recursos que le permitan a las fuerzas de policía una mejor y más eficiente prestación de servicio público que se debe brindar a la ciudadanía. No obstante, para nadie es un secreto las grandes limitaciones que tienen los cuerpos de policía, tanto a nivel de instalaciones físicas como de recursos materiales y logísticos, para poder atender de manera efectiva todas las necesidades de la ciudadanía en cuanto a la vigilancia, el mantenimiento del orden público y la seguridad ciudadana.

Partiendo de lo anterior, el Ministerio de Seguridad Pública, tuvo un acercamiento con la Refinadora Costarricense de Petróleo (RECOPE), producto de lo cual surgió la iniciativa de solicitar a esta última, valorar la posibilidad de donar primero algunos inmuebles con la finalidad de destinarlos a instalaciones policiales. Este requerimiento se formalizó mediante el oficio N° MSP-DM-DVA-FSR-005-2019 del 15 de enero del 2019. De conformidad con lo anterior, la Junta Directiva de RECOPE, en el Artículo 8.1, de la Sesión Ordinaria # 5076-48, celebrada el 18 de febrero del 2019, y con fundamento en lo dictaminado por la Dirección Jurídica de dicha Empresa mediante oficio P-DJ-0150-2019 de fecha 19 de febrero del 2019 determinó que, por constituir la función del Ministerio de Seguridad Pública una actividad de interés público medular para la vida de todos los costarricenses, la Refinadora Costarricense de Petróleo (RECOPE) manifiesta su anuencia a traspasar a dicho Ministerio, mediante donación amparada por Ley de la República.

EN seguimiento a dicho acuerdo, el oficio P-0324-2024, de fecha 2 de julio del 2024, suscrito por la señora Karla Montero Víquez, Presidenta Ejecutiva de RECOPE indica:

“Al respecto, en las Sesiones Ordinarias No. 5345-43 del 14 de marzo de 2023 y No. 5399-97 del 19 de marzo de 2024, como parte del proceso para cumplir con la Ley No. 10092 “Reducción de la Deuda Pública por medio de la Venta de Activos Ociosos o Subutilizados del Sector Público”, se presentó a la Junta Directiva la lista y características de las propiedades identificadas como ociosas, entre las que se incluye este inmueble.

Propiamente en la Tabla ESTADÍSTICA DE LAS PROPIEDADES DE RECOPE, en la columna Documento que lo formalizó, se consigna este compromiso con el Ministerio de Seguridad Pública.”

El inmueble actualmente lo ocupa la siguiente estación de servicio:

<b>Estación de Servicio</b>	<b>Finca N°</b>	<b>Plano N°</b>	<b>Dirección exacta</b>
La Primavera	1-131584-000	SJ-576866-1985	Barrio La California, cantón Sanjosé, Provincia San José, entre avenida Fernández Guell y Calle 21

En adición a lo anterior, mediante el oficio de seguimiento N° MSP-DM-DVURFP-DGFP-SGFP-B-171-2023 del 08 de febrero del 2023, suscrito por el Comisario Daniel Calderón Rodríguez, en ese momento Viceministro de Unidades Regulares y Director de la Fuerza Pública, se hace del conocimiento de RECOPE, la intención de poder contar con el citado inmueble, lo cual permitirá llevar a cabo la construcción de la Delegación Policial El Carmen con los fondos del empréstito con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

Finalmente, de acuerdo con las verificaciones hechas a la información registral y catastral de las propiedades ofrecidas, se logra corroborar que las mismas se encuentran libres de gravámenes y anotaciones judiciales o advertencias administrativas. De conformidad con lo anteriormente expuesto, el Ministro de Seguridad Pública y la Junta Directiva de la Refinadora Costarricense de Petróleo, de acuerdo con lo indicado en el artículo 6 de la Ley N° 6588, solicitan a los señores Diputados de la Asamblea Legislativa, en uso de las potestades que le confiere a esta el artículo 121 inciso 14) de la Constitución Política, la aprobación del presente proyecto de ley **“AUTORIZACIÓN A LA REFINADORA COSTARRICENSE DE PETRÓLEO SOCIEDAD ANÓNIMA (RECOPE) PARA QUE DONE, A FAVOR DEL MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, UNA PROPIEDAD UBICADA EN EL PARTIDO DE SAN JOSÉ PARA CONSTRUIR UNA NUEVA DELEGACIÓN POLICIAL EN BARRIO LA CALIFORNIA”**.

---

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:  
**AUTORIZACIÓN A LA REFINADORA COSTARRICENSE DE PETRÓLEO  
SOCIEDAD ANÓNIMA (RECOPE) PARA QUE DONE, A FAVOR DEL  
MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, UNA PROPIEDAD  
UBICADA EN EL PARTIDO DE SAN JOSÉ PARA  
CONSTRUIR UNA NUEVA DELEGACIÓN  
POLICIAL EN BARRIO LA  
CALIFORNIA**

**ARTÍCULO 1- Autorización**

Se autoriza a la Refinadora Costarricense de Petróleo Sociedad Anónima (RECOPE), cédula jurídica número tres-uno cero uno-cero cero siete siete cuatro nueve (3-101-007749), para que done, a favor del Ministerio de Seguridad Pública, cédula jurídica dos uno cero cero-cero cuatro dos cero uno uno (2-100-042011), la siguiente finca inscrita en el Registro de la Propiedad Inmobiliaria del Registro Nacional, bajo el sistema de Folio Real:

Finca matrícula número 131584-000 del Partido de San José, sita en el distrito 1 Carmen del cantón 1 San José, correspondiente al plano catastrado número SJ-0576866-1985, cuyos linderos son: al norte Juan Plaza Ibraim; al sur Avenida Fernández Guell 23,18 m y otro; al este Silvia Mata Luna y otro; al oeste Calle 21 con 26,94 m; cuya naturaleza es para construir 1 Estac Servicio, con un área de mil ciento noventa y siete metros con diecisiete decímetros cuadrados (1197,17 m<sup>2</sup>).

**ARTÍCULO 2- Afectación y Uso**

Se afecta a uso y dominio público el terreno descrito en el artículo anterior, con una nueva naturaleza de terreno destinado a la construcción de instalaciones policiales del Ministerio de Seguridad Pública.

**ARTÍCULO 3- Trámites**

Le corresponde a la Notaría del Estado formalizar todos los trámites de esta donación, mediante la elaboración de la escritura correspondiente. Además, queda facultada expresamente para actualizar y corregir la medida, los linderos y cualquier error, diferencia u omisión relacionados con los datos del inmueble a donar, así como cualquier otro dato registral o notarial que sea necesario para la debida inscripción del documento en el Registro Nacional.

Rige a partir de su publicación.

RODRIGO CHAVES ROBLES

Mario Zamora Cordero  
**Ministro de Seguridad Pública**

NOTA: Este proyecto cumplió el trámite de revisión de forma en el Departamento de Servicios Parlamentarios.

1 vez.—Exento.—( IN2024881197 ).

# **REGLAMENTOS**

**INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

## **REGLAMENTO GENERAL DE APOYOS ECONÓMICOS PARA EL BIENESTAR ESTUDIANTIL DEL INA**

**2024**

---

# TÍTULO I

---

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

---

**Artículo 1. Del objeto.** El presente Reglamento tiene por objeto regular el Sistema de Apoyos Económicos para el Bienestar Estudiantil, comprendido por Ayudas Económicas y becas otorgadas por la institución para personas estudiantes internas y externas al INA, de conformidad con los preceptos establecidos en los numerales 15, 21 y 21 bis de la Ley No. 6868, “Ley Orgánica del Instituto Nacional de Aprendizaje” y sus reformas, así como en el artículo 25 de la Ley No. 9728, “Ley de Educación y Formación Técnica Dual”.

**Artículo 2. Del ámbito de aplicación.** Este reglamento es de aplicación obligatoria para todas las personas estudiantes, personas funcionarias del Instituto Nacional de Aprendizaje (en adelante INA), centros públicos o privados prestatarios de servicios de capacitación y formación profesional y empresas que operen, utilicen, se relacionen o beneficien de los siguientes servicios institucionales para el bienestar estudiantil:

- a. Servicio de Ayudas Económicas para las personas estudiantes de los servicios de capacitación y formación profesional del INA, de conformidad con el artículo 21 de la Ley Orgánica del INA, Ley No. 6868 y sus reformas.
- b. Servicio de Becas del INA, de conformidad con el artículo 21 bis de la Ley Orgánica del INA, Ley No. 6868 y sus reformas.
- c. Servicio de Becas para la Educación y Formación Técnica Dual y Fondo Especial de Becas para la EF TP Dual, de conformidad con el artículo 25 de la Ley de Educación y Formación Técnica Dual, Ley No. 9728.

**Artículo 3. De las siglas.** Para efectos de este Reglamento se entenderán las siguientes siglas:

**AE:** Ayuda económica.

**AT:** Aval Técnico.

**ANE:** Agencia Nacional de Empleo.

**ANIS:** Índice de aproximación del nivel socioeconómico.

**CE:** Centro ejecutor.

**CIBAE:** Consejo Institucional de Becas y Ayudas Económicas.

**CRBAE:** Comité Regional de Becas y Ayudas Económicas.

**DIMEX:** Documento de identidad migratorio para extranjeros.

**EFTP Dual:** Educación y Formación Técnica Profesional Dual.

**GR:** Gestión regional.

**INA:** Instituto Nacional de Aprendizaje.

**IPC:** Índice de Precios al Consumidor.

**MNC-EFTP-CR:** Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica.

**NFST:** Núcleo de formación y servicios tecnológicos.

**ODP:** Órgano director de procedimiento.

**PASER:** Plan Anual de Servicios.

**PE:** Práctica en la empresa.

**PECE:** Persona encargada del centro ejecutor, centro de formación o centro educativo según corresponda.

**PEPSU:** Persona encargada del proceso de servicio al usuario.

**PRBE:** Proceso de registro y bienestar estudiantil.

**PSU:** Proceso de Servicio al Usuario.

**SAEBE:** Sistema de apoyos económicos para el bienestar estudiantil.

**SCFP:** Servicios de capacitación y formación profesional.

**SGT:** Subgerencia Técnica.

**SIAE:** Sistema de información de ayudas económicas.

**SICA:** Sistema de gestión de la calidad.

**SIFA:** Sistema de informes de inicio y finalización de SCFP acreditados.

**SINAFOR:** Sistema nacional de capacitación y formación profesional.

**SNE:** Sistema nacional de empleo.

**SINIRUBE:** Sistema nacional de información y registro único de beneficiarios del estado.

**SISAE:** Sistema de solicitud de ayuda económica.

**STEAM:** Términos en inglés de Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Artes y Matemáticas.

**UR:** Unidad Regional.

**URF:** Unidad de Recursos Financieros.

**USU:** Unidad de Servicio al Usuario.

**Artículo 4. De las definiciones.** Para efectos de este reglamento se establecen las siguientes definiciones:

**Acreditación:** Proceso técnico, tecnológico y metodológico, por el cual el INA, de acuerdo con su Ley Orgánica, y a través de la Unidad de Acreditación, reconoce formalmente que los elementos de un Servicio de Capacitación y Formación Profesional sometidos voluntariamente al proceso de evaluación por parte de una institución de educación y formación técnica profesional (EFTP), pública o privada, cumplen con los criterios técnicos, de calidad y pertinencia dispuestos para tal fin.

**Acto motivado:** Acto administrativo tomado por la persona funcionaria pública competente que contiene los fundamentos técnicos y legales (según corresponda) que motivaron el dictado del acto o la decisión administrativa, de conformidad con el artículo 136 de la Ley General de la Administración Pública.

**Acreditación de los programas educativos de la EFTP Dual:** Servicio técnico, tecnológico y metodológico para el reconocimiento de los programas educativos de EFTP Dual, que ejecutan entidades públicas y privadas en el marco de lo establecido en el artículo 1 de la Ley N.º 9728, Ley de Educación y Formación Técnica Dual.

**Alternancia:** Consiste en la formación integral de la persona estudiante en dos ámbitos de aprendizaje: en un centro educativo (modalidades presenciales, virtuales o bimodales) y en una empresa formadora. En el centro educativo se favorecen las capacidades del saber y las destrezas básicas y, en una empresa, se desarrollan las capacidades del hacer en un contexto laboral bajo condiciones reales. Ambas organizaciones deben propiciar el desarrollo de capacidades actitudinales para el ser y el convivir de manera alternay simultánea, para que la persona estudiante adquiera los conocimientos teóricos y los ponga en práctica al mismo tiempo.

**Aporte mensual:** Monto económico de ciento veinte mil colones (120.000,00) mensuales aportado por la empresa al Fondo especial de becas para la EFTP Dual del INA, por cada persona estudiante que reciban en la modalidad de EFTP Dual, el mismo será indexado anualmente de acuerdo con el índice de precios al consumidor (IPC). Quedan exceptuadas de este cobro las empresas definidas como pequeña y mediana empresa, de conformidad con lo señalado en el artículo 3 de la Ley N.º 8262, Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas, de 2 de mayo de 2002.

**Aval técnico:** Consiste en un visto bueno otorgado por la Gestión Rectora del SINAFOR, para aquella oferta previamente acreditada que, además, forma parte de las áreas específicas que la Gerencia General, o la Subgerencia que esta designe, defina como de atención prioritaria, según criterios técnicos y comportamiento del mercado laboral. Una vez obtenido el aval técnico de la oferta, la persona física o jurídica propietaria o representante de esta podrá inscribirse en la plataforma [www.ane.cr](http://www.ane.cr) como Centro de Formación habilitado para el beneficio de becas del INA. El aval técnico no aplicará para la oferta de la EFTP Dual.

**ANIS:** Índice que contiene un conjunto de variables que permite aproximar el nivel socioeconómico de las personas estudiantes solicitantes de ayuda económica.

**Aprobación de la ayuda económica:** Acto administrativo ejecutado por la persona profesional en trabajo social y órganos colegiados competentes para otorgar una ayuda económica a personas estudiantes matriculadas y activas en un SCFP del INA en modalidades presenciales, no presenciales o mixtas. Asimismo, también aplicará la aprobación de estas ayudas para personas beneficiadas de las becas del INA.

**Aprobación del SCFP:** Cuando el estudiante obtiene una nota final superior o igual a 70% en cada módulo que integra el SCFP que recibe, de conformidad con el artículo 32 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes en la Formación Profesional del Instituto Nacional de Aprendizaje.

Para el caso de SCFP brindados por centros de formación de terceros, estos se tendrán como aprobados de acuerdo con el mecanismo o metodología de evaluación de cada centro.

**Asistente Personal:** Persona mayor de dieciocho años capacitada para brindarle a la persona con discapacidad servicios de apoyo en la realización de las actividades de la vida diaria, a cambio de una remuneración (Ley 9379).

**Ayuda económica:** Es un monto de dinero girado por el INA a una persona estudiante de escasos recursos económicos y en vulnerabilidad social para cubrir los gastos propios que genera el proceso de capacitación y formación profesional y otras necesidades como gastos personales, transporte, alimentación, entre otros. Además, cubre: 1) los gastos de las personas estudiantes en actividades de representación estudiantil, cuando cursan el módulo de práctica en la empresa, 2) los gastos propios del proceso de capacitación y formación profesional de personas estudiantes beneficiadas de las Becas del INA, 3) el monto a una persona estudiante de la EFTP Dual para cubrir los gastos de reubicación geográfica y las ayudas técnicas adicionales, 4) ayudas económicas de estímulo para la participación de mujeres en servicios de capacitación y/o formación profesional intensivos en empleo o de alta demanda ocupacional, incluyendo áreas STEAM y 5) otras poblaciones específicas de proyectos, programas y/o convenios de interés institucional, independientemente de la condición socioeconómica, conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.

**Ayudas técnicas adicionales:** Productos, servicios o elementos de uso personal requeridos por una persona con necesidades específicas de apoyo educativo o con alguna discapacidad. Estas ayudas tendrán como propósito, mejorar su funcionalidad y garantizar su autonomía dentro del ámbito de la EFTP Dual.

**Beca del INA:** Beneficio que se le otorga a una persona, mediante el cual la institución le brinda un monto económico para cubrir el costo de un determinado servicio de capacitación y formación profesional brindado por un centro de formación público o privado a elegir por la propia persona a partir del banco de centros de formación avalados técnicamente para los efectos de este reglamento. Esta beca se dará siempre y cuando el INA no tenga la capacidad de brindar el servicio requerido por la persona en un plazo oportuno.

**Beca para la EFTP dual:** Beneficio otorgado a las personas estudiantes de la EFTP Dual, proveniente del Fondo especial de becas para la EFTP dual del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), para atender aspectos tales como: transporte, alimentación, vestimenta, así como otras ayudas económicas o técnicas adicionales según lo consignado en la Ley N.º 9728, Ley para la Educación y Formación Técnica Dual y su Reglamento.

**Cancelación automática de la ayuda económica:** Acto administrativo que cancela automáticamente la ayuda económica a la persona estudiante por cuanto se configura alguna de las causales establecidas en el presente reglamento.

**Caso fortuito:** es aquel fenómeno o situación que imposibilita el cumplimiento de la obligación pues es una situación imprevisible causada por el ser humano. Algo que la persona no previó, aun tomando todos los cuidados “de buen padre de familia” y que le impiden realizar debidamente la obligación.

**Centro de formación para la empleabilidad:** Alianzas público-privadas o iniciativas privadas que complementan la EFTP Dual, con el fin de garantizar el acceso e inclusión de todas las personas que demanden esa formación. Son complementarios y no sustituyen a las empresas; serán desarrollados en aquellas zonas donde las empresas no cuenten con todos los procesos productivos que contemple el programa de formación de EFTP Dual. Los centros de formación para la empleabilidad podrán asumir hasta el porcentaje del programa de EFTP Dual que se establezca en el reglamento de esta ley.

**Centro Educativo:** Establecimiento de educación y formación profesional, público o privado, que cuenta con personal calificado, equipo e infraestructura adecuados para el desarrollo de los programas educativos de la EFTP Dual.

**Centro Ejecutor:** Centro del INA que administra los SCFP, indistintamente de las modalidades de entrega, lugar o sitio de ejecución.

**Centro de Formación:** Establecimiento de educación y formación profesional, público o privado, que cuenta con personal calificado, equipo e infraestructura física y/o tecnológica adecuada para el desarrollo de los SCFP.

**Centro Colaborador:** Ente público o privado que establece un convenio de colaboración con el INA para la ejecución de servicios de formación y capacitación profesional, sin que medien fines de lucro y utilizando sus propios recursos.

**Certificación internacional o de industria:** Credencial reconocida por las empresas y la industria a nivel local, estatal, nacional o internacional, por medio de la cual, se logra validar o dictaminar el nivel de conocimiento, aptitud y/o actitud de una persona en un área o materia específica. Puede ser aplicada por medio de una evaluación, prueba, examen o licencia administrada y reconocida por un tercero de la industria, clúster, empresas aglomeradas o incluso por una empresa, marca o fabricante particular que cuente con el respaldo técnico en cuanto a su relevancia en términos de mercado laboral y así haya sido validado por el INA.

**Comités Regionales de Becas y Ayudas Económicas:** Órganos colegiados establecidos por UR responsables de conocer y resolver los asuntos sometidos en materia de ayudas económicas, según su competencia.

**Competencia:** Conjunto de capacidades cognoscitivas (Saber), procedimentales (Hacer), actitudinales (Ser), y la interacción con el ecosistema (Convivir), demostradas en situaciones del ámbito productivo que se traducen en resultados efectivos que contribuyen al logro de los objetivos.

**Consejo Institucional de Becas y Ayudas económicas:** Máximo órgano colegiado en el ámbito institucional, rector del SAEBE.

**Competente:** Persona que ha cumplido con todos los requisitos establecidos en el diseño curricular y se le otorga una titulación que da fe de la adquisición de sus competencias para su inserción en el mercado laboral.

**Criterio técnico:** Resultado de un análisis realizado por una persona profesional con conocimiento y experticia en determinada materia.

**Convenio de Matrícula:** Acto jurídico escrito, firmado entre la persona representante del centro educativo y la persona estudiante, que permite su ingreso a la modalidad EFTP Dual, de acuerdo con la normativa vigente en cada institución, y según lo regulado en la Ley N.º 9728, Ley para la Educación y Formación Técnica Dual y su respectivo Reglamento. Para el caso de la suscripción del convenio de matrícula para personas estudiantes INA, estos podrán ser suscritos por la persona que ejerza la jefatura de la Dirección Regional según corresponda, de conformidad con el artículo 89 inciso 2 de la Ley General de Administración Pública.

**Convenio para la EFTP Dual:** Acto jurídico escrito, firmado entre la persona representante del centro educativo y la empresa o centro de formación para la empleabilidad, que permite al estudiante desarrollar, bajo ambientes de aprendizaje reales, el programa educativo de la EFTP dual en la respectiva empresa o centro de formación para la empleabilidad.

**Costo de Formación:** Beneficio excepcional que será girado a las personas estudiantes para cubrir la inversión de la matrícula y sus respectivas mensualidades, en aquellos supuestos en que el INA o ninguna institución pública pueda ofrecer la oferta de manera oportuna y eficiente. A efectos de girar este beneficio el INA deberá constatar que la oferta requerida no se está brindando conforme lo dispone el artículo 30 de la Ley N.º 9728, Ley de Educación y Formación Técnica Dual. El costo de formación será definido y actualizado de conformidad con las características del servicio requerido y sujeto a las disposiciones internas que para ello se establezcan.

**Deserción educativa:** Abandono definitivo de un servicio de capacitación y formación profesional antes de su finalización y provocado por diversos factores de tipo personal o social e institucional (Estrategia contra la exclusión educativa de los servicios de formación y capacitación del INA, 2021).

**Discapacidad:** Concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias y las barreras debido a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás personas (Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad, 2008)

**Educación y Formación Técnica Dual:** Modalidad educativa que permite a la persona estudiante formarse en dos ámbitos de aprendizaje, una institución de la Educación y Formación Técnica Profesional (EFTP) y una empresa formadora (Ley N°9728).

**Empresa:** Persona física o jurídica que desee, de manera voluntaria, formar parte del proceso de la EFTP Dual y que cuenta con personal calificado, capacidad en infraestructura y recursos para recibir personas estudiantes y que adquiere la obligación de brindar una formación y capacitación en el ambiente de aprendizaje real.

**Empleabilidad:** Competencias y cualificaciones transferibles que refuerzan la capacidad de las personas para aprovechar las oportunidades de educación y de formación que se les presente con miras a encontrar y conservar un trabajo decente, progresar en la empresa o al cambiar de empleo y adaptarse a la evolución de la tecnología y de las condiciones del mercado de trabajo (Guía de Gestión Laboral INA-MEP- MTSS, 2009).

**Familia:** Conjunto de personas que conviven bajo el mismo techo, organizadas en roles fijos con vínculos consanguíneos o por afinidad, con un modo de existencia económico y social comunes. Se incluye también aquellas personas que no tienen un vínculo de los mencionados pero que se compruebe son parte de ese grupo familiar (Instituto Interamericano del Niño).

**Fiscalización:** Comprobación de que se mantienen los requisitos establecidos por el INA para el otorgamiento de los beneficios establecidos en la Ley N.º 9728, Ley para la Educación y Formación Técnica Dual y el presente Reglamento, a las personas estudiantes de los programas de la EFTP Dual, mediante las actividades de seguimiento y verificación establecidas, de conformidad con la normativa institucional vigente y en observancia a las disposiciones en materia de control interno.

**Fondo General de Becas y Ayudas Económicas del Instituto Nacional de Aprendizaje:** Fondo general de recursos económicos administrado por el INA, mediante el cual se financian los diferentes beneficios contenidos en el presente reglamento, constituyendo los siguientes fondos especiales:

- a. Fondo de Ayudas Económicas.
- b. Fondo de Becas del INA.
- c. Fondo Especial de Becas para la EFTP Dual, el cual estará conformado, como mínimo, por: 1) el 1% del presupuesto ordinario anual de la institución y 2) el monto mensual de ¢120.000,00 colones, por cada persona estudiante, mismo que provendrá de las empresas o centros de formación para la empleabilidad (monto indexado anualmente de acuerdo con el índice de precios al consumidor, IPC).

**Fuerza de trabajo:** Población en edad de trabajar de un país que participa activamente en el mercado de trabajo, ya sea trabajando o buscando empleo; refleja la magnitud de la oferta de mano de obra disponible en un momento dado para participar en la producción de bienes y servicios, con respecto a la población en edad de trabajar.

**Fuerza mayor:** Aquella causa extraña o exterior al obligado a la prestación causada por la naturaleza, imprevisible en su producción y en todo caso absolutamente irresistible aun en el caso de que hubiera podido ser prevista.

**Hogar:** La persona sola o grupo de personas, con o sin vínculos familiares, que son residentes habituales de una vivienda, que comparten y participan entre sí de la formación y utilización de un mismo presupuesto, elaboran y consumen en común sus alimentos (INEC).

**Hogar en condición de pobreza:** Son aquellos hogares que tienen un ingreso per cápita igual o inferior a la línea de pobreza, pero superior al costo per cápita de la Canasta Básica Alimentaria o línea de pobreza extrema (INEC,2018).

**Hogar en condición de pobreza extrema:** Son aquellos hogares con un ingreso per cápita igual o inferior al costo per cápita de la Canasta Básica Alimentaria (INEC,2018).

**Hogar en condición de vulnerabilidad social:** Son aquellos hogares conformados por personas que no necesariamente se ubican en la categoría de pobreza extrema, ni en pobreza, pero que igualmente por sus condiciones se encuentran ante situaciones de riesgo social como: enfermedad, vejez, discapacidad, ambiental, pérdida del empleo, situación macroeconómica, inseguridad e indefensión, eventos que impiden el ejercicio de los distintos tipos de derechos que se tienen como personas ciudadanas (Rectoría Social,2009).

**Hogar no pobre por Línea de Pobreza:** Son aquellos hogares con un ingreso per cápita que les permite cubrir sus necesidades básicas alimentarias y no alimentarias; es decir, su ingreso per cápita es superior al valor de la línea de pobreza (INEC,2018).

**Jefatura de hogar:** Es la persona que; a criterio de la persona estudiante y demás familiares, asume un papel preponderante como encargada o responsable en relación con el resto de integrantes del hogar, indistintamente si es la principal persona proveedora o no (SINIRUBE, 2017).

**Juicio criterial:** Dictamen técnico y objetivo que se emite a partir del resultado del análisis de las evidencias obtenidas durante el proceso evaluativo.

**Logrado:** Cuando la persona estudiante logra las capacidades establecidas en la descripción curricular de un módulo o curso.

**Modificación de la ayuda económica:** Acto administrativo que se realiza cuando se aplica un cambio en los beneficios o montos aprobados en la ayuda económica de la persona estudiante con la fundamentación correspondiente.

**Módulos exclusivos para el desarrollo de prácticas:** Se trata de un acercamiento del estudiantado a la organización o un ámbito laboral para el fortalecimiento de las competencias en un contexto real de trabajo, aplicables durante o al final de Programas Educativos y de Habilitación. El diseño de este módulo se organiza en torno a la resolución del problema propio de las exigencias laborales y la duración establecida será de un mínimo de 150 horas según la metodología de diseño curricular.

**No logrado:** Cuando la persona estudiante no logra alguna de las capacidades establecidas en la descripción curricular de un módulo o curso.

**Pago de beca:** Cancelación mensual de acuerdo con la comprobación de las condiciones establecidas para ello y según cronograma institucional debidamente fijado el cual cubre total o parcial, sea para el caso de las becas del INA o de las becas para la EFTP Dual.

**Pérdida del beneficio:** Acto administrativo mediante el cual, previa tramitación de un procedimiento administrativo sumario, el INA no continúa otorgando la ayuda económica o una beca a una persona estudiante.

**Persona estudiante:** Persona que adquirió su estatus de estudiante, mediante el acto formal y personal de matrícula en un servicio de formación o capacitación brindado por el INA o por un Centro de Formación, público o privado, en el marco de las Becas del INA o de la EFTP Dual.

**Personas becadas:** Personas estudiantes egresadas de centros educativos, públicos o privados, debidamente acreditados y avalados por el INA, beneficiarios del marco de las becas del INA, según la Ley No. 9931, artículo 21 BIS y de la EFTP Dual, Ley No. 9728.

**Plataforma ane.cr:** Plataforma informática del Sistema Nacional de Empleo, la cual es administrada por la Agencia Nacional de Empleo y que, para los efectos de este reglamento, tiene como funciones:

- a. Consolidar la oferta de SCFP impartidos por centros de formación públicos y privados, con sus respectivos cupos.
- b. Funcionar como medio para la reserva de cupos que los centros de formación disponen para las personas beneficiadas de las becas del INA.
- c. Reservar los cupos a las personas solicitantes de beca, de forma que estas cuenten con espacio asegurado durante el tiempo de tramitación de la beca.
- d. Vincular la oferta de SCFP en los que se dan becas del INA con las vacantes de empleo que están registradas en la plataforma y con los perfiles ocupacionales de las personas.

**Plazo oportuno:** Periodo de tiempo que, considerando el mercado laboral, las oportunidades de empleo, la capacidad institucional y las necesidades de las personas, se considera razonable para que un servicio de capacitación o formación en específico le sea brindado a una persona. De manera tal, un plazo oportuno de respuesta se mide a partir de que el servicio es solicitado por la persona estudiante o se determinala

necesidad por parte de la institución para que una persona sea atendida. El plazo oportuno se establece de la siguiente forma, de acuerdo con el tipo de servicio solicitado:

Tipo de servicio	Plazo oportuno de respuesta
Programa educativo	Máximo de 4 meses
Programa de habilitación	Máximo de 3 meses
Prueba de certificación de competencias	Máximo de 2 meses
Certificación internacional o de industria	Máximo de 2 meses
Curso	Máximo de 3 meses
Asistencia técnica	Máximo de 2 meses

Del mismo modo, la Gerencia General podrá definir plazos distintos a los señalados anteriormente por criterios de oportunidad, según variables de territorio o situaciones particulares de caso fortuito, fuerza mayor, emergencia nacional o cambios económicos abruptos debidamente justificados técnicamente.

Podrá además la Gerencia General aprobar los cupos a atender por falta de capacidad instalada de la ejecución de los SCFP de la Institución, determinados mediante un análisis integral y por Unidad Regional, los cuales serán comunicados a las instancias correspondientes. Lo anterior permitirá atender de forma ágil las solicitudes de las becas

**Población beneficiada:** Personas estudiantes que cuentan con una ayuda económica, con una Beca del INA o una beca para la EFTP Dual de conformidad con las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

**Pre-inscripción:** Mecanismo mediante el cual una persona interesada en un SCFP, previamente registrada en la plataforma ane.cr., es inscrita en un determinado SCFP y, con ello, se realiza una reserva de cupo, de conformidad con el artículo 16 del Reglamento para la Acreditación de Servicios y Aval Técnico del Instituto Nacional de Aprendizaje.

**Proceso financiero contable:** Responsable de realizar los procesos requeridos para hacer efectivo el pago de la ayuda económica a la población beneficiada.

**Proceso de Servicio al Usuario:** Responsable de administrar, ejecutar, supervisar y dar seguimiento a los SCFP impartidos o coordinados por el INA, así como a los servicios de apoyo bajo su responsabilidad. Además, para efecto de este reglamento supervisa que se cumplan los controles y lineamientos establecidos.

**Proceso de Registro y Bienestar Estudiantil:** Responsable de establecer los lineamientos y normativa técnica de los servicios de Registro y Bienestar Estudiantil.

**Productos de Apoyo:** Dispositivos, equipos, instrumentos, tecnologías, software y todas aquellas acciones y productos diseñados o disponibles en el mercado para propiciar la autonomía de las personas con discapacidad (Ley 8661).

**Prórroga de Ayuda Económica y/o beca:** Acto administrativo que ejecuta la persona profesional en trabajo social o el órgano colegiado competente, mediante el cual amplía el plazo de vigencia de la ayuda económica y/o beca a la persona beneficiaria en aquellos casos en donde ésta finaliza un SCFP y continúa con otro de diferente referencia, pero de tipo complementario o transversal.

**Presupuesto ordinario:** Aquel que el INA formula previo a iniciar el año con las proyecciones de los ingresos y los gastos que se esperan ejecutar durante ese período, ocasionados por la gestión institucional.

**Plan Anual de Servicios:** Comprende la planificación de programas educativos, programas de habilitación, pruebas de certificación, cursos y asistencias técnicas, en atención a la demanda detectada por parte del INA y entidades reconocidas en el Sistema Nacional de Formación Profesional.

**Reconversión Laboral:** Proceso continuo de actualización de conocimientos (saberes), habilidades (saber hacer) y actitudes (saber ser) de una persona, con miras a la garantía de un trabajo remunerado “empleabilidad” a lo largo de su vida económicamente activa.

**Reprobación de un SCFP:** Cuando una persona estudiante obtiene una nota final inferior a 70% en uno de los módulos que integra el SCFP que recibe, de conformidad con las disposiciones del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes en la Formación Profesional del Instituto Nacional de Aprendizaje.

Para el caso de SCFP brindados por centros de formación terceros, estos se tendrán como reprobados de acuerdo con el mecanismo de evaluación de cada centro.

**Resolución:** Es el acto administrativo debidamente motivado, mediante el cual la persona profesional de trabajo social u órgano colegiado competente deniega, aprueba, modifica, prorroga, cancela, deja pendiente o suspende un trámite de solicitud de ayuda económica realizado por una persona estudiante.

**Reubicación geográfica:** Es cuando la persona estudiante cambia de lugar de residencia, pues su domicilio familiar no le permite trasladarse oportunamente al CE donde se imparte el SCFP o por que enfrente condiciones especiales y calificadas, previamente valoradas por la persona profesional en Trabajo Social. El lugar seleccionado para reubicarse geográficamente debe estar dentro del área de atracción donde se imparte el SCFP.

**Servicios de Capacitación y Formación Profesional:** Conjunto de acciones y productos técnicos, tecnológicos, metodológicos y curriculares derivados de la identificación de necesidades y requerimientos de los clientes. Por su naturaleza se clasifican en: a) planes y programas de formación, b) módulos específicos de capacitación, c) asistencia técnica, d) certificación de competencias laborales, e) acreditación.

**Sistema de Apoyos Económicos para el Bienestar Estudiantil:** Conjunto de instancias, normas y agentes que intervienen en los procesos y gestiones asociadas a la prestación de servicios de apoyos económicos para el bienestar estudiantil, los cuales se regulan en el presente reglamento.

**Sistema de Información de Ayudas Económicas:** Sistema informático utilizado para la asignación y pago de las ayudas económicas.

**Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado:** Órgano público que busca interconectar a las distintas instituciones del Estado para generar la información y las herramientas de gestión que permiten un uso más eficiente de la inversión social pública a nivel nacional, para que los recursos lleguen a quien más lo necesiten y en la forma que lo necesitan, de conformidad con la Ley N°9137.

**Sistema de Solicitud de Ayuda Económica:** Sistema informático utilizado para gestionar la solicitud de ayudas económicas del INA.

**Situación de empleo:** Refiere al estado en el que se encuentra una persona o población con respecto al mercado laboral, pudiéndose encontrar, dentro o fuera de la fuerza de trabajo, en las siguientes categorías:

- a. Ocupada: Personas en la fuerza de trabajo que participaron en la producción de bienes y servicios económicos trabajaron por lo menos una hora en la semana de referencia. Además, incluye a las personas que, pese a tener trabajo, no lo realizaron en la semana de referencia, por alguna circunstancia especial (huelga, incapacidad, falta de materiales o clientes, mal tiempo, entre otras) y, además, el período de inactividad no sobrepasó un mes.
- b. Con empleo informal: Personas que cumplen con una de las siguientes características, según la posición en el trabajo:
  - Personas asalariadas sin seguridad social financiada por su empleador(a), es decir, no tienen rebajos de seguro social.
  - Personas asalariadas que solo le pagan en especie o que el pago fue una única vez, a quienes, por la naturaleza de su contratación, se considera que no son susceptibles de los rebajos de seguro social.
  - Personas ayudantes no remuneradas.
  - Personas trabajadoras por cuenta propia y empleadoras que tienen empresas no constituidas en sociedad, es decir, que no están inscritas en el Registro Nacional de la Propiedad y no llevan una contabilidad formal en forma periódica.
  - Personas trabajadoras por cuenta propia con trabajos ocasionales (laboran menos de un mes), a quienes por la naturaleza del trabajo no son susceptibles a estar inscritas o llevar contabilidad formal en forma periódica.
- c. Desocupada o desempleada: Son las personas en la fuerza de trabajo que estaban sin empleo en la semana de referencia, disponibles a participar de la producción de bienes y servicios económicos, buscaron trabajo, pero no lo encontraron, aunque realizaron medidas concretas de búsqueda durante las últimas cuatro semanas.

Conforme a la conceptualización del Instituto Nacional de Estadística y Censos, además, se consideran desempleadas las personas que no trabajaron la semana anterior a la entrevista, están disponibles para hacerlo y no buscaron trabajo por situaciones especiales como las siguientes:

- No buscaron trabajo en el período de referencia porque ya consiguieron y esperan iniciarlo en los próximos días.
  - Esperan el reinicio de operaciones de una actividad temporalmente suspendida, cuyo período de inactividad es menor a un mes.
  - Esperan respuesta de gestiones anteriores.
- d. Desalentada: Personas fuera de la fuerza de trabajo que están disponibles para trabajar, pero que están desalentadas porque 1) no tienen dinero para buscar, 2) se cansaron de buscar, 3) no le dan trabajo por edad, sexo, raza, discapacidad u otro, 4) no hay trabajo en la zona o 5) porque en determinada época del año no hay trabajo.
  - e. Fuera de la fuerza de trabajo disponible para trabajar con limitaciones: Personas fuera de la fuerza de trabajo que tienen deseos de trabajar, pero tienen impedimentos, tales como: solo trabaja cuando se lo piden; enfermedad o accidente, asiste a algún centro de enseñanza, tiene obligaciones familiares o personales u otras razones.
  - f. Población fuera de la fuerza de trabajo no disponible para trabajar: Personas fuera de la fuerza de trabajo que no están disponibles para trabajar por los siguientes motivos: no desean trabajar, personas mayores o con discapacidad permanente, con alguna enfermedad, por tener obligaciones familiares, por razones personales, o bien, prefieren trabajar en otro momento o época.

**STEAM:** Las carreras STEAM son carreras consideradas interdisciplinarias ya que proponen la unión de las ciencias y el arte para incrementar la creatividad en la resolución de problemas y porque requieren que los

estudiantes desarrollen el pensamiento crítico, la creatividad, la gestión de personas, la comunicación, la inteligencia emocional y la habilidad de interrelacionarse con profesionales de diferentes disciplinas para la innovación en temas de interés actual como la sostenibilidad, energías limpias, la disminución de la contaminación, la automatización, biotecnología, la realidad virtual y la inteligencia artificial. Fuente: Universidades.cr. (2021, julio 22).

**Trabajos Calificados:** Comprende las ocupaciones cuyas tareas principales requieren para su desempeño conocimientos de carácter técnico y la experiencia necesaria para servir de apoyo en labores de tipo administrativo con cierto grado de responsabilidad. Las ocupaciones de este nivel suelen exigir el desempeño de tareas técnicas y prácticas complejas que requieren un conjunto de conocimientos técnicos y prácticos concretos en un área especializada. Ejemplo: albañilería, secretaría, entre otros (INEC, 2013).

**Trabajos Ocasionales:** Cuando se ejecutan labores por excepción (únicamente en ciertas ocasiones). Su ejecución es transitoria. Son tareas generalmente sencillas y rutinarias, realizadas con la ayuda de herramientas manuales, y para las cuales se precisa a veces de un esfuerzo físico considerable. Sus tareas consisten en ejecutar actividades simples relacionadas con la minería, agricultura, pesca, industria manufacturera, construcción, labores de limpieza, asistencia doméstica, reparto de publicidad, prensa en la calle, entre otros (INEC, 2013).

**Trabajo Decente:** Significa la oportunidad de acceder a un empleo productivo que genere un ingreso justo, la seguridad en el lugar de trabajo y la protección social para las familias, mejores perspectivas de desarrollo personal e integración social, libertad para que los individuos expresen sus opiniones, se organicen y participen en las decisiones que afectan sus vidas, y la igualdad de oportunidades y trato para todas las personas (OIT, 2021).

**Transversalidad:** Enfoque pedagógico que aprovecha las oportunidades que ofrece el currículo, incorporando en los procesos de diseño, desarrollo, evaluación y administración curricular, determinados aprendizajes para la vida, integradores y significativos, dirigidos al mejoramiento de la calidad de vida individual y social. Es de carácter holístico, axiológico, interdisciplinario y contextualizado.

**Unidad de Recursos Financieros:** Unidad responsable de realizar el depósito de las ayudas económicas en la entidad bancaria correspondiente y actualizar la tabla de ayudas económicas.

**Ventana de matrícula:** Período de tiempo en el cual se habilita la posibilidad de que las personas puedan ser matriculadas en un determinado SCFP, el cual se encuentra debidamente programado en el Plan Anual de Servicios Institucional (PASER).

**Vulnerabilidad Social:** Es el fenómeno social multidimensional que da cuenta de las situaciones de riesgo como: inseguridad, indefensión, enfermedad, vejez, discapacidad, ambiental, violencia de género, discriminación, pérdida del empleo, situación macroeconómica, eventos que impiden el ejercicio de los distintos tipos de derechos que se tienen como personas ciudadanas de los logros o proyectos del hogar o personal (CEPAL).

---

## TÍTULO II DEL SISTEMA DE APOYOS ECONÓMICOS PARA EL BIENESTAR ESTUDIANTIL

---

### CAPÍTULO I DE LOS SERVICIOS DE APOYO ECONÓMICO

---

**Artículo 5. De los servicios de apoyo económico del INA.** De conformidad con los artículos 15, 21 y 21 bis de la Ley No. 6868, “Ley Orgánica del Instituto Nacional de Aprendizaje” y sus reformas, así como por el artículo 25 de la Ley No. 9728, “Ley de Educación y Formación Técnica Dual”, el INA dará apoyos de carácter económico, los cuales constituyen el Sistema de Apoyos Económicos – entendidos como becas y ayudas económicas– para el Bienestar Estudiantil de la institución. Para ello, se establecen los siguientes servicios:

- a. Servicio de Ayudas Económicas para las personas estudiantes de los servicios de capacitación y formación profesional del INA.
- b. Servicio de Becas del INA.
- c. Servicio de Becas para la Educación y Formación Técnica Dual y Fondo Especial de Becas para la EFTP Dual.

Para cada uno de estos servicios, el INA, con base a sus capacidades financieras y operativas, destinará el presupuesto respectivo en aras de garantizar los apoyos económicos. Para el caso específico del Servicio de Becas para la Educación y Formación Técnica Dual, establecido en el inciso c) de este artículo, se debe mantener, como mínimo, el 1% del presupuesto ordinario anual de la institución.

El uso de los recursos asignados a cada fondo especial no podrá ser mezclado con los de los otros fondos especiales. El uso de los recursos asignados a cada fondo especial podrá ser modificado entre los diferentes fondos, únicamente con aprobación de Junta Directiva. Además, se debe considerar lo indicado por el artículo 21 bis de la Ley N°9931 Fortalecimiento de la Formación Profesional para la empleabilidad, la inclusión social y la productividad de cara a la revolución industrial 4.0 y el empleo del futuro (reforma parcial a la Ley 6868, Ley Orgánica del Instituto Nacional de Aprendizaje), el cual señala que el Fondo Especial de Becas del Instituto Nacional de Aprendizaje podrá complementarse o unificarse con el Fondo Especial de Becas para la EFTP Dual, respetando el porcentaje mínimo estipulado en la Ley 9728, Educación y Formación Técnica Dual, de 12 de setiembre de 2019, destinado a la EFTP Dual.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA GOBERNANZA**

---

**Artículo 6. De la Organización del Sistema de Apoyos Económicos para el Bienestar Estudiantil. EL SAEBE está integrado por:**

- a. CIBAE.
- b. CRBAE.
- c. Jefaturas de UR.
- d. URF.
- e. USU.
- f. PRBE.
- g. PSU.
- h. PECE.
- i. Personas profesionales en trabajo social.
- j. Personas administradoras de servicios.
- k. Personas docentes.
- l. Personal de financiero contable de las UR

## **CAPÍTULO III**

### **DEL CONSEJO INSTITUCIONAL DE BECAS Y AYUDAS ECONÓMICAS**

---

**Artículo 7. De la Conformación del CIBAE.** El Consejo Institucional de Becas y Ayudas Económicas tendrá la siguiente conformación:

- a. La persona encargada de la Gestión Regional o su suplente será quien preside. En caso de no encontrarse presente ninguna de las personas indicadas, el CIBAE nombrará entre los integrantes presentes una persona ad hoc quien presidirá esa sesión.
- b. La persona que ejerce la secretaria será la jefatura de la USU o su suplente, quien deberá ser profesional en trabajo social de la USU.
- c. Una persona representante de las jefaturas regionales o su suplente, con las mismas atinencias.
- d. Una persona representante del personal profesional en trabajo social de bienestar estudiantil de las UR o su suplente con las mismas atinencias.
- e. Una persona representante del PRBE o su suplente específicamente de la especialidad de trabajo social.

Las personas representantes indicadas en el inciso c) y d), son nombradas por períodos de un año en reunión de Jefaturas de UR y de profesionales en Trabajo Social en el mes de noviembre, pudiendo ser reelectas.

En caso de la persona que preside el CIBAE estime oportuno, podrá solicitar la asesoría de una persona profesional en derecho de la Gerencia o de la Asesoría Legal.

**Artículo 8. De las Funciones del CIBAE.** Las funciones del CIBAE son las siguientes:

- a. Ejecutar los lineamientos institucionales dictados por la Presidencia Ejecutiva, Gerencia General, o la Subgerencia que esta designe, según el plan nacional de desarrollo, lineamientos de la Junta Directiva, políticas institucionales y plan estratégico institucional.
- b. Instruir operativamente la aplicación de las políticas y lineamientos institucionales en materia de ayudas económicas y becas.
- c. Aprobar, al menos anualmente, la actualización de las tablas de becas y ayudas económicas que estén dispuestas en la normativa institucional vigente.
- d. Autorizar la integración de los CRBAE
- e. Elevar a las Autoridades Superiores cualquier propuesta de modificación al presente reglamento cuando así se requiera.
- f. Resolver las consultas relacionadas con el presente Reglamento.
- g. Resolver los recursos de apelación interpuestos en materia de ayudas económicas y becas en el plazo de 14 días naturales.
- h. Solicitar los informes que considere convenientes a los CRBAE, PRBE y personal profesional en trabajo social de la UR, así como cualquier información a las unidades del INA correspondientes, que sea requerida para el desempeño de sus funciones. En caso de que se trate de información de carácter confidencial o sensible se atenderá a lo dispuesto en la Ley N.º 8968, “Ley de protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales”
- i. Mantener la confidencialidad de la información que se conozca en las sesiones del CIBAE, en lo que refiere a la garantía del derecho de privacidad de las personas atendidas mediante los servicios de apoyo económico del INA, de conformidad con la Ley No. 8968 de Protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales.
- j. Definir el cronograma anual de las sesiones de trabajo del CIBAE y comunicarlo a los CRBAE.
- k. Validar la actualización de la metodología del Índice de Medición del Nivel Socioeconómico que contiene los parámetros con los cuales se otorga una beca o ayuda económica a las personas beneficiarias del Servicio de Ayudas Económicas del INA en el sistema institucional.
- l. Solicitar a los NFST cuando sea pertinente, la actualización del estudio de transversalidad y complementariedad de los SCFP, quienes deberán responder en un plazo máximo de cinco días hábiles.
- m. Conocer y analizar los informes de fiscalización presentados por los Centros de Formación del INA en donde sean interpuestos los trámites de beneficios por parte del Centro Educativo.
- n. Convocar a las sesiones del Consejo a las instancias correspondientes para que brinden su criteriotécnico, cuando el mismo sea indispensable para resolver asuntos propios de la sesión, en cuyo caso la asistencia a la sesión y deber de dar el criterio será de acatamiento obligatorio para la instancia convocada.
- o. Cualquier otra función conferida por Ley, Reglamento, normativa o instrucción institucional vigente y aplicable.

**Artículo 9. De las funciones de la presidencia del CIBAE. La Presidencia del CIBAE tendrá las siguientes funciones:**

- a. Convocar a sesiones, sean estas ordinarias o extraordinarias.
- b. Preparar el orden del día de cada sesión y comunicarla a sus integrantes con un mínimo de dos días hábiles de antelación.
- c. Comprobar el quórum, abre, preside, suspende y levanta las sesiones.
- d. Concede la palabra en el orden solicitado.
- e. Someter a votación los asuntos del CIBAE.
- f. Llamar al orden cuando el caso lo justifique.
- g. Conceder permiso para ausentarse de la sesión.
- h. Ejecutar los acuerdos del CIBAE.
- i. Firmar las actas de las sesiones ordinarias o extraordinarias.
- j. Cualquier otra función que, por Ley, Reglamento, normativa instrucción institucional se le asigne.

**Artículo 10. De las funciones de la secretaría del CIBAE. La Secretaría del CIBAE tendrá las siguientes funciones:**

- a. Enviar las actas con un plazo mínimo de dos días hábiles antes de cada sesión a cada integrante del Consejo.
- b. Llevar los libros de actas, los cuales deben estar foliados y cumplir con las formalidades establecidas en la Ley General de la Administración Pública y el procedimiento interno para el manejo de libros de actas.
- c. Levantar el acta de cada sesión y comunicar las resoluciones y acuerdos en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la fecha de la sesión.
- d. Firmar las actas de las sesiones del CIBAE junto con la persona que preside.
- e. Custodiar los documentos, archivos y libros de actas.

**Artículo 11. De las sesiones del CIBAE.**

El CIBAE podrá sesionar en forma presencial física, modalidad mixta o virtual.

Cuando las sesiones se realicen en modalidad mixta o virtual será responsabilidad de la Secretaría, indicar los miembros que participan en este tipo de modalidad de sesión, dejando constancia de la participación y votos de sus miembros, así como cualquier otra circunstancia que se considere oportuna. En las sesiones ordinarias o extraordinarias, se deberá garantizar que haya interacción integral, multidireccional y en tiempo real entre los miembros del Órgano colegiado y todos aquellos que participen de la sesión, de conformidad con lo dispuesto en la normativa interna y procedimientos institucionales que regulen lo referente al funcionamiento de los órganos colegiados del INA y sus sesiones. El Consejo deberá garantizar en sus sesiones el cumplimiento de las disposiciones referente a los Órganos Colegiados establecidas tanto en la normativa interna y procedimientos institucionales como en la Ley General de la Administración Pública y sus reformas y en el ordenamiento jurídico

## **Artículo 12. De las sesiones ordinarias y extraordinarias:**

- a. Sesiones ordinarias: El CIBAE se reúne ordinariamente una vez al mes de conformidad con el cronograma establecido.
- b. Sesiones extraordinarias: Se convoca a sesiones extraordinarias cuando el presidente estime pertinente o a solicitud de al menos dos de las personas integrantes.

**Artículo 13. De los requisitos de la convocatoria a sesiones extraordinarias del CIBAE.** Las convocatorias a sesiones extraordinarias deberán realizarse por escrito con una antelación mínima de veinticuatro horas, salvo en casos de urgencia o cuando haya acuerdo unánime de las personas integrantes del CIBAE

**Artículo 14. Del quórum del CIBAE.** El Quórum para que el CIBAE sesione válidamente será por mayoría absoluta, es decir, la mitad más uno, de las personas integrantes.

**Artículo 15. De la naturaleza de las sesiones del CIBAE.** Las sesiones del CIBAE serán privadas. No obstante, por mayoría absoluta de las personas integrantes presentes, podrá acordarse que accedan a ellas las personas que previamente hayan solicitado audiencia o hayan sido invitadas, concediéndoles el derecho a participar en las deliberaciones con voz, pero sin voto.

**Artículo 16. De las votaciones del CIBAE.** Los acuerdos serán adoptados por la mitad más uno de las personas integrantes del CIBAE.

**Artículo 17. Asuntos no incluidos en el orden del día de las sesiones del CIBAE.** No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes los dos tercios de los miembros del órgano y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de todos ellos, según lo dispuesto en el artículo 54 inciso 4) de la Ley General de la Administración Pública.

**Artículo 18. De la obligación de votar de las personas miembros del CIBAE.** Las personas integrantes deben votar afirmativa o negativamente, no pudiendo abstenerse de hacerlo salvo que exista motivo que les impida conocer el asunto. No obstante, por decisión de la mayoría de las personas presentes, la presidencia puede postergar la votación por una sola vez, para realizarla en la siguiente sesión.

**Artículo 19. De las excusas y recusaciones de las personas miembros del CIBAE.** Las excusas y recusaciones de las personas integrantes del CIBAE son conocidas y resueltas por este Consejo, conforme a las disposiciones de los artículos 230 y siguientes de la Ley General de Administración Pública, aplicables en lo conducente.

**Artículo 20. De los acuerdos firmes del CIBAE.** Cuando el CIBAE sesione con el quórum establecido en el artículo 14 y se tome un acuerdo por unanimidad, el mismo se declarará firme.

En caso de que un asunto no obtenga la unanimidad en la votación se discutirá en la sesión inmediata siguiente, adquiriendo firmeza con los votos de la mitad más uno de las personas presentes en esa sesión. Si su importancia lo amerita se convocará a sesión extraordinaria de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del presente Reglamento.

**Artículo 21. Del recurso de revisión contra los acuerdos no firmes del CIBAE.** Las personas que integran el CIBAE podrán interponer recurso de revisión contra los acuerdos no firmes, debe presentarlo a la presidencia quien lo someterá al Consejo en el momento de la discusión del acta.

El plazo para interponer este recurso será el que transcurra entre la toma del acuerdo y la aprobación del acta en que se haya consignado.

El recurso debe ser resuelto al conocerse el acta de esa sesión, a menos que por tratarse de un asunto que la Presidencia juzgue urgente, prefiera conocerlo en sesión extraordinaria convocada al efecto.

Previo a la discusión de fondo del asunto, la Presidencia somete a votación si se da curso a la revisión o no, lo cual se decide por mayoría absoluta. La revisión se concreta para efecto de votación en una moción de derogatoria o modificación del acto a revisar, cuya aprobación requiere de la mayoría presente. Las simples observaciones de forma y relativas a los acuerdos, no son consideradas como recursos de revisión.

**Artículo 22. De las actas del CIBAE.** En cada sesión se levanta el acta donde hace constar las personas asistentes a la misma, las circunstancias de tiempo y lugar en que se ha celebrado, los puntos analizados, el contenido de los acuerdos y el resultado de la votación respetando lo establecido en la Ley General de la Administración Pública y el procedimiento institucional para la elaboración de las actas.

## **CAPÍTULO IV**

### **DEL COMITÉ REGIONAL DE BECAS Y AYUDAS ECONÓMICAS**

---

**Artículo 23. De la conformación del CRBAE.** El CRBAE está conformado de la siguiente forma:

- a. La Jefatura de la UR es quien preside o su suplente quien será la PEPSU de la UR.
- b. La PECE o la persona suplente homóloga, el cual se elegirá por mayoría absoluta entre las PECE.
- c. La persona profesional de trabajo social o la persona suplente homóloga de la misma UR, la cual será elegida por mayoría absoluta entre las personas profesionales de Trabajo Social.

**Artículo 24. De las funciones del CRBAE.** Las funciones del CRBAE son las siguientes:

- a. Publicar el cronograma de sesiones en el mes de enero ante la población estudiantil y demás personas usuarias, a través del sitio web institucional y otras plataformas de comunicación oficiales del INA.
- b. Dar seguimiento y control al presupuesto de las ayudas económicas y becas de la UR para la toma de decisiones correspondientes.
- c. Elaborar informes de ayudas económicas o becas que le solicite el CIBAE, los órganos contralores o autoridades superiores.
- d. Cancelar las ayudas económicas por la transgresión de los incisos b), c), d), e), f), i), k) y l) del artículo 56 del presente Reglamento. Para ello debe apegarse a las garantías procesales respectivas que aseguren el ejercicio del derecho de defensa de la persona estudiante.
- e. Denegar la ayuda económica cuando la persona solicitante no brinde la información requerida para verificar lo declarado en la solicitud, según lo establece el artículo 54 incisos a) y b).
- f. Aprobar las solicitudes de ayuda económica de estímulo para la representación en el exterior que realizan las personas estudiantes.
- g. Resolver aquellas solicitudes de ayudas económicas referidas por la persona profesional en Trabajo Social, en las cuales se requiera criterio técnico respecto de los servicios complementarios o transversales, para lo cual el CRBAE debe realizar las consultas necesarias al NFST correspondiente quien deberá responder en un plazo máximo de cinco días hábiles.
- h. Fundamentar técnicamente los acuerdos tomados en las sesiones en el marco de la normativa vigente.

- i. Resolver las anomalías que se presenten en el proceso de trámite y otorgamiento de las ayudas económicas y becas del presente reglamento.
- j. Llevar las actas de los acuerdos tomados. Las cuales deben estar en hojas foliadas de acuerdo con la Ley General de la Administración Pública y el procedimiento interno establecido para el funcionamiento y manejo de libros de actas de los órganos colegiados.
- k. Nombrar a la persona que fungirá como secretaria del CRBAE.
- l. Vigilar que se cumpla la normativa para el uso del SIAE, SISAE y los lineamientos emitidos por el CIBAE.
- m. Resolver los recursos de revocatoria interpuestos en materia de ayudas económicas y becas según sus competencias, en un plazo de 14 días naturales
- n. Determinar el monto máximo a otorgar por el beneficio de reubicación geográfica en la UR, contemplando las particularidades de cada zona geográfica, siempre y cuando no sobrepase el monto máximo de reubicación geográfica establecido en la Tabla de becas y ayudas económicas del INA.
- o. Cualquier otra función conferida por Ley, Reglamento, normativa o instrucción institucional vigente.

**Artículo 25. De las funciones de la presidencia del CRBAE.** La presidencia del CRBAE tendrá las siguientes funciones:

- a. Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias.
- b. Preparar el orden del día de cada sesión y la comunica a sus integrantes con un mínimo de dos días hábiles de antelación.
- c. Comprobar el quórum, abre, preside, suspende y levanta las sesiones.
- d. Conceder la palabra en el orden solicitado.
- e. Someter a votación los asuntos del CRBAE.
- f. Llamar al orden cuando el caso lo justifique.
- g. Ejecutar los acuerdos del CRBAE.
- h. Firmar las actas de las sesiones ordinarias o extraordinarias.
- i. Demás funciones que por Ley, Reglamento o normativa o instrucción institucional vigente.

**Artículo 26. De las funciones de la Secretaría del CRBAE.** La secretaria del CRBAE tendrá las siguientes funciones:

- a. Enviar las actas con un plazo mínimo de dos días hábiles antes de cada sesión a cada integrante del CRBAE.
- b. Llevar los libros de actas, los cuales deberán cumplir con las disposiciones de la Ley General de Administración Pública y el procedimiento interno para el manejo de libros de actas.
- c. Levantar el acta en cada sesión y comunica las resoluciones y los acuerdos en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la fecha de la sesión.
- d. Firmar las actas de las sesiones del CRBAE junto con la persona que ejerce la presidencia.

e. Custodiar de los documentos, archivos y libros de actas.

**Artículo 27. De las sesiones del CRBAE.** Las sesiones del CRBAE podrán ser ordinarias y extraordinarias, así como presenciales o por medios telemáticos, según las siguientes disposiciones:

El CRBAE se reunirá ordinariamente una vez al mes de conformidad con el cronograma establecido. Así mismo podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando el presidente estime pertinente o a solicitud de al menos dos de las personas integrantes.

El CRBAE podrá sesionar en forma presencial física, modalidad mixta o virtual. Cuando las sesiones se realicen en modalidad mixta o virtual será responsabilidad de la Secretaría, indicar los miembros del Comité que participan en este tipo de modalidad de sesión, dejando constancia de la participación y votos de sus miembros, así como cualquier otra circunstancia que se considere oportuna. En las sesiones ordinarias o extraordinarias, se deberá garantizar que haya interacción integral, multidireccional y en tiempo real entre los miembros del Órgano colegiado y todos aquellos que participen de la sesión, de conformidad con lo dispuesto en la normativa interna y procedimientos institucionales que regulen lo referente al funcionamiento de los órganos colegiados del INA y sus sesiones. El Comité deberá garantizar en sus sesiones el cumplimiento de las disposiciones referente a los Órganos Colegiados establecidas tanto en la normativa interna y procedimientos institucionales como en la Ley General de la Administración Pública y sus reformas y en el ordenamiento jurídico.

**Artículo 28. De los requisitos de convocatoria a sesiones extraordinarias del CRBAE.** Las convocatorias a sesiones extraordinarias deberán realizarse por escrito con una antelación mínima de veinticuatro horas, salvo en casos de urgencia o cuando haya acuerdo unánime de las personas integrantes del CRBAE.

**Artículo 29. Del quórum del CRBAE.** El Quórum para que el CRBAE sesione válidamente será por la totalidad de sus miembros.

**Artículo 30. De la naturaleza de las sesiones del CRBAE.** Las sesiones del CRBAE serán privadas. No obstante, por la totalidad de las personas integrantes, podrá acordarse que accedan a ellas las personas que previamente hayan solicitado audiencia o hayan sido invitadas, concediéndoles el derecho a participar en las deliberaciones con voz, pero sin voto.

**Artículo 31. De las votaciones del CRBAE.** Los acuerdos serán adoptados por mayoría absoluta, es decir, la mitad más uno de las personas integrantes del CRBAE.

**Artículo 32. De los Asuntos no incluidos en el orden del día de las sesiones del CRBAE.** Los asuntos no incluidos en el orden del día pueden ser incorporados a la agenda solo cuando dos tercios de quienes integran el CRBAE lo declaren de urgencia.

**Artículo 33. De la obligación de votar de las personas miembros del CRBAE.** Las personas integrantes del CRBAE, votan afirmativa o negativamente, no pudiendo abstenerse de hacerlo salvo que exista motivo que les impida conocer el asunto. No obstante, por decisión de mayoría, la presidencia puede postergar la votación por una sola vez, para realizarla en la siguiente sesión.

**Artículo 34. De las excusas y recusaciones a los miembros del CRBAE.** Las excusas y recusaciones de las personas integrantes del CRBAE son conocidas y resueltas por éste, conforme a las disposiciones de los artículos 230 y siguientes de la Ley General de Administración Pública, aplicables en lo conducente.

**Artículo 35. De los acuerdos firmes del CRBAE.** Los acuerdos quedan en firme cuando sean tomados por la totalidad de sus integrantes.

En caso de que un asunto no obtenga la unanimidad en la votación se discutirá en la sesión inmediata siguiente, adquiere firmeza con los votos de la mayoría de sus integrantes. Si su importancia lo amerita se convocará a sesión extraordinaria de conformidad con lo establecido en el artículo 28 del presente reglamento.

**Artículo 36. Del recurso de revisión contra los acuerdos no firmes del CRBAE.** Las personas que integran el CRBAE podrán interponer recurso de revisión contra los acuerdos no firmes, debe presentarlo a la presidencia quien lo someterá al CRBAE en el momento de la discusión del acta.

El plazo para interponer este recurso será el que transcurra entre la toma del acuerdo y la aprobación del acta en que se haya consignado.

El recurso debe ser resuelto al conocerse el acta de esa sesión, a menos que por tratarse de un asunto que la Presidencia juzgue urgente, prefiera conocerlo en sesión extraordinaria convocada al efecto.

Previo a la discusión de fondo del asunto, la Presidencia somete a votación si se da curso a la revisión o no, lo cual se decide por mayoría absoluta. La revisión se concreta para efecto de votación en una moción de derogatoria o modificación del acto a revisar, cuya aprobación requiere de la mayoría absoluta.

Las simples observaciones de forma y relativas a los acuerdos, no son consideradas como recursos de revisión.

**Artículo 37. De las actas del CRBAE.** En cada sesión se levanta el acta donde hace constar las personas asistentes a la misma, las circunstancias de tiempo y lugar en que se ha celebrado, los puntos analizados, el contenido de los acuerdos y el resultado de la votación respetando lo establecido en la Ley General de la Administración Pública y el procedimiento institucional para la elaboración de las actas.

---

## TÍTULO III

# DEL SERVICIO DE AYUDAS ECONÓMICAS

---

## CAPÍTULO I

### DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS

---

**Artículo 38. De las ayudas económicas en general.** Las ayudas económicas podrán ser de tres tipos:

- a. Ayuda socioeconómica: Se brinda a la persona estudiante por la condición socioeconómica o vulnerabilidad social que presente de acuerdo con la calificación asignada por el SINIRUBE, el mecanismo alterno propio del INA o valoración y criterio técnico de la persona trabajadora social del INA, las cuales cubren gastos de transporte, alimentación, gastos personales, cuidado de personas dependientes, reubicación geográfica, ayuda para persona estudiante jefatura de hogar en condición de desempleo, ayudas para personas con discapacidad u otra situación de caso fortuito o fuerza mayor.
- b. Ayudas económicas de estímulo: Se otorga a la persona estudiante independientemente de su condición socioeconómica, son para cubrir actividades de representación estudiantil dentro y fuera del país, realización de la práctica en la empresa y módulos exclusivos para el desarrollo de prácticas, así como para la participación de mujeres en servicios de capacitación y/o formación profesional intensivos en empleo o de alta demanda ocupacional, incluyendo áreas STEAM.
- c. Ayuda económica especial: Se brinda a poblaciones específicas según las condiciones establecidas en un programa, proyecto o convenio de interés institucional.

El monto aprobado no podrá sobrepasar lo establecido en la Tabla de becas y ayudas económicas del INA o lo establecido en este reglamento.

Cuando la persona solicitante contó con ayuda económica en un SCFP y presenta nueva solicitud de ayuda económica en otro SCFP que no es transversal ni complementario, la institución resolverá la ayuda económica amparada en el artículo 58, inciso k), del presente Reglamento.

En el caso de que la verificación se realice antes del otorgamiento de la ayuda y se compruebe datos falsos u omisión de información de forma dolosa, la institución denegará la ayuda económica amparada en el artículo 66 del presente reglamento. En caso de que la verificación se realice posterior al otorgamiento de la ayuda económica y se determine que la persona solicitante o su familia proporcionaron datos falsos u omisión de información de forma dolosa, se debe elevar el caso al CRBAE para su debida valoración por incumplimiento al artículo 56 inciso c).

En todo caso, la Administración, previa justificación se reservará el derecho de otorgar o no una ayuda económica, ya que dependerá de las posibilidades administrativas y presupuestarias.

**Artículo 39. Personas beneficiarias de las Ayudas Económicas.** Podrán ser beneficiarias de las ayudas económicas del INA las personas estudiantes de escasos recursos económicos que se encuentren en condición de pobreza, extrema pobreza, condición de vulnerabilidad social y que cumplan con lo establecido en el artículo 50 del presente Reglamento. Para ello, Trabajo Social realizará el estudio socioeconómico correspondiente para valorar y justificar que la persona estudiante amerita o no el otorgamiento de la ayuda económica conforme a los requisitos indicados en el artículo 51 de este reglamento, así como los requisitos estipulados para cada beneficio en el presente reglamento para cada beneficio. Adicionalmente, podrán ser beneficiadas de las ayudas económicas, las personas estudiantes de los SCFP independientemente de su condición socioeconómica en los siguientes casos:

- a. Estudiantes que realizan práctica en la empresa.
- b. Para estimular la participación estudiantil en actividades culturales, deportivas, entre otras, dentro o fuera del país.
- c. Para estimular la participación de mujeres en SCFP y/o formación profesional intensivos en empleo o de alta demanda ocupacional, incluyendo áreas STEAM.
- d. Poblaciones meta según las condiciones establecidas en un programa, proyecto o convenio de interés institucional.

Si la persona solicitante, cuenta con ayuda económica brindada por otra institución pública o privada, el INA podrá valorar el otorgamiento de una ayuda económica o no, que la complemente y que le permita cubrir necesidades de su condición de estudiante, siempre que su situación socioeconómica lo amerite y de acuerdo con la normativa, directrices y lineamientos institucionales vigentes.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS TIPOS Y CONDICIONES DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS**

---

**Artículo 40. Ayuda por condición socioeconómica.** Las ayudas por condición socioeconómica podrán otorgarse cuando se cumplan los requisitos estipulados en el artículo 51 de este reglamento, considerando los siguientes rubros:

- a. Alimentación: Para otorgar este beneficio se considera, el horario de estudio, el lugar de reubicación geográfica, el tiempo de traslado del lugar de su residencia al sitio donde recibe el SCFP, o su condición de pobreza o vulnerabilidad social y de la modalidad de aprendizaje.

- b. Transporte: Para otorgar este beneficio se considera el costo establecido en las tarifas de los servicios de transporte público. Además, se podrá considerar la ayuda para el uso de transporte público o privado en aquellas situaciones por condición de discapacidad, horario de la jornada diaria del SCFP con relación al lugar de residencia, disponibilidad de servicio de transporte público, vulnerabilidad social, asistencia a tutorías y en otros casos de alto riesgo social o de peligrosidad de la comunidad donde reside.
- c. Gastos personales: Este beneficio se asigna para atender necesidades personales o generadas por el proceso de estudios, además, para compra de artículos de uso personal que no puede cubrir la persona estudiante o su núcleo familiar por su condición de pobreza o vulnerabilidad social, el cual es indispensable para asistir o cumplir con el SCFP.
- d. Gastos por conectividad: Este beneficio se asigna para atender las necesidades de acceso y de conexión a internet de las personas estudiantes que se requiera para sus procesos de formación y cumplir con las demandas características y modalidades de los SCFP, previa valoración socioeconómica del servicio de Trabajo Social.

e. Reubicación geográfica:

Los requisitos para solicitar este beneficio son los siguientes:

- i. Personas de escasos recursos económicos que deben reubicarse geográficamente para asistir oportunamente al SCFP en el CE. El lugar seleccionado para ello debe estar dentro del área de atracción dicho centro.
- ii. Personas estudiantes que deban reubicarse geográficamente para asistir a su práctica en la empresa.
- iii. Personas estudiantes que deban reubicarse geográficamente por enfrentar condiciones de vulnerabilidad social u otras especiales valoradas por la persona profesional en trabajo social.
- iv. La persona estudiante debe adjuntar a la solicitud el formulario “Declaración jurada sobre el lugar de reubicación geográfica”, anexa a este Reglamento.

El monto máximo para otorgar será el establecido en la Tabla de becas y ayudas económicas del INA. El seguimiento a este beneficio se da por la constatación de su lugar de residencia consignado en la solicitud de matrícula y la verificación de la asistencia al SCFP.

f. Ayuda para personas estudiantes jefaturas de hogar en condición de desempleo:

Se otorga este beneficio a las personas matriculadas y activas en un SCFP brindado por el INA, referidas por el Proceso de Servicio al Usuario de la Unidad Regional (Orientación, Psicología, Personas Gestoras de Empleo y Administradoras de Servicios), identificadas como jefatura de hogar en condición de desempleo según el Artículo 4 de este Reglamento, toda referencia debe contar con la documentación de respaldo. Este beneficio podrá ser complementario con otros establecidos por este reglamento, de acuerdo con la situación y condición socioeconómica, previo estudio de la persona profesional de Trabajo Social. El monto máximo para otorgar mensualmente será el equivalente al de reubicación geográfica, establecido en la Tabla de becas y ayudas económicas del INA.

Para la solicitud de este beneficio, la persona estudiante debe:

- i. Presentar el formulario “Solicitud de beneficios”, el cual se encuentra anexo a este Reglamento.
- ii. Aportar documentos probatorios de la condición de desempleo, los cuales pueden ser: carta de despido emitida por el patrono (para personas que contaban con patrono) o “Declaración jurada de ingresos” (para los casos de empleo informal o personas trabajadoras independientes), según sea el caso.

**Artículo 41. Apoyos para personas estudiantes con discapacidad.** Se otorga esta ayuda económica para la adquisición de productos de apoyo y para la persona asistente personal o acompañante de la persona estudiante que lo requiera, dada su condición socioeconómica y de discapacidad. Esta ayuda podrá otorgarse siempre y cuando se cumplan los requisitos estipulados en el artículo 51 de este reglamento, asimismo, se debe considerar el tipo de apoyo a solicitar y sus requisitos específicos, siendo estos los indicados a continuación:

- a. **Compra de productos de apoyo con carácter individualizado, que su uso sea indispensable para el desempeño en el SCFP:** Este beneficio se podrá otorgar más de una vez durante el proceso de capacitación o formación, en el caso de requerirse, previa valoración por parte de la persona profesional de trabajo social. El monto máximo para otorgar será el 100% del total de la cantidad establecida para el beneficio de reubicación geográfica en la Tabla de becas y ayudas económicas del INA.

Para la solicitud de este rubro, en complemento al formulario "Solicitud de beneficios", anexo a este reglamento, la persona estudiante debe aportar mínimo dos facturas proforma del producto de apoyo con carácter individualizado que requiere y un documento que compruebe su discapacidad.

- b. **Ayuda para la persona asistente personal o acompañante de la persona estudiante con discapacidad:** La ayuda estará destinada a cubrir gastos de alimentación, transporte y reubicación geográfica por el mismo periodo y monto aprobado a la persona estudiante que presenta la discapacidad.

Para la solicitud de este rubro, en complemento al formulario "Solicitud de beneficios", anexo a este reglamento, la persona estudiante debe aportar: un dictamen médico, certificación médica o epicrisis de su discapacidad, además un documento donde se certifique la necesidad de la persona asistente personal o acompañante (ambos emitidos por la Caja Costarricense de Seguro Social, el Instituto Nacional de Seguros o Consejo Nacional de Personas con Discapacidad). En caso de no contar con dicho documento, la persona estudiante puede aportar una declaración jurada que indique la necesidad del acompañamiento.

**Artículo 42. De las ayudas para situaciones de caso fortuito o fuerza mayor.** Para la atención de situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificadas, se otorgará el beneficio por una única vez en el año y el monto se puede distribuir hasta por un periodo máximo de 5 meses de acuerdo con la valoración de la persona profesional en trabajo social, esto en caso de que debidamente se acredite que, dichas situaciones no puedan ser atendidas de forma inmediata por la persona estudiante u otras instituciones del Estado. Las situaciones serán valoradas por la persona profesional en Trabajo Social quien solicitará a la persona estudiante los respaldos que ameriten cada caso.

El plazo máximo para la resolución, por parte de la persona profesional en Trabajo Social, es de 14 días naturales, a partir de recibida la solicitud de la persona estudiante.

El monto máximo para otorgar será del 100% del total de la cantidad establecida para el beneficio de reubicación geográfica en la Tabla de becas y ayudas económicas del INA.

Esta ayuda podrá otorgarse siempre y cuando se cumplan los requisitos estipulados en el artículo 51 de este reglamento, asimismo, se debe considerar requisitos específicos para este rubro, siendo estos los indicados a continuación:

- a. Llenar el formulario denominado "Solicitud de beneficios", el cual se encuentra anexo a este Reglamento.
- b. Presentar ante la persona profesional de Trabajo Social una justificación en la cual se demuestre la necesidad de la ayuda económica producto de una situación de caso fortuito o de fuerza mayor. Dicha justificación deberá incluir toda la documentación necesaria que acredite el caso fortuito o de fuerza mayor.

**Artículo 43. De las ayudas para la atención de cuidado de personas dependientes.** Se podrá otorgar el beneficio de cuidado de personas dependientes, el cual consiste en un monto económico que se le dará a la persona estudiante para cubrir los gastos en un centro de cuidado autorizado para la atención de personas menores de edad u otra condición justificable como discapacidad o persona adulta mayor, que sean dependientes directas de la persona estudiante y que limiten su permanencia en el SCFP, el mismo será otorgado, en tanto la persona estudiante no reciba otro beneficio por el mismo concepto de conformidad con la Ley N°7756 “Beneficios para los Responsables de Pacientes en Fase Terminal y Personas Menores de Edad Gravemente Enfermas” y Ley N°9353 Ley para Garantizar el Interés Superior del Niño, la Niña y el Adolescente en el Cuidado de la persona menor de edad gravemente enferma”.

Esta ayuda podrá otorgarse siempre y cuando se cumplan los requisitos estipulados en el artículo 51 de este reglamento, asimismo, se debe considerar requisitos específicos para este rubro, siendo estos los indicados a continuación:

- a. La persona estudiante que desee obtener este beneficio deberá solicitarle a la persona profesional en Trabajo Social el formulario denominado “Solicitud para cuidado de personas dependientes”, anexo a este reglamento, y postular el centro de cuidado. Dicho centro de cuidado debe ser acreditado o autorizado como tal por el Ministerio de Salud y contar con todos los permisos y patentes que sean pertinentes para su operación y funcionamiento, para ello deberá presentar la carta de disponibilidad de cupo y una copia del certificado de habilitación.
- b. La persona estudiante deberá tener a su cargo una persona dependiente que justifique el beneficio de cuidado, asimismo Trabajo Social podrá verificarlo mediante SINIRUBE o los medios que considere necesarios.
- c. Una vez aprobado el beneficio, durante la vigencia del mismo, la persona estudiante debe presentar mensualmente la lista de asistencia o bitácora emitida por el Centro de Cuidado, que compruebe la asistencia de la persona dependiente. El INA deberá comprobar la asistencia de la persona dependiente al centro de cuidado, mediante la lista de asistencia o bitácora aportada por la persona estudiante. En caso de incumplimiento a esta condición, Trabajo Social cancela el beneficio en forma inmediata.
- d. El monto máximo para aprobar para cada persona dependiente de quien solicita el beneficio es el establecido para el beneficio de reubicación geográfica en la Tabla de becas y ayudas económicas del INA y se otorgará mensualmente.
- e. El beneficio se otorgará por el plazo que dure la referencia o hasta que la Red Nacional de Cuidado u otras instituciones con fines similares manifiesten expresamente que tienen cupo, presupuesto o presencia en la localidad de la residencia o centro de formación de la persona estudiante. Para la corroboración de esta información el INA podrá adoptar las estrategias interinstitucionales que considere pertinentes.
- f. Para los casos de personas dependientes con una situación de enfermedad o discapacidad, la persona estudiante, deberá entregar a Trabajo Social un dictamen médico, certificación médica o epicrisis de la discapacidad de la persona que está a su cargo.

La asignación de estos beneficios y sus requisitos será regulada de conformidad con el procedimiento descrito en este artículo y en las disposiciones del presente reglamento.

**Artículo 44. Ayuda económica especial a personas estudiantes de proyectos o programas específicos de interés institucional.** Se podrá otorgar un beneficio económico específico y/o complementario en los casos que se amerite, según los beneficios enumerados en el artículo 38 de este reglamento a las personas estudiantes que formen parte de un Programa, Proyecto específico de interés institucional o Convenio Interinstitucional

Esta ayuda económica tiene como fin atender las necesidades de poblaciones específicas, las cuales deberán quedar claramente definidas, así como sus regulaciones en los proyectos aprobados o convenios establecidos y dentro del marco del presente reglamento. En cualquiera de los casos deberán ser aprobados por la Presidencia Ejecutiva del INA.

Para obtener este beneficio la persona estudiante deberá:

- a. Llenar el formulario denominado "Solicitud de beneficios", anexo al presente Reglamento.
- b. Cumplir con las características de la población objetivo del programa, proyecto específico o convenio interinstitucional establecido.
- c. Cumplir con lo establecido en el artículo 51 de este reglamento.

El plazo máximo para la resolución, por parte de la persona profesional en Trabajo Social, es de 14 días naturales, a partir de recibida la solicitud de la persona estudiante.

**Artículo 45. De la ayuda económica de estímulo para representación estudiantil y participación de mujeres en servicios de capacitación y/o formación profesional intensivos en empleo o de alta demanda ocupacional, incluyendo áreas STEAM.** Se otorga a la persona estudiante como un estímulo para promover la participación estudiantil en diferentes actividades, y servicios de capacitación y/o formación profesional, intensivos en empleo o de alta demanda ocupacional, incluyendo áreas STEAM (ciencia, tecnología, ingeniería, arte y matemática) independientemente de su condición socioeconómica, y serán solicitadas por la persona estudiante por medio del formulario "Solicitud de Beneficios", el cual se encuentra anexo a este Reglamento. Este beneficio no es excluyente de ayudas que se otorgan por situación socioeconómica, sino que es complementario a estas. Se podrá otorgar ayuda económica de estímulo en los siguientes casos:

- a. Participar en actividades técnicas dentro del país relacionadas con la formación profesional como: pasantías, seminarios, congresos, talleres, concursos, referidos exclusivamente al área del subsector al que esté vinculado u otro relacionado con su condición de estudiante, y que no se encuentre dentro del diseño curricular del SCFP.
- b. Participar dentro del país en actividades programadas: artísticas, recreativas, deportivas y culturales, y que impliquen un gasto o traslado para su participación en representación de la población estudiantil del CE o del INA.
- c. Participar fuera del país en actividades técnicas o curriculares relacionadas con la formación profesional, tales como: estudios, pasantías, seminarios, congresos, talleres, concursos de competencias técnica, u otros, siempre que estén referidos exclusivamente al área del subsector al que esté vinculado u otro acorde a su condición de estudiante. Para estos casos, la persona estudiante puede solicitar al INA aquellos beneficios como pasajes de ida y vuelta, pago de impuestos y tasas de salida, gastos personales o viáticos, hospedaje, alimentación, matrícula o inscripción, material didáctico, póliza de seguro, expedición de pasaporte, otros que sean indispensables para el viaje; todo lo anterior siempre y cuando la Institución Organizadora del evento no los brinde.
- d. Participación de mujeres en servicios de capacitación y/o formación profesional intensivos en empleo o de alta demanda ocupacional, incluyendo áreas STEAM: esta ayuda se podrá otorgar exclusivamente a mujeres participantes de servicios de capacitación y/o formación profesional, intensivos en empleo o de alta demanda ocupacional, incluyendo áreas STEAM. Las carreras intensivas en empleo o de alta demanda ocupacional, están definidas por la Gerencia General o aprobadas por esta instancia, partiendo de un criterio técnico o una necesidad impostergable; debidamente justificada considerando al menos nombre, vacantes potenciales, fuente de información y los argumentos que lo fundamenten.

El monto de este beneficio será el dispuesto en la Tabla de becas y ayudas económicas, específicamente corresponde al 50% del monto establecido para el beneficio de reubicación geográfica.

Para los incisos a) y b) de este artículo, se podrán reconocer los gastos de inscripción, los gastos diarios de transporte, gastos personales, alimentación, alojamiento o cualquier otro que se requiera según el estudio correspondiente, por el tiempo que dura el evento. En estos casos, la persona estudiante debe de realizar la solicitud correspondiente ante el Servicio de Trabajo Social.

Para las personas estudiantes que representan al INA, se le podrá reconocer durante su preparación para el evento, lo equivalente al monto máximo mensual de alimentación establecido en la Tabla de becas y ayudas económicas del INA.

En el caso del inciso c) los costos serán estimados a partir de los beneficios que se soliciten y de la información proporcionada por la Asesoría de Cooperación Externa, además de otras necesidades que puede presentar la persona estudiante. En cuanto la liquidación de la ayuda para participar en eventos fuera del país, la persona estudiante deberá cumplir lo estipulado en el artículo 56, inciso j) del presente reglamento, de modo tal que en un plazo de 10 días hábiles después de su llegada al país deberá presentar el "Informe de liquidación de la ayuda económica de estímulo para representación estudiantil fuera del país", anexo al reglamento, sobre la asistencia al evento, así como las facturas requeridas de los beneficios aprobados.

En todos los casos deberá cumplir con los procedimientos institucionales que garantizan el debido control interno.

Para obtener el beneficio establecido en los incisos a) y b) la persona estudiante deberá:

1. Cumplir con las disposiciones establecidas en el artículo 51 de este reglamento.
2. Presentar la carta de admisión o invitación al evento que deberá ser atinente al área de formación técnica de la persona estudiante.
3. Llenar el formulario "Solicitud de ayuda económica de estímulo para asistir a eventos dentro del país", que se encuentra anexo al presente Reglamento.

Para el inciso c) La persona estudiante deberá:

1. Cumplir con lo establecido en el artículo 51 de este reglamento.
2. Presentar la carta de admisión o invitación al evento que deberá ser atinente al área de formación técnica de la persona estudiante.
3. Llenar el formulario "Solicitud de ayuda económica de estímulo para representación estudiantil fuera del país", que se encuentra anexo al presente Reglamento.

Para el inciso d) la persona estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser mujer y estar matriculada en servicios de capacitación y/o formación profesional intensivos en empleo o de alta demanda ocupacional, incluyendo áreas STEAM. Esta información se verificará a lo interno mediante los sistemas institucionales.
2. Llenar el formulario de "Solicitud de beneficios", que se encuentra anexo al presente Reglamento.

**Artículo 46. De las ayudas económicas de estímulo para práctica en la empresa.** Esta ayuda se podrá otorgar a las personas estudiantes que cursan el módulo de práctica profesional en la empresa, cuando esta no encaje en los preceptos del servicio de becas de la EFTP Dual, independientemente de la modalidad establecida por la persona docente para su ejecución. Esta ayuda será girada

independientemente de la condición socioeconómica de la persona estudiante y podrá complementarse con los otros beneficios establecidos en este reglamento cuando así se requiera. El pago de este rubro se exceptúa cuando la empresa asume el reconocimiento económico de este proceso, pudiendo el INA reconocer la diferencia en caso de que el monto sea menor al establecido para esta ayuda en la Tabla de Becas y Ayudas Económicas.

El monto correspondiente a este beneficio será el dispuesto en la Tabla de becas y ayudas económicas, específicamente al monto del 50% del beneficio de reubicación geográfica, como monto máximo.

Si por disposición administrativa, la persona estudiante es ubicada en un centro de práctica que no esté cerca de su centro de formación o de su residencia, se le podrá asignar el beneficio de reubicación geográfica, sin necesidad de realizar el estudio por condición socioeconómica.

Para obtener este beneficio la persona estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Llenar el formulario "Solicitud de ayuda económica de estímulo para práctica en la empresa", anexo a este reglamento.
- b. Cursar el o los módulos de práctica en la empresa.

**Artículo 47. De la fijación y cálculos de los montos a aprobar.** Los montos máximos para reconocer por cada beneficio de la ayuda económica serán fijados de acuerdo con las disposiciones contenidas en este reglamento y por la Tabla de montos máximos de becas y ayudas económicas del INA, la cual será revisada y actualizada de forma anual y aprobada por el CIBAE.

Los montos para otorgar en cada uno de los beneficios de la ayuda económica dependen de la condición socioeconómica de la persona estudiante solicitante, establecida por el SINIRUBE o el mecanismo del INA, del criterio técnico de la persona profesional en trabajo social y del horario establecido oficialmente para el SCFP.

En el caso de reubicación geográfica, el monto a otorgar depende de los días que necesite permanecer en el lugar de alojamiento.

Ninguno de los beneficios aprobados podrá sobrepasar los montos máximos establecidos en la Tabla de becas y ayudas económicas del INA. En todos los casos las ayudas socioeconómicas, incluyendo la ayuda económica de estímulo para práctica en la empresa en su sumatoria no podrá exceder dos veces el monto más alto establecido en dicha tabla, esto con excepción de la Ayuda Económica de Estímulo para Representación Estudiantil establecida en el artículo 45 de este reglamento, las ayudas destinadas para la atención de cuidado de personas dependientes y los apoyos para personas estudiantes con discapacidad, previa valoración del servicio de Trabajo Social que podrá solicitar otros criterios a instancias técnicas si el caso lo amerita. No obstante, la sumatoria no aplica para lo aprobado por concepto de Beca INA y Beca EFTP Dual para efectos del costo de formación, ya que estos servicios tienen su propia tabla de límites aprobada por el CIBAE.

**Artículo 48. De la aplicación de rebajas a las ayudas económicas.** A las ayudas económicas se les aplicará el rebajo por las siguientes situaciones:

- a. Licencias, vacaciones de las personas estudiantes y docentes, independientemente de la cantidad de días.
- b. Semana Santa.
- c. Suspensión temporal del SCFP por razones administrativas o ajenas a la persona beneficiada, aplica cuando la suspensión sea superior a 5 días hábiles de asistencia en forma consecutiva, exceptuando los casos cuando Trabajo Social bajo criterio técnico determine:
  1. Una condición de vulnerabilidad que justifique la necesidad de que la persona estudiante continúe

recibiendo la ayuda económica para permanecer en el SCFP o programa según corresponda, siempre

y cuando la persona estudiante cuente con matrícula activa.

2. Una situación de fuerza mayor, caso fortuito o emergencia, la cual justifique la necesidad de que la

persona estudiante continúe recibiendo la ayuda económica.

3. Cuando la Junta Directiva del INA determine una situación de fuerza mayor, caso fortuito o emergencia, la cual justifique la necesidad de que la persona estudiante continúe recibiendo la ayuda económica.

d. Cuando las ausencias justificadas sean superiores a 5 días hábiles; se exceptúa del rebajo cuando el motivo de ausencia sea por una orden sanitaria emitida por el Ministerio de Salud hacia la persona estudiante. En lo referente a los servicios en modalidad no presencial o bimodal se debe consignar la asistencia o conexión respectiva y dar seguimiento para verificar la permanencia de la persona estudiante en el SCFP. No se aplican rebajos en la modalidad virtual cuando la persona docente indique a la PECE o PEPSU, según corresponda, que la población estudiantil debe cumplir asignaciones de forma asincrónica en su ausencia.

e. En caso de ausencias injustificadas se aplicará la rebaja desde el primer día de inasistencia.

f. Días correspondientes a incapacidades de la persona docente contados desde el primer día de incapacidad.

En aquellos casos en que la persona docente asista a capacitación por un periodo superior a 5 días hábiles al mes, procede la aplicación del rebajo; exceptuando los casos cuando Trabajo Social determine bajo criterio técnico que existe una condición de vulnerabilidad que justifica la necesidad de que la persona estudiante continúe recibiendo la ayuda económica para permanecer en el SCFP o programa según corresponda.

Para los incisos anteriores, no aplica el rebajo al beneficio de reubicación geográfica, cuido a personas dependientes y ayuda económica de estímulo para práctica en la empresa. En caso de que el período de vacaciones, licencias, incapacidades, o la suspensión temporal supere los 30 días naturales, los beneficios aprobados se suspenderá y se reintegrarán una vez reanudado el SCFP.

En los casos en que la persona estudiante se le suspende de su condición de estudiante por el régimen disciplinario establecido en el reglamento de estudiantes de los SCFP del INA o Reglamento para la prevención de acoso u hostigamiento sexual en el INA, se rebajará la ayuda económica por el plazo que haya sido suspendida la condición de estudiante.

Asimismo, para las ayudas económicas que se den en complemento a las becas del INA, en los casos en que la persona estudiante sea suspendida por razones disciplinarias reguladas por el centro de formación público o privado, se suspenderá el beneficio.

No se aplican rebajos a los días feriados exceptuando los establecidos en este artículo, inciso b.

**Artículo 49. De la periodicidad del pago de las ayudas económicas.** El pago de los beneficios se hará de acuerdo con el cronograma de trámite y pago establecido por el PRBE por medio del depósito a la entidad bancaria correspondiente o bien por medio de cheque cuando así se requiera.

# CAPÍTULO III

## DEL TRÁMITE Y REQUISITOS DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS

---

**Artículo 50. De los criterios de estudios socioeconómicos.** Los criterios para medir la condición socioeconómica de una persona estudiante del INA que solicita ayuda económica serán los establecidos por el SINIRUBE, de manera que se considerará suficiente la utilización de los registros de información disponibles en dicho sistema. En el caso de que el SINIRUBE no cuente con el registro de información de la persona estudiante, el INA podrá aplicar el mecanismo alterno propio de la institución con el fin de otorgar de forma oportuna la ayuda solicitada. Se podrá recibir documentación de forma electrónica, almacenándolos en el repositorio correspondiente.

Asimismo, podrá sustituirse documentación para comprobar requisitos por verificación de sistemas y registros de otra Institución con la que se establezcan convenios o acuerdos para tal fin, en respeto a la Ley 8969 “Ley de protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales”.

**Artículo 51. De los requisitos para solicitar ayuda económica.** Para obtener una ayuda económica regulada por este reglamento la persona estudiante deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- a. Contar con una matrícula y encontrarse activa en algún SCFP del INA en cualquiera de sus modalidades o bien en un SCFP brindado por un centro de formación público o privado en el marco de las becas reguladas en el presente reglamento. Esta información se verificará a lo interno mediante los sistemas institucionales.
- b. Presentar solicitud de ayuda económica formal mediante el sistema digital, o excepcionalmente de forma física, ante el Servicio de Trabajo Social, mediante el formulario “Solicitud de Ayuda Económica o Beca EFTP Dual con registro de Información Social” o “Solicitud de Ayuda Económica sin registro de Información Social”, según corresponda, los cuales están anexos a este Reglamento, según lo establecido en el presente artículo.
- c. Presentar el documento de identificación:
  - 1) Si la persona estudiante es menor de edad, tarjeta de identificación de menores (TIM), además adjuntar la cédula del padre, madre o la persona encargada legal.
  - 2) Si la persona estudiante es mayor de edad, documento de identificación para nacionales vigente.
  - 3) Si la persona estudiante es extrajera, Documento de Identificación de Migración y Extranjería (DIMEX) , el cual debe encontrarse al día y debidamente reconocido por el marco jurídico vigente.
- d. Contar con una condición socioeconómica de pobreza extrema, pobreza o vulnerabilidad cuando así lo amerite la ayuda económica a otorgar, para lo cual el INA verificará la información mediante SINIRUBE, sistemas institucionales o bien mediante el estudio social que realiza el Servicio de Trabajo Social.

Para las personas estudiantes que no cuentan con registro de información en el SINIRUBE deben presentar los siguientes documentos:

- Constancia de salario, si la persona integrante del grupo familiar trabaja de manera asalariada, que indique el monto del ingreso bruto y neto mensual, emitida en el último mes, sellada y firmada por el respectivo patrono en caso de ser un documento físico; para efectos de documentos firmados digitalmente no requiere sello, ni impresión. No se acepta como sustituto órdenes patronales, ni comprobantes de pago.
- Carta de despido o renuncia y el documento donde se detalle el monto recibido por liquidación, en caso de personas despedidas en los últimos 3 meses.
- Certificación de ingresos emitida en el último mes por una persona profesional en contaduría pública, si la persona integrante del grupo familiar es trabajadora independiente.

- Declaración jurada de ingresos, en el caso de trabajadores ocasionales, lo cual, según el Ministerio de Trabajo, son actividades informales, esporádicas e inestables.
- Comprobante de ingresos en caso de alquileres de bienes inmuebles y muebles por parte de alguna persona integrante del grupo familiar.
- Constancias de pensiones alimentarias emitidas por el Juzgado de Pensiones Alimentarias en beneficio de alguna persona integrante del grupo familiar con no más de un mes de emitida.
- Carta aclaratoria en el caso de ayudas voluntarias, en la que se detalle el monto mensual recibido del aporte voluntario que se le brinda a alguna persona integrante del grupo familiar, dicha carta debe estar firmada por la persona que emite el aporte, o la jefatura de hogar. Si la ayuda es en especie, la carta debe indicar cuánto dinero por mes representa esa ayuda.
- Constancias de pensiones de cualquiera de los regímenes existentes en el país o en el extranjero en beneficio de alguna persona integrante del grupo familiar emitidas en el último mes.
- Constancia de beneficios económicos por parte de programas de otras instituciones (IMAS, becas universitarias o estudiantiles, entre otras), con no más de un mes de emitida y en donde se indique el monto mensual del beneficio recibido por parte de alguna persona integrante del grupo familiar.
- Dictamen médico, epicrisis o certificación emitida por la CCSS, Consejo Nacional de Personas con Discapacidad o el INS, que compruebe la enfermedad o discapacidad, si alguna persona integrante del grupo familiar lo presenta.
- De manera excepcional y por única vez Trabajo Social (la administración) mediante una resolución motivada podrá solicitar ampliaciones o aclaraciones adicionales de los documentos ya aportados en la solicitud por la persona estudiante.

- e. Presentar cuando corresponda, la solicitud de beneficios debidamente completado, con los documentos requeridos y en los plazos establecidos para tal fin según lo dispuesto en el artículo 51 y 54 del presente reglamento.
- f. No haber abandonado un SCFP del INA o en el marco de las becas de este, sin causa debidamente justificada en los últimos dos años. Esta información se verificará a lo interno mediante los sistemas institucionales.

La persona estudiante privada de libertad con el beneficio de desplazamiento especial otorgado por el Ministerio de Justicia y Paz, podrán tramitar la ayuda económica mediante la respectiva solicitud, el INA coordinará la obtención de un informe socioeconómico al Ministerio de Justicia y Paz elaborado por el Servicio de Trabajo Social de dicha institución. El plazo de respuesta a las solicitudes será el establecido en el artículo 54, inciso g) de este reglamento.

Con criterio técnico de la persona profesional en trabajo social, amparada en las debidas verificaciones técnicas, mediante acto motivado y fundamentado podrá resolver la solicitud de ayuda económica independientemente de la clasificación socioeconómica que establezca el SINIRUBE o el mecanismo alterno institucional. Además, con criterio técnico, podrá exonerar a la persona estudiante de la presentación de los requisitos establecidos en el presente artículo, considerando sus particularidades y vulnerabilidad.

**Artículo 52. De los requisitos para prorrogar la ayuda económica.** Para solicitar la prórroga de la ayuda económica la persona estudiante debe cumplir, según corresponda, con alguno de los requisitos siguientes:

- a. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del presente reglamento, se deberá presentar el formulario "Solicitud de prórroga", anexo a este Reglamento, donde indique el nombre del nuevo SCFP que cursará, fecha de inicio y finalización y horario del mismo, mediante el sistema

digital o de forma física establecido por el INA en un periodo máximo de 2 días hábiles después de haberlo recibido. Con criterio técnico de Trabajo Social, se podrá extender el plazo de presentación de solicitud máximo 3 días hábiles. El plazo máximo de resolución de las solicitudes de prórroga será de 14 días naturales.

- b. Finalizar un SCFP y continuar matriculada en otro de diferente referencia, o que la persona estudiante haya permanecido fuera de la institución por un periodo menor a 12 meses, en ambos casos, que cumpla con los criterios de transversalidad y complementariedad de los SCFP que establecen los NFST. Esta información se verificará a lo interno mediante los sistemas institucionales.
- c. Que presente una situación de reconversión laboral asociada a una condición de vulnerabilidad social. Esta información se verificará por medio del estudio que realiza Trabajo Social.
- d. Cuando se amplíe el período de vigencia del SCFP matriculado. Esta información se verificará a lo interno mediante los sistemas institucionales.

Con criterio técnico de la persona profesional en trabajo social, amparada en las debidas verificaciones técnicas, mediante acto motivado y fundamentado podrá resolver la solicitud de prórroga de ayuda económica independientemente de la clasificación socioeconómica que establezca el SINIRUBE o el mecanismo alerno institucional. Además, podrá con criterio técnico apartarse de los documentos establecidos en el presente artículo.

**Artículo 53. Del expediente administrativo.** Para cada persona beneficiaria de ayuda económica se debe conformar un expediente administrativo en forma electrónica y/o física, según corresponda, el cual tiene carácter confidencial y será propiedad del INA. Dicho expediente contiene la información que suministra la persona solicitante que genera y custodia la persona profesional en Trabajo Social.

El acceso al expediente es de carácter restringido, solamente pueden acceder a él las personas siguientes:

- a. Persona estudiante o persona representante legal.
- b. Garante para la igualdad jurídica de la persona con discapacidad.
- c. Profesional de trabajo social del PRBE.
- d. Profesionales de trabajo social del PSU.
- e. Auditoría (Interna y de Calidad).
- f. CIBAE, CRBAE.
- g. Asesoría Legal.
- h. ODP, según corresponda y se haya dado su nombramiento según la normativa institucional vigente.

Las anteriores personas guardarán en todo momento la confidencialidad de la información y documentación contenida en este, de acuerdo con la Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales N°8968 y su Reglamento. Los documentos que debe contener el expediente serán regulados por el PRBE.

**Artículo 54. Plazos para el trámite y resolución de solicitud de ayuda económica.** Los trámites y resolución de solicitudes de ayudas económicas serán los siguientes:

- a. Solicitudes de ayudas económicas con registro de información social de la persona estudiante en el SINIRUBE:

El formulario “Solicitud de ayuda económica o Beca EFTP Dual con registro de información social”, anexo a este reglamento, y la respectiva documentación deberá ser entregada por parte de la persona estudiante en un plazo máximo de 3 días hábiles a partir del día hábil siguiente en que esta recibe el formulario, se puede ampliar el plazo a un máximo de 5 días hábiles cuando se compruebe la dificultad de obtener algún documento solicitado por motivos que no son atribuibles a la persona estudiante. El plazo máximo para la resolución, por parte de la persona profesional en Trabajo Social, es de 14 días naturales, a partir de recibida la solicitud de ayuda económica de la persona estudiante. En casos debidamente motivados, este plazo podrá prorrogarse por 7 días naturales más, para un total de 21 días naturales. En caso de que la solicitud de ayuda económica se reciba en un día sábado, domingo, día feriado o asueto, Trabajo Social resolverá a partir del siguiente día natural laboral.

- b. Solicitudes de ayudas económicas sin registro de información social de la persona estudiante en el SINIRUBE:

El formulario “Solicitud de Ayuda Económica sin registro de Información Social” anexo a este reglamento, y la respectiva documentación deberá ser entregada por parte de la persona estudiante en un plazo máximo de 10 días hábiles contabilizados a partir del día hábil siguiente en que esta recibe el formulario, se puede ampliar el plazo a un máximo de 5 días hábiles cuando se compruebe la dificultad de obtener algún documento solicitado por motivos que no son atribuibles a la persona estudiante. El plazo máximo de la resolución, por parte de la persona profesional en Trabajo Social es de 14 días naturales, a partir de recibida la solicitud de ayuda económica de la persona estudiante. En casos debidamente motivados, este plazo podrá prorrogarse por 7 días naturales más, para un total de 21 días naturales. En caso de que la solicitud de ayuda económica se reciba en un día sábado, domingo, día feriado o asueto, Trabajo Social resolverá a partir del siguiente día natural laboral.

- c. La ayuda económica de estímulo debe ser solicitada por la persona estudiante en el momento en que surge la necesidad y el INA deberá pagar de acuerdo con el cronograma de pagos de becas y ayudas económicas ordinario o extraordinario.
- d. La vigencia de la ayuda económica y sus beneficios dependerá de la duración del SCFP en el que se encuentra matriculada la persona estudiante y la valoración de la persona profesional en trabajo social, mediante un acto administrativo debidamente motivado. En el caso que la persona estudiante no presente solicitud de ayuda económica podrá realizarlo en cualquier momento si existiese cambio en su situación socioeconómica. En el caso de que las personas solicitantes que no presenten o completen los requisitos en el plazo establecido se archivará su solicitud y podrá realizar un nuevo trámite a los 6 meses siguientes, salvo situaciones con valoración técnica de la persona profesional en trabajo social o del CRBAE.
- e. El plazo máximo de resolución de las solicitudes de prórroga será de 14 días naturales a partir de recibida la solicitud de prórroga.
- f. Cuando las personas estudiantes requieran solicitar algún rubro que no fue incluido en su formulario de solicitud inicial, de conformidad con lo dispuesto en el 38 del presente reglamento, se deberá subsanarlo por medio del formulario “Solicitud de beneficios”, anexo a este reglamento, el cual entregará a Trabajo Social de forma física o digital, según corresponda.
- g. El plazo máximo de resolución de las solicitudes de personas privadas de libertad será de 14 días naturales a partir de recibida la solicitud de ayuda económica. En caso de que la solicitud de la persona estudiante se reciba en un día sábado, domingo, día feriado o asueto, Trabajo Social resolverá a partir del siguiente día natural laboral.

# CAPÍTULO IV

## **DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES SOLICITANTES O BENEFICIADAS DEL SERVICIO de AYUDAS ECONÓMICAS**

---

**Artículo 55. Derechos de las personas estudiantes beneficiarias del Programa de Ayudas Económicas.** Las personas estudiantes de los SCFP que sean beneficiarias de las ayudas económicas que se contemplan en el presente reglamento tendrán los siguientes derechos:

- a. Recibir un trato respetuoso de los derechos y la dignidad humana de todas las personas sin ningún tipo de discriminación de género, etnia, credo, orientación sexual, condición socioeconómica ni hostigamiento sexual, entre otros en apego a la normativa nacional e internacional vigente y aplicable.
- b. Solicitar ayuda económica con los beneficios que requiera de acuerdo con su condición socioeconómica.
- c. Solicitar a la persona profesional en trabajo social la ampliación del plazo de entrega de documentos indicado en el artículo 54 incisos a) y b), en un plazo máximo de 5 días hábiles cuando se compruebe la dificultad de obtener algún documento solicitado por motivos que no son atribuibles a la persona estudiante.
- d. Recibir en el tiempo establecido notificación de la resolución de solicitud de ayuda económica, los beneficios otorgados.
- e. Solicitar y recibir la información necesaria respecto al pago de las ayudas económicas.
- f. Solicitar a la persona profesional en Trabajo Social una revisión del resultado del trámite de ayuda económica en caso de no estar conforme de acuerdo con la Ley de Regulación del Derecho de Petición, N°9097, considerando como plazo máximo de atención de 10 días hábiles.
- g. Interponer recurso de revocatoria o apelación en caso de no estar conforme con el resultado del trámite de la ayuda económica; en el caso de las personas menores de edad también los podrá interponer su representante legal.
- h. Solicitar a la persona profesional en trabajo social la revisión de su condición socioeconómica cuando lo requiera.
- i. Solicitar a la persona profesional en trabajo social la prórroga de su ayuda económica cuando corresponde.
- j. La persona con discapacidad podrá solicitar a la persona profesional en trabajo social la revisión de su condición socioeconómica y si lo considera pertinente, podrá solicitarle apoyo a su persona garante para la igualdad jurídica de la persona con discapacidad, asimismo, cuando interponga recursos de revocatoria y apelación.

**Artículo 56. Deberes de las personas estudiantes beneficiarias del Servicio de Ayudas Económicas.** Las personas estudiantes de los SCFP que sean beneficiarias de las ayudas económicas que se contemplan en el presente reglamento tendrán los siguientes deberes:

- a. Proporcionar en el plazo establecido en el artículo 54 de este reglamento, la información y documentos que le solicite el personal de trabajo social o el CRBAE, en relación con la solicitud de la ayuda económica.
- b. Brindar un trato respetuoso a la persona de Trabajo Social encargada de tramitar la ayuda económica y/o beca.
- c. Proporcionar información y documentación veraz para efectos del estudio socioeconómico y otorgamiento de la ayuda económica.

- d. Lograr el cumplimiento del módulo o curso de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes por Competencias en los Servicios de Capacitación y Formación Profesional del Instituto Nacional de Aprendizaje o bien la condición de aprobado de acuerdo con el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes en los Servicios de Capacitación y Formación Profesional del Instituto Nacional de Aprendizaje, según corresponda. En el caso de personas estudiantes beneficiarias de las becas reguladas en este reglamento, deberá cumplir o aprobar con el SCFP de acuerdo con los parámetros de evaluación del Centro de Formación público o privado prestatario de estos.
- e. Utilizar el beneficio concedido exclusivamente para los fines que le fue otorgado.
- f. Reportar a la persona profesional en trabajo social del CE donde recibe el SCFP o del CE que realizó la aprobación de la ayuda económica ligada a una beca regulada en este reglamento, cualquier cambio en su situación socioeconómica que modifique las condiciones por las cuales se le otorgó la ayuda económica.
- g. Facilitar la información y colaborar con la persona profesional en trabajo social para que se realice oportunamente los estudios de verificación.
- h. Informar oportunamente a la persona profesional en trabajo social cuando se traslade del lugar de la reubicación geográfica o cambio de residencia.
- i. Cubrir los gastos en que incurra cuando se reubique geográficamente anterior o posterior a la vigencia de la aprobación de la ayuda económica.
- j. Presentar la liquidación en los casos de la aprobación de ayuda económica o de estímulo que corresponda de acuerdo con lo establecido en la normativa institucional.
- k. Justificar por escrito ante la persona profesional en Trabajo Social, a la PECE o PEPSU según corresponda, o persona docente, cuando se retire del SCFP por razones debidamente justificadas como: problemas de salud, maternidad, vulnerabilidad social, caso fortuito o fuerza mayor, y solicita repetir el módulo, podrá reingresar con el estatus de la ayuda económica al momento de su retiro, previa valoración de la persona profesional en trabajo social.
- l. Pagar a quien corresponda el beneficio de reubicación geográfica hasta el último mes que lo tiene aprobado.
- m. Reintegrar en un plazo máximo de cinco días hábiles el dinero otorgado por ayuda económica cuando por razones debidamente justificadas se lo solicita la PECE, persona profesional en trabajo social, CRBAE o CIBAE.
- n. Registrarse en la plataforma ane.cr, en caso de que el tipo de ayuda económica o beca por optar así lo solicite.
- o. Habilitar, mantener activa y revisar periódicamente la cuenta de correo estudiantil otorgado por el INA, desde el momento en que se le notifica su creación, considerando que este es el medio oficial de comunicación institucional.
- p. Informar y justificar de forma escrita a la PECE o PEPSU la necesidad de pago de la ayuda económica por cheque en caso excepcional o de imposibilidad para realizar la apertura de una cuenta bancaria.
- q. Mantener activa la cuenta bancaria donde se le deposita la ayuda económica del INA.
- r. Pagar oportunamente a quien corresponda el beneficio de cuidado a personas dependientes hasta el último mes que lo tenga aprobado.

- s. Cumplir a cabalidad con los requerimientos de cada beneficio que le sea aprobado en el marco de este reglamento, además de cumplir con lo que corresponde según los proyectos, programas y/o convenios de interés institucional con que se le atienda.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS UNIDADES INSTITUCIONALES INTERVENTORAS EN EL SERVICIO DE AYUDAS ECONÓMICAS**

---

**Artículo 57. De las funciones del Proceso de Registro y Bienestar Estudiantil.** El Proceso de Registro y Bienestar Estudiantil tendrá las siguientes funciones:

- a. Normalizar los lineamientos e instrucciones en materia de ayudas económicas que ejecutan las personas profesionales de trabajo social.
- b. Asesorar técnicamente, al personal de Trabajo Social, Unidades Regionales y CRBAE en la ejecución de las instrucciones relacionadas con las ayudas económicas.
- c. Emitir recomendaciones respecto a la ejecución de las instrucciones en materia de ayudas económicas a los CRBAE, personas profesionales en trabajo social y a las PECE.
- d. Ejecutar las políticas institucionales y los lineamientos dictadas por el CIBAE.
- e. Mantener actualizada la información de la ejecución presupuestaria de la cuenta de ayudas económicas y becas en el ámbito institucional, mediante los procedimientos institucionales que garanticen el debido control interno.
- f. Generar los reportes requeridos que permitan caracterizar la población beneficiada.
- g. Generar los reportes y estadísticas de ayudas económicas que le sean solicitados en el ámbito institucional.
- h. Mantener actualizado el SIAE y la metodología del índice de medición del nivel socioeconómico, previa aprobación del CIBAE, como mecanismo alternativo del INA al SINIRUBE.
- i. Coordinar y capacitar a las unidades técnicas interventoras acerca de los programas y sistemas informáticos asociados a la ejecución del presente reglamento.
- j. Solicitar en forma anual a la Unidad de Recursos Financieros la actualización de los montos máximos establecidos en la Tabla de becas y ayudas económicas del INA y la presenta al CIBAE.
- k. Capacitar a las personas usuarias del SIAE y SISAE cuando se requiera.
- l. Consolidar las nóminas de pago regional debidamente aprobadas por los PECE y las jefaturas regionales en una sola nómina institucional para que sea trasladada por la Jefatura de la USU a la Unidad de Recursos Financieros y se efectúen los depósitos correspondientes, según el cronograma establecido.
- m. Cualquier otra función atinente.

**Artículo 58. De los Deberes del personal profesional de Trabajo Social.** El personal de Trabajo Social tendrá los siguientes deberes:

- a. Coadyuvar para que exista un ambiente y trato respetuoso de los derechos y la dignidad humana de todas las personas estudiantes, usuarias y de todo el personal de INA sin ningún tipo de discriminación de género, etnia, credo, orientación sexual, condición socioeconómica ni hostigamiento sexual, entre otros en apego a la normativa nacional e internacional.

- b. Informar a las personas estudiantes interesadas sobre las ayudas económicas que otorga el INA de acuerdo con el presente reglamento.
- c. Realizar los estudios socioeconómicos que se requieran y resolver las solicitudes de ayudas económicas en el SIAE, para lo cual deberá hacer las validaciones técnicas y de información que correspondan para verificar la pertinencia o no del otorgamiento de la ayuda económica, sea través de SINIRUBE, como de cualquier otro mecanismo o base de datos que resulte procedente, según este reglamento y las directrices y lineamientos institucionales. La realización del estudio socioeconómico correspondiente podrá realizarse antes del ingreso de la persona al SCFP, así como la aprobación de la ayuda económica, para lo cual debe verificarse que se cuente con la matrícula debidamente ingresada en el SEMS y los demás controles establecidos.
- d. Realizar estudios de verificación socioeconómica en al menos un 10% del total de las ayudas otorgadas dentro de las cuales deben considerarse las aprobaciones realizadas en el beneficio de reubicación geográfica y otros, que por criterio técnico de Trabajo Social se estime necesario.
- e. Resolver excepcionalmente, apartándose de la clasificación socioeconómica que establezca el SINIRUBE o el mecanismo alternativo institucional, las solicitudes de ayudas económicas que con criterio técnico se identifiquen y justifique mediante acto motivado, fundamentado y amparado en las debidas verificaciones técnicas. Además, podrá con criterio técnico apartarse de los requisitos establecidos en el artículo 51 de este reglamento.
- f. Aplicar la cancelación automática de las ayudas económicas según las causales establecidas para tales efectos en el presente reglamento.
- g. Informar a las personas estudiantes el resultado de la solicitud de la ayuda económica en los plazos definidos en el presente reglamento, de acuerdo con el medio establecido institucionalmente y las instrucciones internas atinentes al fortalecimiento del control interno.
- h. Conformar y custodiar el expediente físico y/o electrónico en el SIAE por cada persona solicitante de ayuda económica.
- i. Ingresar y mantener actualizada en el sistema informático (SIAE) la información aportada por la persona estudiante de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- j. Aprobar las ayudas económicas con base en los parámetros socioeconómicos para la medición de la pobreza y la vulnerabilidad social establecidos por el SINIRUBE o mediante el SIAE como mecanismo alternativo del INA. Además, la persona profesional en trabajo social puede resolver la solicitud de ayuda económica con criterio técnico, amparada en acto motivado y fundamentado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del presente reglamento y otras regulaciones en el caso de lo que establece el artículo 44 para personas estudiantes de proyectos de interés institucional.
- k. Resolver aquellas solicitudes de ayudas económicas que, amparados a los criterios técnicos brindados por los NFST, permitan a la persona estudiante continuar su formación técnica en SCFP complementarios o de tipo transversal a la formación o capacitación que ya concluyó o que actualmente estudia en el INA. Además, podrá resolver aquellas solicitudes que no cuenten con los criterios anteriores, pero que se justifiquen para su desempeño laboral, reconversión laboral u otras especiales. Para ello, debe fundamentar la resolución mediante acto motivado.
- l. Denegar las solicitudes de ayudas económicas cuando su condición socio económica no sea la prioritaria según se establece en los parámetros socioeconómicos definidos por el INA.
- m. Revisar las ayudas económicas ante un cambio en su situación socioeconómica cuando la persona estudiante lo solicite.

- n. Colaborar con las evaluaciones al SIAE y SISAE, cuando lo solicite el PRBE.
- o. Acatar las recomendaciones producto de las supervisiones administrativas por parte de la PEPSU y las asesorías técnicas realizadas y normalizadas por el PRBE de la USU.
- p. Coadyuvar con la PECE en la definición de la proyección presupuestaria para las ayudas económicas de acuerdo con las prioridades y a la capacidad instalada del CE para su ejecución.
- q. Informar a las personas estudiantes el procedimiento para el reintegro al INA de la ayuda económica.
- r. Dar la atención y el seguimiento que corresponda a la persona estudiante con la ayuda económica y de reubicación geográfica de acuerdo con la información que le entrega la persona docente, el PECE u otra dependencia, referente a las ausencias, abandono de SCFP, fallecimientos, nivel de avance del logro de las capacidades y cualquier otra situación anómala o que resulte pertinente en la que haya incurrido la persona estudiante que pueda afectar en la procedencia de mantener la ayuda económica.
- s. Dar trámite a las peticiones de revisión del resultado de solicitud de ayuda económica de las personas estudiantes en un plazo máximo de 10 días hábiles de acuerdo con lo establecido en la Ley de Regulación del Derecho de Petición, N°9097.
- t. Orientar a las personas estudiantes que requieran pago de la ayuda económica por cheque en casos excepcionales para que tramiten la solicitud por escrito a la PECE o PEPSU, según corresponda.
- u. Cualquier otra función que sea definida por Ley, reglamento, normativa o instrucción institucional vigente.

**Artículo 59. Deber del personal docente.** El personal docente tendrá los siguientes deberes:

- a. Entregar a la PECE, de forma oportuna y según el cronograma respectivo y/o indicaciones de la PECE, la información referente a: ausencias, abandono del SCFP, fallecimientos, nivel de avance del logro de las capacidades y cualquier otra situación anómala en la que haya incurrido la persona estudiante con ayuda económica, de acuerdo con las directrices y lineamientos institucionales.
- b. Informar oportunamente a la PECE cuando determine o compruebe que la persona estudiante abandonó un SCFP no presencial o mixto (SCFP que se brindan total o parcialmente por medios virtuales).

**Artículo 60. Del deber de la persona administradora de servicios o persona funcionaria designada por PECE.** La persona administradora de servicios o la persona funcionaria designada por la PECE deberá informar a las personas profesionales de trabajo social los cambios generados en el PASER, relacionados con horarios, fechas, lugar, cambios de referencia, entre otros.

**Artículo 61. De los deberes de las PECE y PEPSU.** La PECE y PEPSU, según corresponda, tendrán los siguientes deberes:

- a. Informar por escrito y oportunamente, sea por medios físicos o digitales, a la persona profesional en trabajo social, cuando tenga conocimiento sobre el posible incumplimiento del presente reglamento por parte de las personas que reciben ayuda económica.
- b. Garantizar que los datos de la matrícula de la población estudiantil en los SCFP estén incorporados en el SEMS o SIFA, según corresponda, en los plazos establecidos y la coordinación necesaria para que las personas estudiantes cuenten con el correo estudiantil.
- c. Garantizar que la persona profesional en trabajo social disponga de los recursos tecnológicos, logísticos y demás condiciones para que cumpla con los deberes indicados y asignados mediante el presente reglamento.

- d. Apoyar operativamente, para facilitar la gestión de las personas profesionales en trabajo social que realizan los estudios socioeconómicos, de acuerdo con los lineamientos y directrices institucionales aplicables para tales efectos. Esta función podrá ser delegada por la PECE a quien esta considere.
- e. Coordinar y comunicar oportunamente al personal de trabajo social la información periódica suministrada por la persona docente referente al control de ausencias de las personas que tienen ayuda económica, fallecimientos, riesgos de abandono de SCFP, abandono de SCFP, modificaciones en los SCFP en cuanto a horarios y fechas, incapacidades, nivel de avance del logro de las capacidades y cualquier situación anómala en la que haya incurrido la persona estudiante, en los plazos establecidos en la normativa institucional o mediante las directrices y lineamientos institucionales, para que se proceda según corresponda.
- f. Realizar un seguimiento oportuno y periódico, a través de las listas aportadas por las personas docentes, a la asistencia de las personas que tienen aprobado el beneficio de reubicación geográfica.
- g. Aplicar de oficio los rebajos de las ayudas económicas en los supuestos descritos en el artículo 48 del presente reglamento.
- h. Aplicar rebajos por las ausencias según lo dispuesto en el artículo 48 y sus incisos.
- i. Informar mediante oficio a las personas profesionales en trabajo social, los datos de las personas estudiantes que participarán en actividades de representación estudiantil dentro y fuera del país, según los procedimientos establecidos.
- j. Elaborar la proyección presupuestaria para definir las prioridades en el otorgamiento de las ayudas económicas.
- k. Elaborar en las fechas establecidas en el cronograma oficial la nómina de las ayudas económicas por medio del sistema institucional y la envía para su respectiva aprobación y pago.
- l. Solicitar y justificar de manera expedita ante la Jefatura Regional, la necesidad de apertura de cronograma de trámite y pago de becas y ayudas económicas para nómina extraordinaria por causas excepcionales.
- m. Llevar el control del presupuesto ejecutado en el servicio de ayudas económicas y comunica oportunamente su estado a la persona profesional en trabajo social.
- n. Verificar y garantizar, con la información contenida en el SIAE, que no se genere pago alguno a la persona estudiante que haya abandonado un SCFP.
- o. Supervisar que las personas estudiantes con ayuda económica reciban el depósito correspondiente y en tiempo, según lo establecido en la normativa institucional y el Control Interno.
- p. Supervisar y dar seguimiento administrativo de las labores de las personas de trabajo social.
- q. Tramitar la apertura de cuentas bancarias de personas estudiantes nacionales o extranjeras para el pago de las ayudas económicas. En el caso de personas estudiantes menores de edad, informa sobre el requisito de presentar la certificación de cuenta bancaria y dar trámite vía sistemas según instructivo "Sistema de becas y ayudas económicas".
- r. Verificar que las cuentas bancarias aportadas por las personas estudiantes se encuentren activas, según cronograma de trámite y pago de las becas y ayudas económicas.
- s. Matricular las cuentas bancarias en el SIAE y la plataforma bancaria respectiva, según cronograma de trámite y pago de becas y ayudas económicas.

- t. Recibir y tramitar las solicitudes de las personas estudiantes para el pago de la ayuda económica por cheque en casos excepcionales.
- u. Cualquier otra función que sea definida por Ley, reglamento, normativa o instrucción institucional vigente

**Artículo 62. De los deberes de las personas encargadas del Proceso Financiero Contable en las Unidades Regionales con relación a la gestión de pago de ayudas económicas.** Las personas encargadas del Proceso Financiero Contable en las Unidades Regionales, con relación a la gestión de pago de ayudas económicas, tendrán los siguientes deberes:

- a. Realizar el trámite de aprobación, en el SIAE, de los compromisos presupuestarios de las ayudas económicas en las fechas establecidas, según cronograma institucional.
- b. Elaborar, cuando proceda, los cheques que correspondan al pago de las ayudas económicas por medio del sistema institucional establecido.
- c. Ejecutar otras funciones asignadas por Ley, reglamento o normativa institucional vigente y aplicable.

**Artículo 63. De los deberes de la Jefatura Regional o a quien designe.** La Jefatura regional o quien esta designe tendrá los siguientes deberes:

- a. Tramitar y aprobar la nómina regional de las ayudas económicas en las fechas definidas por cronograma institucional por medio del sistema establecido.
- b. Solicitar y justificar de manera expedita ante la Persona Encargada del Proceso de Registro y Bienestar Estudiantil o la Jefatura de la Unidad de Servicio al Usuario, la necesidad de apertura de cronograma de trámite y pago de becas y ayudas económicas para nómina extraordinaria por causas excepcionales.
- c. Designar a una persona responsable, la cual debe tener un rango profesional de jefatura para cumplir con la responsabilidad asignada en este reglamento, en caso de encontrarse ausente por motivos de incapacidad, permisos, vacaciones u otros motivos de caso fortuito o fuerza mayor.
- d. Designar e informar por medio de oficio al PRBE en el mes de enero una persona suplente para cada PECE de un rango profesional de jefatura para que cumpla con el artículo 61 inciso k) del presente reglamento, en el caso de que este se encuentre ausente por motivos de incapacidad, permisos, vacaciones u otras razones como caso fortuito o fuerza mayor.
- e. Ejecutar otras funciones asignadas por Ley, Reglamento, normativa o instrucción institucional vigente y aplicable.

**Artículo 64. De las funciones de la Unidad de Recursos Financieros.** Las funciones de la Unidad de Recursos Financieros serán las siguientes:

- a. Tramitar el depósito institucional de las ayudas económicas ante la entidad bancaria correspondiente en las fechas estipuladas según cronograma oficial establecido.
- b. Actualizar la tabla de montos máximos de ayudas económicas del INA de forma anual, tomando como base los índices de inflación establecidos por el Banco Central de Costa Rica y en caso de ser necesario se utilizan otros parámetros, para lo cual debe coordinar con el PRBE de la USU.
- c. Cualquier otra función que sea definida por Ley, Reglamento normativa o instrucción institucional vigente.

# **CAPÍTULO VI**

## **CAUSALES DE MODIFICACION, DENEGATORIA, CANCELACIÓN AUTOMÁTICA Y RECUPERACIÓN DE LA AYUDA ECONÓMICA**

---

**Artículo 65. Causales de modificación de la ayuda económica.** Las ayudas económicas que ya estén aprobadas para una persona estudiante podrán ser modificadas cuando se den los siguientes supuestos:

- a. La persona estudiante solicite de forma escrita a la persona profesional de trabajo social la valoración de su ayuda económica por deterioro de su condición socioeconómica.
- b. Se dé incremento en el costo de los servicios de alimentación, cuidado de personas dependientes, transporte público o privado de acuerdo con la información existente, la normativa y directrices vigentes y aplicables, así como en observancia a las disposiciones en materia de Control Interno.
- c. Modificaciones al Plan de los SCFP para los que tiene aprobada la ayuda económica como; horario, cantidad de días de lecciones, disminución o extensión de la fecha de finalización del servicio, ubicación del servicio.
- d. Cuando las personas profesionales en trabajo social realicen estudios de verificación y se demuestre la necesidad de un cambio en la ayuda económica.
- e. Cuando amerite por actualización de la Tabla de becas y ayudas económicas del INA.
- f. Cuando las personas profesionales en Trabajo Social identifiquen incumplimiento del artículo 56 inciso l), suspende temporalmente el beneficio respectivo de forma inmediata y procede a enviar el caso al CRBAE.

**Artículo 66. De las causales de denegatoria de la ayuda económica.** Las ayudas económicas serán denegadas a las personas estudiantes solicitantes de acuerdo con las siguientes causales:

- a. La persona solicitante o su familia suministra información no veraz.
- b. La persona solicitante o su familia, omite información sobre la situación económica familiar o personal.
- c. Cuando su condición socioeconómica no sea la prioritaria según establecen los parámetros socioeconómicos aplicados por el INA.
- d. Cuando la persona estudiante haya desertado de manera injustificada de un SCFP en el que tuviera ayuda económica o beca en los últimos 2 años.
- e. Cuando la persona estudiante no cumple con los requisitos para solicitar la ayuda económica establecidos en el artículo 51 de este reglamento.
- f. Cuando la persona estudiante repruebe tres módulos o tenga la condición de no logrado en tres módulos o cursos, consecutivos o no, en los últimos dos años y en el que haya sido beneficiada con ayuda económica.

**Artículo 67. De las causales de cancelación automática de la ayuda económica.** Las ayudas económicas que ya estén aprobadas para una persona estudiante podrán ser canceladas de forma automática de acuerdo con las siguientes causales:

- a. Cuando mediante la emisión del juicio criterial por parte de la persona docente, se verifique que, en tres módulos o cursos matriculados, ya sean consecutivos o no y cuente con beca o ayuda económica, la persona estudiante tiene la calificación de no logrado.
- b. Cuando la persona estudiante repruebe tres módulos matriculados, ya sean consecutivos o no y cuente con beca o ayuda económica.
- c. Cuando la persona estudiante abandone definitivamente el SCFP.
- d. Cuando la persona pierde su condición de estudiante.

**Artículo 68. Causales de recuperación de la ayuda económica.** Las ayudas económicas que hayan sido canceladas o suspendidas a una persona estudiante podrán ser recuperadas cuando se den los siguientes supuestos:

- a. Cuando la persona con ayuda económica se retiró del proceso de capacitación o formación por razones debidamente justificadas como; problemas de salud, maternidad, vulnerabilidad social, caso fortuito o fuerza mayor, y solicita repetir el módulo o bien ingresar en otro SCFP, podrá hacerlo con el estatus de la ayuda económica al momento de su retiro, previa valoración de la persona profesional en Trabajo Social, según el artículo 58 inciso k) del presente reglamento
- b. Cuando la persona estudiante reingrese después de haber transcurrido dos años, desde que se le aplicó lo dispuesto en el artículo 67 incisos a) y b), del presente Reglamento podrá otorgársele por una única vez más, siempre y cuando permanezca en el mismo SCFP o el nuevo SCFP sea complementario o transversal al SCFP anterior, o bien valoración de la persona profesional en Trabajo Social mediante acto motivado, según el artículo 58 inciso k) del presente reglamento.
- c. Cuando la persona estudiante reingrese después de haber abandonado un SCFP injustificadamente, podrá realizar nuevo trámite de solicitud de ayuda económica después de transcurridos 2 años y podrá otorgársele por una única vez más, siempre y cuando permanezca en el mismo SCFP o el nuevo SCFP sea complementario o transversal al SCFP anterior, o bien valoración de la persona profesional en trabajo social mediante acto motivado, según el artículo 58 inciso k) del presente reglamento.
- d. Cuando la persona pierde su condición de estudiante por motivo de sanciones disciplinarias, podrá realizar nuevo trámite de solicitud de ayuda económica después de transcurrida la sanción y podrá otorgársele por una única vez más, siempre y cuando permanezca en el mismo SCFP o el nuevo SCFP sea complementario o transversal al SCFP anterior; o bien valoración de la persona profesional en Trabajo Social mediante acto motivado, según el artículo 58 inciso k) del presente reglamento.

Si la persona estudiante permaneció fuera de la institución por un período igual o superior a doce meses, deberá realizar nuevo trámite de solicitud de ayuda económica. Si el período es inferior, deberá presentar por escrito la solicitud de prórroga de la ayuda económica de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del presente Reglamento, en este caso es necesario constatar cambio de situación socioeconómica. Dada esta situación, la persona estudiante deberá presentar el formulario "Solicitud de prórroga", anexo a este reglamento, mediante el sistema digital establecido por el INA o de forma física.

**Artículo 69. Del reintegro de la ayuda económica otorgada.** Cuando por incumplimiento del artículo 56 inciso b), c), d), e), f), i), k) y l) se emita una resolución de pérdida de la ayuda económica, la persona estudiante deberá reintegrar al INA el dinero otorgado desde la aprobación de la ayuda económica hasta su revocación.

---

## TÍTULO IV DEL SERVICIO DE BECAS DEL INA

---

### CAPÍTULO I. DE LAS BECAS DEL INA

---

**Artículo 70. De las becas del INA.** Para ampliar y complementar la cobertura de los SCFP impartidos, el INA otorgará una beca a las personas interesadas en participar en aquellos señalados como prioritarios por la institución, que tengan agotamiento de cupo o no estén en la programación del PASER para ser impartidos a las personas en un plazo oportuno o bien lo programado es insuficiente para atender la demanda existente. Las becas del INA consisten en el pago del costo del servicio postulado por la persona en un centro de formación, sea este público o privado, de conformidad con las disposiciones del presente reglamento. Este servicio no depende de la condición socioeconómica de la persona estudiante, la beca es de carácter intransferible y además no comprende las Becas para la EFTP Dual, las cuales se encuentran reguladas en el Título V de este reglamento.

**Artículo 71. De los fines de las becas.** Los fines de las becas del INA son los siguientes:

- a. Apoyar a las personas con necesidades de empleo a formarse y/o capacitarse, en las áreas más dinámicas y pertinentes del mercado laboral, cuando el INA no pueda brindar los SCFP requeridos en un plazo oportuno de conformidad con lo establecido en el presente reglamento.
- b. Potenciar la empleabilidad de las personas.
- c. Fungir como medida afirmativa para la inclusión social.
- d. Coadyuvar en la inserción laboral, el autoempleo y el desarrollo en el empleo de las personas de manera pertinente y oportuna con respecto al mercado laboral.
- e. Propiciar una mayor equiparación entre oferta y demanda del mercado laboral a través de la capacitación y formación del talento humano.

### CAPÍTULO II DE LOS TIPOS Y CONDICIONES DE LAS BECAS DEL INA

---

**Artículo 72. De los tipos de becas del INA.** Las becas del INA serán enfocadas en la empleabilidad y podrán ser de los siguientes tipos:

- a. Becas para la inserción laboral: Son becas dirigidas a brindar SCFP y, con ello, a fortalecer las competencias y habilidades de las personas que, por situación de empleo, se encuentran desalentadas, desocupadas o bien en la informalidad, con el fin de que puedan insertarse en un empleo formal, de calidad bajo la perspectiva de trabajo decente.
- b. Becas para el desarrollo en el empleo: Estas becas están dirigidas a personas que se encuentran ocupadas en un empleo formal, de calidad y bajo la perspectiva de trabajo decente, para que estas puedan recibir SCFP que permitan 1) la obtención y/o fortalecimiento de competencias y habilidades para mantenerse y desempeñarse mejor en su trabajo, 2) la reconversión de su ocupación hacia una más pertinente en el mercado laboral o 3) el fortalecimiento de su perfil ocupacional para crecer en su empleo.

La aprobación de estas becas está sujeta a una priorización, más no a una condición socioeconómica de la persona solicitante, sin embargo, la condición socioeconómica sí se toma en cuenta para cuando la persona solicita otros beneficios complementarios por lo que requerirá el estudio correspondiente

Las becas del INA responden a la capacidad instalada que oportunamente pueda brindar la institución, por ende, debe mediar una incapacidad de cubrir la demanda de las necesidades de capacitación o formación profesional por medio de su oferta formativa regular o medios de contratación administrativa.

### **Artículo 73. De las personas beneficiarias y los criterios de priorización.**

Las personas a beneficiar para los dos tipos de becas señaladas en el artículo 72, deben pasar por un proceso de priorización donde las personas que primero serán preinscritas serán aquellas que tienen las siguientes condiciones socioeconómicas: 1) pobreza extrema, 2) pobreza y 3) vulnerabilidad social.

Esta priorización vertical se realiza en la plataforma ane.cr por parte de las personas profesionales en Orientación Laboral de las Unidades Regionales a las personas solicitantes debidamente inscritas en la misma y que aspiran a un determinado SCFP con aval técnico siguiendo las instrucciones internas establecidas, proceso a realizar luego de verificar por la parte administrativa de la Unidad Regional que cumplen con los requisitos técnicos que establece el perfil de ingreso del SCFP y los requisitos señalados en el artículo 81 de este reglamento. Una vez agotada la priorización por condición de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad social sin que la misma haya completado la totalidad de los cupos, la Institución utilizará los siguientes criterios para completar la preinscripción por tipo de beca:

#### **a) Becas para la inserción laboral:**

Las personas por beneficiar en este tipo de beca son primeramente las que pasen por la priorización señalada en el artículo 73 bis, o que una vez agotado el análisis de priorización cumplan con los siguientes criterios: mujeres que acceden a SCFP de alta demanda ocupacional, personas jóvenes de (15 a 34 años) y luego los mayores de 35 años en adelante.

#### **b) Becas para el desarrollo en el empleo.**

Las personas por beneficiar en este tipo de beca son primeramente las que pasen por la priorización señalada en el artículo 73 bis, o que una vez agotada el análisis de priorización cumplan con los siguientes criterios: mujeres que acceden a SCFP de alta demanda ocupacional, personas previamente identificadas que requieren fortalecer sus competencias, personas trabajadoras no calificadas, trabajadoras calificadas sin titulación técnica o de educación superior y en último orden de prioridad las personas profesionales en general.

### **Artículo 73 bis. Determinación de las personas a priorizar.**

Los criterios de priorización de extrema pobreza, pobreza y de vulnerabilidad social se identificarán con la información que brinda el SINIRUBE.

En el grupo de vulnerabilidad social, se priorizarán en primer orden a las mujeres, grupos minoritarios, jóvenes de 15 a 34 años y de 35 años en adelante. Además de pasar por el proceso de priorización aquí establecido, deberá cumplir con los requisitos técnicos que tiene el perfil de ingreso del SCFP que el INA haya indicado a través de la instancia técnica competente acorde a las necesidades del mercado laboral.

**Artículo 74. Del impedimento por doble beneficio.** No podrán ser sujetas de las becas del INA, aquellas personas que ya cuenten con otro beneficio del Estado, igual al que estas otorgan, es decir que otorguen beca por costo de formación en un SCFP igual al que ostenta con la solicitud de la beca en el INA. No puede existir duplicidad de estos beneficios.

El otorgamiento de una beca para SCFP que complementen el proceso de formación o capacitación que una persona está cursando en el INA o en otro centro de formación público o privado no constituye doble beneficio.

**Artículo 75. De los montos máximos a cubrir.** Para las becas del INA, la institución cubrirá el monto correspondiente al pago por el costo total del SCFP postulado por las personas estudiantes, dicho costo debe comprender la matrícula, cuando corresponde, materiales, póliza, recursos didácticos y cualquier otro directamente asociado al servicio que sea requerido para la participación en este.

Lo anterior, siempre y cuando el costo total del SCFP postulado por el Centro de Formación avalado no supere el monto máximo que defina anualmente el INA como tope según la valoración del mercado respectiva. Este será aprobado por el CIBAE con base en la información de mercado suministrada por la Gerencia o la Subgerencia que esta determine.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LOS SERVICIOS BRINDADOS POR CENTROS DE FORMACIÓN PÚBLICOS Y PRIVADOS**

---

**Artículo 76. De los servicios que son objeto de la beca.** Las becas serán otorgadas en aquellos servicios que se consideren pertinentes de acuerdo con el mercado laboral y que hayan sido señalados como prioritarios por la institución, según lo establecido en el artículo 88 de este reglamento. Para ello, estos servicios deberán contar con la respectiva acreditación y aval técnico, de conformidad con el Reglamento para la Acreditación de Servicios y Aval Técnico del Instituto Nacional de Aprendizaje.

Para que la beca pueda ser aplicada, deberá validarse que el SCFP postulado por la persona interesada no pueda ser brindado por el INA en un plazo oportuno por alguno de los siguientes motivos:

- a. No son parte de la oferta de SCFP del INA. La beca será aplicable previa constatación de que el SCFP postulado no se encuentre dentro de la oferta activa del INA o bien, en caso de encontrarse en oferta inactiva, que este no vaya a activarse en un plazo menor al plazo oportuno según se define en el presente reglamento.
- b. Lo programado es insuficiente para atender la demanda existente.
- c. No cuenten con disponibilidad de cupo en el INA. La beca podrá ser aplicada cuando se verifique que el SCFP postulado por la persona interesada no cuenta con disponibilidad de cupo para esta persona dentro del plazo oportuno definido en el presente reglamento en la Unidad Regional del INA que abarque su residencia. Para la constatación requerida se deberá realizar la respectiva validación de las ventanas de matrícula del SCFP con respecto al plazo oportuno.
- d. No puedan ser recibidos por motivos de horario o ubicación geográfica. Que la persona solicitante presente una imposibilidad justificada y demostrada para asistir al SCFP del INA que está disponible, por razones como ubicación geográfica de su residencia o lugar de trabajo con respecto al centro de formación, o el horario del SCFP por cursar.

**Artículo 77. De los Centros de Formación prestatarios de los servicios que son objeto de la beca.**

Los SCFP en los cuales la institución otorgará becas del INA son ejecutados en Centros de Formación externos al INA. Estos Centros de Formación podrán ser tanto de carácter público como privado y deben cumplir con lo establecido en el artículo 13 y 17 del Reglamento para la Acreditación de Servicios y Aval Técnico del Instituto Nacional de Aprendizaje. y sus servicios aplicables a la beca no podrán ser ligados a un convenio de centro colaborador.

**Artículo 78. De los derechos de los centros de formación prestatarios de los servicios.** Los centros de formación prestatarios de servicios que participen en la ejecución de SCFP con el INA para el otorgamiento de las becas del INA tendrán los siguientes derechos:

- a. Recibir los lineamientos actualizados y normas técnico-metodológicas del INA relacionadas con los procedimientos de formación profesional, conforme a lo establecido en el Reglamento para la Acreditación de Servicios y Aval Técnico del Instituto Nacional de Aprendizaje.
- b. Recibir colaboración, por parte del INA, en la divulgación de los SCFP objeto de este reglamento mediante la plataforma ane.cr, así como en la búsqueda activa de personas que puedan ser beneficiarias de estas becas vinculadas a dichos servicios, de acuerdo con los criterios de priorización.
- c. Recibir retroalimentación relacionada con las prioridades, necesidades y objetivos del INA en materia del otorgamiento de las becas establecidas mediante el presente servicio de becas y la procedencia de las ayudas económicas cuando resulten pertinentes.
- d. Recibir los montos económicos correspondientes a los pagos realizados por parte de las personas estudiantes por concepto del costo de formación, mediante el mecanismo de pago establecido en el artículo 96 de este reglamento, según el plazo establecido de conformidad con el cronograma institucional de pagos.
- e. Seleccionar y contratar en forma independiente su propio personal académico y ejercer sobre este la autoridad y control necesarios dentro de la prestación de servicios a las personas en el marco de las Becas del INA. El INA únicamente hará la verificación de requisitos de dicho personal conforme al cumplimiento de la acreditación del servicio.

**Artículo 79. De los deberes de los centros de formación prestatarios de los servicios.** Los centros de formación prestatarios de servicios que participen en la ejecución de programas con el INA para el otorgamiento de las becas del INA tendrán los siguientes deberes:

- a. Ofrecer la educación de forma democrática, respetando la diversidad humana y el principio de igualdad, evitando cualquier clase de discriminación por razones de edad, etnia, sexo, religión, orientación sexual, estado civil, opinión política, ascendencia nacional, origen social, filiación, discapacidad, afiliación, situación económica o cualquier otra forma análoga de discriminación.
- b. Brindar las condiciones de bienestar estudiantil para fortalecer la permanencia de las personas estudiantes en el servicio de capacitación.
- c. Prestar los servicios educativos que sean acordes con la naturaleza propia del centro de formación.
- d. Mantener un registro de las personas estudiantes que han matriculado cursos y capacitaciones, incluyendo datos de localización, correo electrónico, y números telefónicos, para la cual deberán garantizar en todo momento el estricto apego a la Ley 8968 "Ley de protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales".
- e. Informar adecuadamente sobre los contenidos de los cursos y capacitaciones, así como requisitos, procedimientos de evaluación, horarios, requerimientos técnicos o informáticos y cualquier otro aspecto que sea relevante para acceder al servicio, evitando la divulgación de publicidad que pueda resultar engañosa o induzca a error a las personas estudiantes.

- f. Informar en forma adecuada los precios y costos de los servicios, así como de su modalidad presencial, no presencial o mixta.
- g. Registrar el Centro de Formación en la plataforma ane.cr para que los SCFP, con sus respectivos horarios, fechas de inicio y finalización, descripción, requisitos, cupos reservados y demás información necesaria a conocer por las personas inscritas en la plataforma. Los cupos deberán ser de al menos el 20% del total para cada servicio registrado en esta. En aquellos supuestos en donde no sea utilizado el 20% de los cupos, por no existir personas beneficiarias de las becas del INA, el Centro de Formación podrá disponer del 100% de sus cupos, de conformidad con lo establecido en el Registrar el Centro de Formación en la plataforma ane.cr para que los SCFP, con sus respectivos horarios, fechas de inicio y finalización, descripción, requisitos, cupos reservados y demás información necesaria a conocer por las personas inscritas en la plataforma. Los cupos deberán ser de al menos el 20% del total para cada servicio registrado en esta. En aquellos supuestos en donde no sea utilizado el 20% de los cupos, por no existir personas beneficiarias de las becas del INA, el Centro de Formación podrá disponer del 100% de sus cupos, de conformidad con lo establecido en el Reglamento para la Acreditación de Servicios y Aval Técnico del Instituto Nacional de Aprendizaje.
- h. Garantizar la matrícula de los cupos para personas estudiantes referidas o preinscritas por las Unidades Regionales en los SCFP registrados en la Plataforma ane.cr, en los plazos establecidos por el INA.
- i. Informar sobre la asistencia, ausencias, deserciones, reprobaciones, retiros justificados, incumplimiento de pago de estudiantes y suspensiones de la condición de estudiante de las personas beneficiarias de las becas del INA, por medio del sistema establecido para ello, con la frecuencia definida por la institución.
- j. Informar por escrito y oportunamente, sea por los medios físicos o digitales, definidos por la institución, a la PEPSU de la Unidad Regional correspondiente, cuando tenga conocimiento sobre el posible incumplimiento del presente Reglamento por parte de las personas que reciben beca del INA y ayuda económica.
- k. Apoyar en todo momento a las personas referidas por el INA con becas aprobadas y ayudas económicas, cuando estas correspondan, de forma que se facilite su trámite, ingreso y permanencia en el SCFP.
- l. Activar la matrícula de la persona estudiante en el SCFP mediante el sistema institucional o medio que el INA disponga para tales fines.
- m. Cumplir con aquellas disposiciones consignadas en el Reglamento para la Acreditación de Servicios y Aval Técnico del Instituto Nacional de Aprendizaje, para los efectos que en el presente artículo se detallan.
- n. Tramitar y coordinar con la persona estudiante becada lo concerniente al pago mensual del costo de formación aprobado por el INA en los plazos establecidos según cronograma.
- o. Cualquier otra función que sea definida por Ley, normativa o instrucción institucional vigente.

## **CAPÍTULO IV**

### **DEL TRÁMITE Y REQUISITOS**

---

**Artículo 80. De la solicitud de trámite.** Las personas que conforman la población prioritaria definida en el artículo 73 y 73 bis del presente reglamento deberán cumplir con los requisitos establecidos para la solicitud de la beca. Adicionalmente, de cumplir con los criterios requeridos para la beca, las personas estudiantes también se encontrarán facultadas para optar por los beneficios del servicio de ayudas económicas, el cual será valorado según lo establecido en el Título III del presente reglamento.

**Artículo 81. De los requisitos para la presentación de la solicitud de Beca del INA.** Para obtener una de las becas reguladas mediante el presente servicio, la persona estudiante debe cumplir con los requisitos siguientes:

- a. Estar registrada, activa y preinscrita en un SCFP en la plataforma ane.cr.
- b. De conformidad con el artículo 81 inciso b se deberá presentar solicitud formal de beca del INA mediante el sistema digital SISAE establecido por la institución, o de forma excepcional de manera física a través del formulario "Solicitud de Beca del INA" anexo a este Reglamento. Para el caso del artículo 76 inciso d), deberá presentarse la justificación necesaria a la cual se hace alusión.
- c. No haber abandonado un SCFP del INA o en el marco de las becas de este, sin causa debidamente justificada, en los últimos dos años. Esta información se verificará a lo interno mediante los sistemas institucionales.
- d. Presentar el documento de identificación, o DIMEX vigente, según corresponda.
- e. No tener matrícula activa en un SCFP del INA igual al que desea matricular. Esta información se verificará a lo interno mediante los sistemas institucionales.
- f. No haber aprobado un SCFP igual al que desea matricular en el INA o en el marco de las becas de esta, salvo directrices superiores expresas que indiquen la excepcionalidad de este inciso. Esta información se verificará a lo interno mediante los sistemas institucionales.
- g. No registrar sanciones vigentes en las que se suspende la condición de estudiante por aplicación de: Reglamento para personas estudiantes en los servicios de capacitación y formación profesional del Instituto Nacional de Aprendizaje; Reglamento a la Ley para Prevenir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en el Instituto Nacional de Aprendizaje, así como reglamentos internos propios de los Centros de Formación con Aval Técnico. Esta información se verificará a lo interno mediante los sistemas institucionales.
- h. El SCFP preinscrito debe ser complementario o transversal al historial académico de SCFP cursados en el INA o en el marco de las becas de este. Esta información se verificará a lo interno mediante los sistemas institucionales.
- i. Cumplir con los requisitos técnicos propios del servicio de capacitación preinscrito los cuales se encuentran publicados en la plataforma ane.cr. El cumplimiento de los requisitos técnicos será verificado por la persona administradora de servicios asignada por la PEPSU.

**Artículo 82. De la lista de personas prioritarias para las becas del INA.** La lista final de personas priorizadas según los criterios definidos en este reglamento para el SCFP preinscrito será remitido por el Servicio de Orientación Laboral de cada Unidad Regional al servicio de Trabajo Social designado para el trámite de Becas INA, por medio de la Plataforma ane.cr y según los procedimientos establecidos por la Unidad de Servicio al Usuario.

**Artículo 83. De la solicitud de beca del INA.** La persona interesada en solicitar la beca del INA deberá completar la “Solicitud de Beca del INA”, anexo a este Reglamento, la cual puede ser de forma digital por medio del SISAE o de manera excepcional físicamente, según lo establecido en el artículo 81 de este reglamento, en un plazo máximo de 2 días hábiles a partir del día hábil siguiente en que se le notifica por medio del SISAE. En caso de solicitud de prórroga deberá presentar la “Solicitud de Prórroga” en un plazo máximo de 2 días hábiles.

**Artículo 84. De los plazos de resolución de la solicitud de Beca.** Una vez que la persona interesada haya presentado el formulario de “Solicitud de Beca del INA”, Trabajo Social deberá atender lo siguiente:

- a. Contará con 3 días naturales a partir de cumplido el plazo de envío digital de la solicitud para resolverla. En caso de que la solicitud de la persona usuaria sea contestada en un día sábado, domingo, día feriado o asueto, Trabajo Social resolverá a partir del siguiente día natural laboral.
- b. Para el caso de resolución de las solicitudes de prórroga, se tendrá un plazo de 3 días naturales a partir de recibida la solicitud, previa validación del Servicio de Orientación Laboral de la Unidad Regional mediante la plataforma ane.cr, donde se indique la continuidad de la persona estudiante en el SCFP. En caso de que la solicitud de la persona usuaria sea contestada en un día sábado, domingo, día feriado o asueto, Trabajo Social resolverá a partir del siguiente día natural laboral.
- c. Finalmente, para aquellos supuestos, en donde las personas solicitantes no presenten o completen los requisitos en el plazo establecido, se procederá con el archivo de su solicitud y podrán realizar un nuevo trámite a los seis meses siguientes con previa valoración del Servicio de Orientación Laboral de la Unidad Regional, mediante la plataforma ane.cr.

**Artículo 85. De la vigencia de la beca.** La beca del INA se encontrará sujeta a la duración del servicio educativo en el que se encuentra matriculada la persona estudiante. Asimismo, la aprobación de una beca dependerá de la disponibilidad presupuestaria.

Una vez recibida la resolución de la beca del INA por medio del correo electrónico, la persona beneficiada contará con un plazo máximo de 2 días hábiles para concretar su trámite de matrícula en el SCFP preinscrito en el Centro de Formación. Para tales efectos el INA comunicará dicha resolución de beca al centro respectivo.

## **CAPÍTULO V**

### **DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

---

**Artículo 86. De los derechos de las personas beneficiarias.** Las personas estudiantes que sean beneficiarias de las becas del INA tendrán los siguientes derechos:

- a. Recibir un trato respetuoso de los derechos y la dignidad humana de todas las personas sin ningún tipo de discriminación de género, etnia, credo, orientación sexual, condición socioeconómica ni hostigamiento sexual, entre otros en apego a la normativa nacional e internacional vigente y aplicable.
- b. Brindar un trato respetuoso a cualquier persona funcionaria del INA o del Centro de Formación que participe en el proceso de tramitación de la beca y ayuda económica.
- c. Solicitar la beca del INA y/o ayuda económica de conformidad con los requisitos establecidos en el presente reglamento.
- d. Solicitar a la persona profesional en trabajo social la ampliación del plazo de entrega de documentos para efectos del trámite de ayuda económica, así indicado en el artículo 54 inciso b), cuando se compruebe la dificultad de obtener algún documento solicitado por motivos que no son atribuibles a la persona estudiante.

- e. Recibir en el tiempo establecido notificación de la resolución de solicitud de beca del INA y los beneficios otorgados. Esta notificación será emitida de acuerdo con los plazos establecidos en el artículo 84 del presente reglamento.
- f. Solicitar y recibir la información necesaria respecto al pago de los beneficios que del presente servicio de becas deriven.
- g. Interponer recurso de revocatoria o apelación en caso de no estar conforme con el resultado del trámite de la beca o ayuda económica; en el caso de las personas menores de edad los debe interponer su representante legal y en el caso de una persona con discapacidad, podrá solicitar apoyo a su persona garante para la igualdad jurídica.
- h. Solicitar a la persona profesional en trabajo social la revisión de su condición socioeconómica en caso de modificación o variación de condiciones. En el caso de una persona con discapacidad, podrá solicitarle apoyo a su persona garante para la igualdad jurídica. Este inciso aplicará para aquellas personas beneficiarias de las ayudas económicas contempladas en el presente reglamento.
- i. Solicitar a la persona profesional en trabajo social la prórroga de su ayuda económica cuando corresponda.

**Artículo 87. De los deberes de las personas beneficiarias.** Las personas estudiantes que sean beneficiarias de las becas del INA tendrán los siguientes deberes:

- a. Proporcionar en el plazo establecido en el artículo 54 de este reglamento, la información y documentos que le solicite el personal de trabajo social, en relación con la solicitud de la beca del INA.
- b. Proporcionar información y documentación veraz para efectos del otorgamiento de la beca.
- c. Lograr el cumplimiento del módulo o curso de acuerdo con el sistema de evaluación del centro de formación donde se encuentre matriculada la persona estudiante.
- d. Utilizar el beneficio de la beca del INA exclusivamente para los fines que le fue otorgado.
- e. Reportar a la persona profesional correspondiente, cualquier cambio en su situación socioeconómica que modifique las condiciones por las cuales se le otorgó la ayuda económica.
- f. Facilitar la información y colaborar con la persona profesional en trabajo social para que se realice oportunamente los estudios de verificación.
- g. Informar oportunamente a la persona profesional en trabajo social cuando se realice un cambio en su lugar de residencia, esto en cuanto reciba el beneficio de reubicación geográfica.
- h. Cubrir los gastos del beneficio de reubicación geográfica durante la vigencia de su aprobación y cuando se hospede anterior o posterior a la vigencia de la aprobación del beneficio.
- i. Justificar por escrito ante el Centro de Formación prestatario del servicio cuando requiera retirarse del SCFP por razones tales como: problemas de salud, maternidad, vulnerabilidad social, situación laboral, caso fortuito o fuerza mayor, entre otros, para poder reingresar con el estatus de la beca al momento de su retiro
- j. Realizar el pago del SCFP para el cual se aprobó la beca al Centro de Formación, mediante la autorización del débito automático en la tarjeta bancaria proporcionada por el INA, de acuerdo con la periodicidad de pagos establecida por la institución.
- k. Reintegrar al Proceso Financiero Contable del INA, en un plazo máximo de 5 días hábiles el dinero otorgado por ayuda económica cuando por razones debidamente justificadas se lo solicita la persona encargada del centro externo (sea público o privado), PECE, persona profesional en trabajo social, CRBAE o CIBAE.

- I. Acatar los lineamientos o instrucciones indicados por la persona de Trabajo Social del INA en apego a las disposiciones de este reglamento.

## **CAPÍTULO VI: DE LAS UNIDADES INSTITUCIONALES INTERVENTORAS EN EL SERVICIO DE BECAS DEL INA**

---

### **Artículo 88. De la Gerencia General y de la De la Unidad de Planificación y Evaluación**

En atención al inciso e) del artículo 21 bis de la Ley 6868 y sus reformas, la Unidad de Planificación y Evaluación (UPE) recomendará las áreas prioritarias y los servicios asociados a estas, con el acompañamiento de las Gestiones técnicas, enfatizando áreas de alta demanda del mercado laboral. Las áreas prioritarias se actualizarán según lo requiera la Administración Superior, las cuales serán validadas y aprobadas por el equipo Gerencial de la Institución.

La definición de áreas prioritarias podrá considerar, sin limitarse a estas, las siguientes fuentes de información: Resultados de investigaciones realizadas en el Sistema de Información para la Investigación (SII), bases de datos de la ANE, fuentes secundarias como pueden ser estudios de demanda ocupacional de la Coalición Costarricense de Iniciativas de Desarrollo (CINDE), Banco Central de Costa Rica, Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), estudios con potencialidades socioeconómicas de las regiones y otros disponibles, además, de fuentes primarias de información como la demanda ocupacional de empresas captada a través de “Fichas de Demanda Ocupacional” y cualquier otro insumo que se considere relevante.

La Gerencia General se encargará de comunicar las áreas prioritarias vigentes a las instancias internas correspondientes y la UPE las pondrá a disposición de la comunidad INA para consulta.

**Artículo 89. De la USU.** La USU tendrá como función principal realizar la definición de la población de personas prioritarias de conformidad con los criterios de priorización dispuestos en el presente reglamento, para ello, además, deberá considerar las dinámicas de mercado laboral propiciando una respuesta en plazo oportuno a la demanda.

Adicionalmente, deberá dar seguimiento al registro de los centros de formación y los SCFP con aval técnico en la plataforma ane.cr e informar a la Gestión Rectora de SINAFOR sobre el incumplimiento del registro y reserva de cupos por parte de estos.

**Artículo 90. De las funciones del Proceso de Registro y Bienestar Estudiantil.** El Proceso de Registro y Bienestar Estudiantil tendrá las siguientes funciones:

- a. Normalizar los lineamientos e instrucciones en materia de becas y ayudas económicas que ejecutan las personas profesionales de Trabajo Social.
- b. Asesorar técnicamente al personal de Trabajo Social, Unidades Regionales y CRBAE en la ejecución de las instrucciones relacionadas con las becas y ayudas económicas.
- c. Emitir recomendaciones respecto a la ejecución de las instrucciones en materia de becas y ayudas económicas a los CRBAE, personas profesionales en Trabajo Social y a las PEPSU.

- d. Ejecutar en materia de becas del INA las políticas institucionales y los lineamientos dictados por el CIBAE.
- e. Mantener actualizada la información de la ejecución presupuestaria de la cuenta de becas del INA en el ámbito institucional, mediante los procedimientos institucionales que garanticen el debido control interno.
- f. Generar los reportes requeridos que permitan caracterizar la población beneficiada de becas del INA.
- g. Generar los reportes y estadísticas de becas del INA que le sean solicitados en el ámbito institucional.
- h. Mantener actualizado el SIAE y la metodología del índice de medición del nivel socioeconómico, previa aprobación del CIBAE, como mecanismo alternativo del INA al SINIRUBE.
- i. Solicitar en forma anual a la Unidad de Recursos Financieros la actualización de los montos máximos establecidos en la Tabla de becas y ayudas económicas del INA y realizar su presentación al CIBAE. Capacitar a las personas usuarias sobre las disposiciones del presente reglamento y sistemas asociados.
- j. Consolidar las nóminas de pago regional debidamente aprobadas por las jefaturas regionales en una sola nómina institucional para que sea trasladada por la Jefatura de la USU a la Unidad de Recursos Financieros y se efectúen los depósitos correspondientes, según el cronograma establecido.
- k. Cualquier otra función atinente en el marco de las disposiciones del presente reglamento y trámites asociados.

**Artículo 91. De las funciones de Trabajo Social:** El personal de Trabajo Social tendrá las siguientes funciones:

- a. Informar a las personas estudiantes interesadas sobre las becas del INA y las ayudas económicas que otorga el INA de acuerdo con el presente reglamento.
- b. Resolver las solicitudes de Beca del INA previo al ingreso de la persona en el SCFP, con base en el artículo 72, 73 y 73 bis del presente Reglamento.
- c. Realizar los estudios socioeconómicos que se requieran y resolver las solicitudes de ayudas económicas en el SIAE, para lo cual deberán hacer las validaciones técnicas y de información que correspondan para verificar la pertinencia o no del otorgamiento de la beca o la ayuda económica, sea través de SINIRUBE como de cualquier otro mecanismo o base de datos que resulte procedente, según este reglamento, directrices y lineamientos institucionales.
- d. Resolver excepcionalmente, apartándose de la clasificación socioeconómica que establezca el SINIRUBE o el mecanismo alterno institucional, las solicitudes de ayudas económicas, que con criterio técnico se identifiquen y justifiquen mediante acto motivado, fundamentado y amparado en las debidas verificaciones técnicas. Además, podrá con criterio técnico apartarse de los requisitos establecidos en el artículo 51 de este Reglamento.
- e. Aplicar la cancelación automática de las Becas del INA y ayudas económicas, según lo establecido en el presente reglamento.
- f. Informar a las personas estudiantes el resultado de la solicitud de la beca y ayuda económica en los plazos definidos en el presente reglamento, de acuerdo con el medio establecido institucionalmente y las instrucciones internas atinentes al fortalecimiento del control interno.
- g. Conformar y custodiar el expediente electrónico en el SIAE por cada persona solicitante de beca y ayuda económica.
- h. Ingresar y mantener actualizada en el sistema informático (SIAE) la información aportada por la persona estudiante de acuerdo con los lineamientos institucionales y en estricto apego de la Ley 8968 “Ley de protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales”.

- i. Aprobar las ayudas económicas complementarias a la Beca del INA, con base en lo establecido en el artículo 58, inciso j) del presente Reglamento.
- j. Aprobar las becas del INA con base en los parámetros establecidos en el presente reglamento y los criterios de priorización respectivos.
- k. Denegar las solicitudes de ayudas económicas complementarias a las Becas del INA, según lo establecido en el artículo 66 inciso c) de este Reglamento.
- l. Revisar las ayudas económicas complementarias a las Becas del INA, ante un cambio en la situación socioeconómica cuando la persona estudiante lo solicite.
- m. Colaborar con las evaluaciones al SIAE y SISAE, cuando lo solicite el PRBE.
- n. Acatar las recomendaciones producto de las supervisiones administrativas por parte de la PEPSU y las asesorías técnicas realizadas y normalizadas por el PRBE de la USU.
- o. Realizar los cambios en las becas y las ayudas económicas de acuerdo con el reporte de ausencias, deserciones, reprobaciones, retiros justificados o injustificados y fallecimientos que realicen los Centros de Formación.
- p. Cualquier otra función que sea definida por Ley, Reglamento normativa o instrucción institucional vigente.

**Artículo 92. De los deberes de las PEPSU.** Las PEPSU, tendrán los siguientes deberes:

- a. Garantizar que la persona profesional en trabajo social disponga de los recursos tecnológicos, logísticos y demás condiciones para que cumpla con los deberes indicados y asignados en el presente Reglamento.
- b. Apoyar operativamente, para facilitar la gestión de las personas profesionales en trabajo social que realizan los estudios socioeconómicos, de acuerdo con los lineamientos y directrices institucionales aplicables para tales efectos.
- c. Aplicar de oficio los rebajos de las ayudas económicas en los supuestos descritos para tales fines en el servicio de Ayudas Económicas para personas estudiantes beneficiadas con la beca del INA.
- d. Aplicar rebajos por todas las ausencias cuando proceda y estas sean igual o superior a 5 días hábiles de asistencia al mes calendario de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento.
- e. Elaborar en las fechas establecidas según cronograma oficial la nómina de becas del INA y ayudas económicas por medio del sistema institucional y enviarla para su respectiva aprobación y pago. En caso de requerirse la elaboración de nóminas extraordinarias, deberán tramitarlas según lo establecido en el procedimiento institucional correspondiente.
- f. Llevar el control del presupuesto ejecutado en el servicio de becas del INA y ayudas económicas y comunicar oportunamente su estado, al CIBAE, CRBAE, así como a Trabajo Social.
- g. Informar a las autoridades superiores sobre el control de presupuesto en el servicio de becas del INA y ayudas económicas y comunicar oportunamente su estado cuando se le solicite.
- h. Tramitar ante la autoridad competente la necesidad de presupuesto adicional, para cumplir con los objetivos propuestos y las demandas de las personas usuarias.
- i. Verificar y garantizar, con la información contenida en el SIAE, Módulo Becas del INA que no se genere pago alguno a la persona estudiante que haya abandonado un SCFP.
- j. Matricular los números de tarjetas o cuentas bancarias en el SIAE y la plataforma bancaria respectiva, según cronograma de trámite y pago de becas y ayudas económicas.

- k. Supervisar que las personas estudiantes con beca y ayuda económica reciban el depósito correspondiente y en tiempo, según lo establecido en la normativa institucional y el Control Interno. Así como constatar por medio del mecanismo establecido por la institución el pago realizado por la persona estudiante al Centro de Formación en las fechas correspondientes.
- l. Designar a las Personas Administradoras de SCFP para verificar los requisitos técnicos y administrativos que deben de cumplir las personas solicitantes de Becas INA.
- m. Designar a las personas profesionales de Orientación Laboral que realizan la priorización de las personas aspirantes a las Becas del INA, en la plataforma ane.cr.
- n. Designar a las personas profesionales de Trabajo Social que se avocarán a la aprobación de las Becas del INA y Ayudas Económicas.
- o. Cualquier otra función que sea definida por Ley, Reglamento normativa o instrucción institucional vigente.

**Artículo 93. Deberes de las personas encargadas del Proceso Financiero Contable en las Unidades Regionales con relación a la gestión de pago de las Becas del INA.** Las personas encargadas del Proceso Financiero Contable en las Unidades Regionales, con relación a la gestión de pagos atinentes a las becas del INA, tendrán los siguientes deberes:

- a. Realizar el trámite de aprobación, en el SIAE, de los compromisos presupuestarios de las becas del INA y ayudas económicas en las fechas establecidas, según cronograma institucional
- b. Ejecutar otras funciones asignadas por Ley, Reglamento o normativa institucional vigente y aplicable.

**Artículo 94. De los deberes de la Jefatura Regional o a quien designe.** La Jefatura regional o quien esta designe tendrá los siguientes deberes:

- a. Tramitar y aprobar la nómina regional de becas del INA y las ayudas económicas en las fechas definidas por cronograma institucional por medio del sistema establecido.
- b. Designar a una persona responsable, la cual debe tener un rango profesional de jefatura para cumplir con la responsabilidad asignada en este reglamento, en caso de encontrarse ausente por motivos de incapacidad, permisos, vacaciones u otros motivos de caso fortuito o fuerza mayor.
- c. Designar en el mes de enero o cuando se requiera una persona suplente para la PEPSU, con un rango profesional de jefatura para que cumpla con el artículo 60 inciso k) del Servicio de ayudas económicas contemplado en el presente documento, en el caso de que este se encuentre ausente por motivos de incapacidad, permisos, vacaciones u otros motivos de caso fortuito o fuerza mayor.
- d. Ejecutar otras funciones asignadas por Ley, Reglamento, normativa o instrucción institucional vigente y aplicable.

**Artículo 95. Funciones de la Unidad de Recursos Financieros.** Las funciones de la Unidad de Recursos Financieros serán las siguientes:

- a. Tramitar los depósitos institucionales de las becas del INA y las ayudas económicas, ante la entidad bancaria respectiva, en las fechas estipuladas según cronograma oficial establecido.
- b. Actualizar la tabla de montos máximos de las ayudas económicas de forma anual, tomando como base los índices de inflación establecidos por el Banco Central de Costa Rica y en caso de ser necesario se utilizan otros parámetros, para lo cual debe coordinar con el PRBE de la USU.
- c. Cualquier otra función que sea definida por Ley, Reglamento normativa o instrucción institucional vigente.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LOS PAGOS DE LAS BECAS**

---

#### **Artículo 96. Del mecanismo de pago.**

El INA gestionará la apertura de una tarjeta bancaria modalidad prepago a cada persona beneficiaria de Beca del INA para uso exclusivo de la cancelación del tracto del costo de formación del SCFP. En esta se depositará mensualmente los montos aprobados correspondiente a la persona beneficiaria, a su vez, y con la frecuencia que se establezca, el Centro de Formación recibirá el debido pago correspondiente a cada persona estudiante matriculada. Todo lo anterior se ejecutará según lo establecido en el cronograma institucional de trámite y pago de becas y ayudas económicas.

**Artículo 97. De la programación y periodicidad de los pagos.** El INA procederá a realizar los giros de dinero correspondientes a Becas del INA y ayudas económicas según lo establecido anualmente en el cronograma institucional de trámite y pago de becas y ayudas económicas.

## **CAPÍTULO VIII**

### **CAUSALES DE DENEGATORIA, MODIFICACION, SUSPENSIÓN, CANCELACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA BECA**

---

#### **Artículo 98. De la denegatoria de las Becas y ayudas económicas:**

Las solicitudes Becas del INA serán denegadas en caso de incumplimiento de lo estipulado en el artículo 81 de este Reglamento.

Para las personas beneficiadas con Becas del INA que solicitan ayudas económicas serán denegadas de conformidad con lo que establece el artículo 66 de este reglamento.

#### **Artículo 99. De la modificación de la beca y ayuda económica:**

Las becas del INA que ya estén aprobadas para una persona estudiante podrán ser modificadas cuando amerite por cambios en los costos del SCFP para el cual está aprobada la beca, en cuyo caso el monto no podrá superar el tope definido de conformidad con el presente reglamento.

Para las personas que cuenten con ayudas económicas las modificaciones se aplicaran de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 del presente reglamento.

**Artículo 100. De la suspensión de la beca del INA y Ayuda Económica.** Las becas del INA y las ayudas económicas serán suspendidas en los casos en que, por aplicación del régimen disciplinario establecido en el centro de formación, se haya suspendido la condición de estudiante a una persona beneficiaria de beca y ayuda económica. En tal situación se suspenderán los beneficios asignados por el periodo que dure la sanción.

No se suspenderá el pago de la beca del INA y Ayuda Económica, en aquellos casos, en donde se aplique una suspensión temporal del servicio educativo, por razones administrativas o ajenas a la persona beneficiada, siempre y cuando la situación que se presente no sea mayor a un plazo de 5 días hábiles y la persona siga manteniendo su estatus de estudiante.

**Artículo 101. Causales de cancelación automática de la beca del INA y Ayuda Económica.** Las becas del INA y ayudas económicas que ya estén aprobadas para una persona estudiante podrán ser canceladas de forma automática de acuerdo con las siguientes causales:

- a. Cuando la persona estudiante repruebe tres módulos matriculados, ya sean consecutivos o no y cuente con beca o ayuda económica.
- b. Cuando de manera justificada o no, la persona estudiante abandone definitivamente el SCFP en el que se encuentra matriculada.
- c. Cuando la persona no realice su proceso de matrícula después de notificada la aprobación de la beca.
- d. Cuando la persona pierda su condición de estudiante.

**Artículo 102. De la recuperación de la beca.** Las becas del INA y ayudas económicas que han sido canceladas a una persona estudiante podrán ser recuperadas cuando se den los siguientes supuestos:

- a. Cuando la persona con beca del INA reprobó tres módulos consecutivos o no y haya contado con beca y ayuda económica podrá otorgársele por una única vez más, siempre y cuando permanezca en el mismo SCFP o el nuevo SCFP sea complementario o transversal al SCFP anterior, o bien valoración de la persona profesional en Trabajo Social mediante acto motivado, según el artículo 58 inciso k) del presente reglamento.
- b. Cuando la persona con beca del INA se retiró del proceso de capacitación o formación por razones debidamente justificadas como; problemas de salud, maternidad, vulnerabilidad social, situación laboral, caso fortuito o fuerza mayor, y solicita repetir el módulo o bien ingresar en otro SCFP, podrá hacerlo con el estatus de la beca al momento de su retiro, previa valoración de la Unidad Regional por medio de la plataforma ane.cr.
- c. Cuando la persona con beca del INA reingrese después de haber abandonado un SCFP con aval técnico injustificadamente, podrá realizar nuevo trámite de solicitud de beca después de transcurridos 2 años y podrá otorgársele por una única vez más, siempre y cuando la persona solicitante esté preinscrita en el SCFP por medio de la plataforma ane.cr.
- d. Cuando la persona pierde su condición de estudiante, podrá realizar nuevo trámite de solicitud de beca del INA después de transcurrida la sanción y podrá otorgársele por una única vez más, siempre y cuando la persona solicitante esté preinscrita en el SCFP por medio de la plataforma ane.cr.

Las personas beneficiarias de Becas del INA que solicitan ayudas económicas deberán ser valorados por Trabajo Social de acuerdo con los criterios socioeconómicos establecidos para la aprobación de la misma, según lo establecido en este reglamento, en el cual debe mediar una solicitud de Beca y Ayuda Económica.

## **TÍTULO V**

### **DEL SERVICIO DE BECAS PARA LA EFTP DUAL**

---

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LAS BECAS PARA LA EFTP DUAL**

---

**Artículo 103. De las becas y beneficios para la EFTP Dual.** Las becas y beneficios para la EFTP Dual que contempla el presente reglamento se otorgan a personas estudiantes de la Educación y Formación Técnica Dual en cualquier centro educativo público o privado que cuente con programas educativos acreditados por el INA y abarcan lo referente para atender aspectos tales como: transporte, alimentación, vestimenta.

La reglamentación aquí estipulada, se considerará de aplicación obligatoria para las personas establecidas como beneficiarias y para las Empresas, Centros de Formación para la Empleabilidad, Personas Estudiantes, y para quienes participen en el marco de la Educación y Formación Técnica Dual, de conformidad con lo prescrito en la Ley N.º 9728, “Ley para la Educación y Formación Técnica Dual” y su Reglamento.

**Artículo 104. De los fines del sistema de beneficios y becas para la EFTP Dual.** Las becas y beneficios para la EFTP dual, provenientes del Fondo Especial de Becas del Instituto Nacional de Aprendizaje, considerarán primordialmente los siguientes fines:

- a. Apoyar a las personas estudiantes que participan en los programas de la EFTP Dual, en cualquier centro educativo, público o privado, que cuente con programas educativos acreditados, según lo definido en este reglamento.
- b. Proveer recursos económicos a las personas estudiantes para la atención de aspectos tales como: transporte, alimentación, vestimenta, indistintamente de la condición socioeconómica de la persona estudiante de la EFTP dual, en los alcances del inciso e) del artículo 4 de la Ley N°9728, Ley para la Educación y Formación Técnica Dual, según lo definido en este Reglamento.

Los beneficios, además, se adjudicarán, una vez los requisitos establecidos en esta reglamentación sean cumplidos y verificados por el INA.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS TIPOS Y CONDICIONES DE LAS BECAS PARA LA EFTP DUAL**

**Artículo 105. Diferentes tipos de beneficios para la EFTP Dual.** Los tipos de beneficios que se otorgarán en el marco de la EFTP Dual serán los siguientes:

- a. Beca para la Educación y Formación Técnica Dual: Beneficio otorgado a las personas estudiantes de la EFTP Dual, proveniente del Fondo Especial de Becas para el Instituto Nacional de Aprendizaje, para cubrir gastos tales como: transporte, alimentación, vestimenta, gastos personales, relacionados al cumplimiento de los fines para los que se otorga el beneficio. La aprobación de este beneficio es independiente de la condición socioeconómica de la persona estudiante.
- b. Ayuda económica de reubicación geográfica: Monto de dinero girado por el fondo de becas del INA para cubrir la necesidad de reubicación geográfica de personas estudiantes de la EFTP Dual cuando se requiera su reubicación de domicilio y la persona estudiante no se encuentre en capacidad de financiar su hospedaje. Se requiere que la persona estudiante adjunte a su solicitud el formulario “Declaración jurada sobre el lugar de reubicación geográfica”, anexo a este Reglamento.
- c. Ayudas técnicas adicionales: Productos, servicios o elementos de uso personal requerido por una persona con necesidades específicas de apoyo educativo o con alguna discapacidad. Las mismas tendrán como propósito, mejorar su funcionalidad y garantizar su autonomía dentro del ámbito de la EFTP Dual.
- d. Costo de formación: Beneficio excepcional que será girado a las personas estudiantes para cubrir la inversión de la matrícula y sus respectivas mensualidades, en aquellos supuestos en que ninguna institución pública pueda ofrecerlas de manera oportuna y eficiente, según lo indicado en el artículo 30 de la ley N.º 9728, Ley para la Educación y Formación Técnica Dual. La aprobación de este beneficio es independiente de la condición socioeconómica de la persona estudiante.

Para las ayudas señaladas en los incisos b) y c), se requiere estudio socioeconómico tanto para personas estudiantes de centros educativos internos o externos al INA, bajo los parámetros establecidos en el Título III, Capítulos II y III de este reglamento, para lo cual deberá presentar el formulario “Solicitud de ayuda económica sin registro de información social” (anexo a este reglamento) mediante el sistema SISAE o de forma física excepcionalmente

Adicional a los beneficios anteriores, las personas estudiantes de la EFTP Dual con matrícula INA, podrán también acceder a los beneficios que se establecen en el “Servicio de Ayudas Económicas para las personas estudiantes de los servicios de capacitación y formación profesional del INA”, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento y con la salvedad de que no esté recibiendo ningún otro rubro económico en ninguna otra institución por el mismo concepto.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LOS REQUISITOS Y TRÁMITES PARA LAS BECAS DE EFTP DUAL**

**Artículo 106. Requisitos de las personas beneficiarias.** Podrán aspirar a los beneficios regulados mediante el presente servicio, las personas estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Contar con un convenio de matrícula, según lo estipula el artículo 15 de la Ley N.º 9728 “Ley para la Educación y Formación Técnica Dual”, el cual será referido al INA por parte del respectivo centro educativo. Para el caso de las personas menores de edad este convenio podrá ser suscrito por su representante legal, en los alcances que establece el artículo 39 del Código Civil y en concordancia con el numeral 26 del Reglamento a la Ley N.º 9728, Ley para la Educación y Formación Técnica Dual.
- b. Presentar documento de identificación al día, debidamente reconocido por el marco jurídico vigente. Para el caso de las personas menores de edad, se atenderá a lo dispuesto en la Convención de los Derechos del Niño y al necesario resguardo de su derecho a la Educación.
- c. Contar con matrícula vigente, como persona estudiante de la EFTP Dual en los respectivos Centros Educativos acreditados. La verificación de este requisito será realizada por el INA de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello.
- d. Presentar el formulario “Solicitud de ayuda económica, Beca EFTP Dual con registro de información social”, anexo a este Reglamento, mediante el sistema SISAE, o de forma excepcional en físico.
- e. Proporcionar el número de cuenta IBAN solicitada por el INA.

En cumplimiento del artículo 16 de la Ley N.º 9728 “Ley para la Educación y Formación Técnica Dual”, el convenio para la EFTP Dual será remitido al INA por los centros educativos para la respectiva verificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 109, inciso b).

Para cada persona estudiante la persona encargada de Trabajo Social de cada Unidad Regional, conformará y custodiará un expediente digital y/o físico con la información aquí indicada.

**Artículo 107. Derechos de las personas beneficiarias:** Las personas estudiantes de la EFTP Dual tendrán los siguientes derechos:

- a. Recibir un trato respetuoso de los derechos y la dignidad humana de todas las personas sin ningún tipo de discriminación de género, edad, etnia, credo, orientación sexual, condición socioeconómica ni hostigamiento sexual, entre otros, en apego a la normativa nacional e internacional, por parte de las personas funcionarias de la empresa, centro de formación para la empleabilidad o centro educativo.

- b. Recibir información clara y oportuna sobre el proceso de solicitud y trámite para el otorgamiento de beneficios, sus requisitos y las responsabilidades que conlleva.
- c. Solicitar los beneficios que requiera, de conformidad con la reglamentación aquí estipulada.
- d. Recibir información del cronograma de pago del fondo de becas EFTP Dual establecido por el CIBAE.
- e. Recibir el pago de los beneficios aprobados, de conformidad con el cronograma mencionado en el inciso d) de este artículo
- f. Tener un ambiente libre de todo tipo de discriminación, acoso sexista y hostigamiento sexual.
- g. Ser reubicado en otra empresa o centro para la empleabilidad en caso de incumplimiento del convenio suscrito para su proceso de formación.

**Artículo 108. De los deberes de las personas beneficiarias de la EFTP Dual.**

Las personas estudiantes de la EFTP Dual tendrán los siguientes deberes:

- a. Suscribir el convenio de matrícula, según lo indicado en el artículo 15 de la Ley N.º 9728, Ley para la Educación y Formación Técnica Dual.
- b. Utilizar el beneficio concedido exclusivamente para los fines que le fue otorgado, según lo estipulado en la presente reglamentación.
- c. Proporcionar información veraz en las solicitudes presentadas ante la Institución y que sean determinantes para la aprobación de estas.
- d. Proporcionar la información en los tiempos establecidos, que les sea solicitada para las verificaciones y seguimiento que el INA realice.
- e. Cancelar el costo de formación al centro educativo con servicios acreditados para la EFTP Dual, en los períodos establecidos.
- f. Cumplir con la normativa establecida en los reglamentos del centro educativo, empresa o centro de formación para la empleabilidad.
- g. Respetar los horarios de asistencia establecidos para cada programa educativo de EFTP Dual.
- h. Someterse a las evaluaciones establecidas en el programa de EFTP Dual.
- i. Reportar por escrito a la persona profesional en Trabajo Social correspondiente, en un plazo máximo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente en que se tenga conocimiento, cualquier cambio en su situación socioeconómica, domicilio o cualquier otra situación que pueda afectar el otorgamiento de los beneficios. Este deber aplica para aquellas personas que tengan los beneficios socioeconómicos aprobados del artículo 105, incisos b) y c).
- j. Lograr el cumplimiento del programa de EFTP Dual según los parámetros curriculares establecidos en cada centro educativo.

**Artículo 109. De los deberes de los centros educativos.** Los centros educativos con programas educativos para la EFTP Dual, tendrán los siguientes deberes:

- a. Garantizar la matrícula de la población estudiantil en EFTP Dual en los plazos establecidos por el centro educativo.
- b. Coordinar y tramitar los convenios con las empresas o centros de empleabilidad con anterioridad a la fecha de inicio del programa y referirlos al INA para la respectiva verificación y trámite de las becas EFTP Dual.

- c. Presentar la solicitud de beneficiarios al INA con la documentación de forma completa y en las fechas establecidas para ello. Tal entrega deberá de efectuarse mediante los mecanismos y procedimientos definidos institucionalmente.
- d. Coordinar y comunicar oportunamente a los Procesos de Servicio al Usuario de cada Unidad Regional, la información referente al control de ausencias de las personas beneficiarias, fallecimientos, riesgos de exclusión, exclusión, modificaciones en los programas de EFTP Dual en cuanto a horarios y fechas, incapacidades, nivel de logro de las capacidades y cualquier situación anómala en la que haya incurrido la persona estudiante beneficiaria referida por la persona docente, para que se proceda según corresponda. La presente disposición será de aplicación para el caso de los centros educativos externos al INA, por su parte, en el caso del INA, las personas docentes deberán realizar los reportes a la persona encargada del Centro Ejecutor según lo dispuesto en los lineamientos institución.
- e. Llevar a diario un registro de asistencia físico y/o digital de las personas estudiantes, que servirá de evidencia para el seguimiento del INA.
- f. Realizar el seguimiento oportuno a la asistencia de las personas estudiantes que tienen aprobado el beneficio de reubicación geográfica.
- g. Informar por escrito en un plazo máximo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente en que se tenga conocimiento, sobre algún cambio en la situación socioeconómica, domicilio o cualquier otra situación que pueda afectar el otorgamiento o la suspensión de los beneficios sujetos a este análisis, de las personas estudiantes matriculadas. Este deber aplica para aquellas personas que tengan los beneficios socioeconómicos aprobados del artículo 105, incisos b) y c).
- h. Reportar por el medio establecido cuando la persona beneficiaria no cancele el costo de formación en el plazo establecido, según cronograma institucional del INA.
- i. Facilitar el seguimiento y supervisión que el INA realice al cumplimiento de las obligaciones establecidas en este reglamento, al personal del INA asignado para tal fin.
- j. Contar con el beneficio de Acreditación para la EFTP Dual, según lo consignado en el presente reglamento.
- k. Proceder con la reubicación de la persona estudiante en el caso de que la empresa o centro para la empleabilidad haya incumplido con sus obligaciones y con el aporte al Fondo especial de becas de la EFPT dual.

**Artículo 110. De los deberes de las empresas participantes de la EFTP Dual.** Las empresas que participen en la EFTP Dual deberán cumplir con lo siguiente:

Hacer un aporte mensual al Fondo especial de becas de la EFPT dual del INA, por cada estudiante que reciban, de ciento veinte mil colones (120.000,00), según el convenio de la EFTP dual suscrito, indexado anualmente de acuerdo con el índice de precios al consumidor (IPC) y realizar el depósito, en la cuenta bancaria que se defina para tales efectos. El aporte se realizará una vez la persona estudiante haya transcurrido el primer mes de alternancia del programa educativo y hasta su finalización, de acuerdo con el cronograma que se le proporcionará y debe reportar esa transacción por el medio establecido. En este cronograma se deberán contemplar los periodos de vacaciones y periodos de receso por parte de los Centros Educativos de la EFTP Dual, así como de la empresa formadora o centro de formación para la empleabilidad, en dichos periodos las empresas no darán el aporte mensual al ser una actividad ordinaria y planificada con anterioridad en cronograma previo al inicio de la ejecución del programa. Siempre y cuando este periodo no sea menor a un mes calendario. Se tomará como incumplimiento a la Ley 9728, artículo 26, el no cumplir con esta responsabilidad, en este aspecto se procederá a rescindir el convenio cuando transcurran hasta tres cuotas pendientes de depositar, para ello, el INA procederá a informar al centro educativo, a la empresa o centro para la empleabilidad el incumplimiento.

**Artículo 111. De los montos que serán girados.** Los montos que serán girados a las personas estudiantes de la EFTP Dual atenderán a los siguientes parámetros:

- a. Serán fijados y aprobados por el CIBAE, y en ningún momento podrán sobrepasar los montos máximos establecidos en la Tabla de Montos Máximos para la EFTP Dual, misma que se actualizará de forma anual con base en el índice de precios al consumidor (IPC) publicado anualmente por el Instituto Nacional de Estadística y Censos y de conformidad con el presupuesto institucional.
- b. En caso de reubicación geográfica, el monto por otorgar se encontrará sujeto a los días que necesite permanecer la persona estudiante en el lugar de alojamiento.
- c. En todos los casos, la beca en su sumatoria no podrá exceder dos veces el monto más alto establecido en dicha tabla.

El pago de la beca de EFTP Dual se hará efectivo a partir de que la persona estudiante inicie con su proceso de alternancia establecido en el programa correspondiente al nivel de cualificación del MNC-EFTP-CR y se realizará de acuerdo con el cronograma de trámite y pago establecido por el CIBAE, así también, atendiendo a lo consignado en el numeral 106 del presente reglamento. Dicho pago se cancelará una vez verificada la asistencia de la persona estudiante al programa de EFTP Dual y según el cronograma establecido el cual deberá estar consignado en el convenio.

**Artículo 112. De los plazos para el trámite y resolución de las solicitudes de beneficios.** La tramitación y resolución de las solicitudes de beneficios, deberá de atender a los siguientes plazos:

- a. El formulario “Solicitud de ayuda económica o Beca EFTP Dual con registro de información social” y su respectiva documentación, señalada en el artículo 106 del presente reglamento, deberá de ser entregada en un plazo máximo de 3 días hábiles, a partir del día hábil siguiente en que recibe el formulario. Si la información indicada en el inciso a) del presente numeral, no se encontrare completa, el INA concederá a la persona estudiante, un plazo de 5 días hábiles para que sean subsanados o aclarados los requisitos faltantes, de conformidad con la Ley N.º 8220 “Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos”.
- b. En el caso de la prórroga de beca y ayuda económica, si la persona estudiante no cuenta con matrícula en un programa de la EFTP Dual por un período igual o superior a 12 meses, deberá realizar nuevo trámite de solicitud de los beneficios de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del presente Reglamento. Si el período es inferior, deberá presentar por escrito la solicitud de prórroga de la beca y ayudas económicas, para estas últimas es necesario constatar cambio de situación socioeconómica. Dada esta situación, la persona estudiante deberá presentar el formulario “Solicitud de prórroga” mediante el sistema digital o de forma física establecido por el INA.

El plazo máximo por parte del INA para la resolución de todas las solicitudes descritas anteriormente será de 14 días naturales, a partir de recibida la solicitud de beca y ayuda económica de la persona estudiante. En casos debidamente motivados, este plazo podrá prorrogarse por 7 días naturales más, para un total de 21 días naturales. En caso de que la solicitud de ayuda económica se reciba en un día sábado, domingo, día feriado o asueto, Trabajo Social resolverá a partir del siguiente día natural laboral. La falta de presentación de la solicitud y sus requisitos no impedirá que la pueda gestionar posteriormente y se deberá cumplir con los plazos establecidos en este artículo.

**Artículo 113. De la aplicación de rebajos a los beneficios.** Los beneficios que deriven de la presente reglamentación se mantendrán continuos durante el período del programa correspondiente al nivel de cualificación del MNC-EFTP-CR de la persona estudiante. No obstante, para el beneficio de la beca para la EFTP Dual al ser un incentivo para la persona estudiante no se les aplicarán rebajos, sin embargo, para los efectos de las ayudas económicas complementarias aplica lo establecido en el artículo 48 de este reglamento.

No se suspenderá el pago para el beneficio del costo de formación, en aquellos casos, en donde se aplique una suspensión temporal del servicio educativo, por razones administrativas o ajenas a la persona beneficiada, siempre y cuando la situación que se presente no sea mayor a un plazo de 5 días hábiles y la persona siga manteniendo su estatus de estudiante.

**Artículo 114. Modificación de la ayuda económica por reubicación geográfica:** La ayuda económica de reubicación geográfica se modificará cuando la persona estudiante solicite de forma escrita el cambio de su lugar de domicilio por situaciones justificables.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS UNIDADES INSTITUCIONALES INTERVENTORAS EN EL SISTEMA DE BECAS DE EFTP DUAL**

---

#### **Artículo 115. Funciones de la Unidad de Servicio al Usuario:**

La Unidad de Servicio al Usuario del Instituto Nacional de Aprendizaje será la dependencia designada para ejecutar las siguientes acciones:

- a. Normalizar los lineamientos e instrucciones que ejecutarán las personas profesionales de Trabajo Social y personal administrativo involucrado.
- b. Asesorar y brindar seguimiento a las partes que intervienen en este Reglamento, para efectos de su aplicación.
- c. Dar recomendaciones al personal de trabajo social, personas encargadas de los centros ejecutores del INA y personas encargadas de centros educativos en cuanto a la ejecución de las instrucciones institucionales con relación a los beneficios de la EFTP Dual.
- d. Ejecutar los lineamientos dictados por la Administración Superior del INA respecto al tema de la EFTP Dual.
- e. Mantener actualizada la información de la ejecución presupuestaria de la cuenta de beneficios de la EFTP Dual, mediante los procedimientos internos establecidos y que garanticen el debido control interno.
- f. Generar los reportes requeridos que permitan caracterizar la población beneficiada.
- g. Generar los reportes y estadísticas que se demanden sobre el sistema de información de los beneficios de la EFTP Dual.
- h. Administrar el sistema institucional que contiene la información de los beneficios de EFTP Dual.
- i. Solicitar anualmente a la Unidad de Recursos Financieros la actualización de los montos máximos establecidos en la Tabla de Becas y Ayudas Económicas de acuerdo con el IPC establecido por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censo y el Banco Central de Costa Rica y posteriormente presentarla ante el CIBAE.
- j. Proporcionar a la Unidad de Recursos Financieros la información referente a las empresas o centros de la empleabilidad que deben aportar al Fondo especial de becas de la EFTP Dual para los controles respectivos.
- k. Capacitar a las personas usuarias del SIAE y SISAE cuando se requiera.

**Artículo 116. Funciones del personal de Trabajo Social.** Las personas profesionales en Trabajo Social tendrán las siguientes funciones:

- a. Dar información sobre los beneficios de la EFTP Dual a las personas estudiantes.
- b. Realizar el estudio socioeconómico correspondiente de acuerdo con los parámetros establecidos para los beneficios de reubicación geográfica y ayudas técnicas adicionales, que en este Reglamento se disponen.
- c. Aprobar en el sistema establecido los beneficios de la EFTP Dual. Para ello, se atenderá al mecanismo y procedimiento institucional que se designe.
- d. Emitir la resolución del trámite de beca y ayudas económicas cuando corresponda en los períodos establecidos en el cronograma de trámite y pago de las becas, de acuerdo con los procedimientos internos establecidos para el fortalecimiento del control interno.
- e. Comunicar a las personas solicitantes el resultado de su solicitud, modificación o revocación de beneficios.
- f. Custodiar y mantener actualizado el expediente administrativo físico y/o digital en el sistema de información establecido.
- g. Cancelar los beneficios de EFTP Dual, cuando la persona estudiante haya abandonado el programa de EFTP Dual.
- h. Proceder conforme lo disponga el CIBAE y su marco jurídico, en términos de procedimiento administrativo y garantías procesales. Lo anterior, en aras de asegurar el cumplimiento de todas las protecciones jurídicas que se estimen oportunas.

**Artículo 117. Funciones de Procesos de Servicio al Usuario y Centros Ejecutores de las Unidades Regionales.** Los Procesos de Servicio al Usuario y Centros Ejecutores de las Unidades Regionales del INA, tendrán las siguientes funciones:

- a. Verificar que las personas estudiantes cumplan con los requisitos establecidos.
- b. Recibir y atender la información correspondiente a las ausencias de las personas beneficiarias mediante el sistema establecido para ello.
- c. Realizar el pago de la beca y los beneficios complementarios de las personas estudiantes de la EFTP Dual mediante el sistema establecido para ello.
- d. Aplicar de oficio los rebajos de los beneficios de acuerdo con lo establecido en el artículo 113 de este reglamento.
- e. Elaborar la nómina de las becas y los beneficios complementarios que dispone este reglamento, por medio del sistema oficial que tenga la institución, en las fechas estipuladas y enviarlas para su respectivo depósito a las cuentas de cada persona estudiante.
- f. Brindar seguimiento al aporte de las empresas que deban cumplir con el artículo 26 de la Ley N.º 9728 y proceder cuando corresponda en el caso de incumplimiento.
- g. Asesorar, orientar y brindar seguimiento a las partes que intervienen en este Reglamento, para efectos de su aplicación.
- h. Llevar el control del presupuesto ejecutado.
- i. Dar seguimiento al cumplimiento del convenio suscrito con las empresas participantes de la EFTP Dual.

j. Cualquier otra función asignada por Ley o Reglamento

Las disposiciones reguladas mediante los incisos anteriores serán aplicables según se trate de personas estudiantes de Centros Educativos internos o externos al INA. Para el caso de las personas estudiantes de Centros Educativos externos al INA, será a través del Proceso de Servicio al Usuario de cada Unidad Regional, según su área de cobertura y para el caso de los estudiantes INA, será mediante los Centros Ejecutores de las Unidades Regionales.

**Artículo 118. Funciones de la Unidad de Recursos Financieros.** Además de sus funciones habituales, la Unidad de Recursos Financieros, tendrá las siguientes funciones:

- a. Definir en la normativa interna atinente, las acciones relacionadas con el registro del aporte, traslados entre cuentas de bancos, transferencias a beneficiarios y custodia de los recursos por concepto del Fondo de becas para la EFTP Dual.
- b. Actualizar las conciliaciones y auxiliares relacionados con los aportes de las empresas participantes al Fondo a la cuenta de becas de formación dual.
- c. Revelar el impacto contable en las notas a los Estados Financieros Institucionales del periodo a presentar a la Dirección General de Contabilidad Nacional, lo relacionado al fondo de becas para la EFTP Dual.
- d. Cualquier otra función conferida por Ley, Reglamento, normativa o instrucción institucional vigente y aplicable.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA ACREDITACIÓN PARA LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS DE LA EFTP DUAL.**

**Artículo 119. Trámite para la solicitud de acreditación de la oferta de servicios:** El trámite que debe realizar la persona física o jurídica para optar por el servicio de acreditación de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional, en todas sus modalidades, así como la oferta educativa de la Educación y Formación Técnica Profesional Dual (EFTP Dual) será regulado por el artículo 7 del Reglamento para la Acreditación de Servicios y Aval Técnico del Instituto Nacional de Aprendizaje.

---

# TÍTULO VI

## ASPECTOS PROCESALES GENERALES

---

### CAPÍTULO I

#### GENERALIDADES

---

**Artículo 120. Garantías procesales.** Cualquier decisión relacionada con la pérdida de derechos o beneficios con base a las disposiciones del presente reglamento, deberá darse mediante el debido proceso dispuesto en la Ley General de Administración Pública, de forma que se resguarden garantías procesales suficientes y el respectivo ejercicio del derecho de defensa para la persona estudiante.

En los casos en los cuales se considere que adicional al incumplimiento de los deberes regulados el presente reglamento, la persona estudiante incurrió en algún otro incumplimiento, se deberá iniciar un procedimiento administrativo de conformidad con las disposiciones del Reglamento para Personas Estudiantes en los Servicios de Capacitación y Formación Profesional vigente.

### CAPÍTULO II

#### DE LAS SANCIONES

---

**Artículo 121. Clasificación de las faltas.** Cuando la persona estudiante con ayuda económica o algún tipo de beca transgreda los deberes establecidos en el presente reglamento, se le aplicará una sanción proporcional a la falta cometida, para cuya fijación se garantizará el respectivo derecho de defensa por parte de la persona estudiante.

**Artículo 122. De las faltas leves.** Será considerada como falta leve el incumplimiento de informar oportunamente a la persona profesional en trabajo social cuando se traslade del lugar de la reubicación geográfica o cambio de residencia.

**Artículo 123. De las faltas graves.** Serán consideradas como faltas graves las siguientes:

- a. No facilitar la información y/o colaborar con la persona profesional en trabajo social para que se realice oportunamente los estudios de verificación.
- b. Omitir presentar la liquidación en los casos de la aprobación de ayuda económica o de estímulo que corresponda de acuerdo con lo establecido en la normativa institucional.
- c. Incumplir en tres ocasiones con informar oportunamente a la persona profesional en trabajo social cuando se traslade del lugar de la reubicación geográfica o cambio de residencia durante el tiempo en que tenga aprobada la ayuda económica.

**Artículo 124. De las faltas gravísimas.** Serán consideradas como faltas gravísimas las siguientes:

- a. Proporcionar información y documentación falsa para efectos del estudio socioeconómico y otorgamiento de la ayuda económica y/o beca.
- b. Utilizar el beneficio concedido para fines distintos del aquellos para que le fuese otorgado.

- c. No reportar a la persona profesional en trabajo social del CE donde recibe el SCFP, cualquier cambio en su situación socioeconómica que modifique las condiciones por las cuales se le otorgó la ayuda económica y/o beca.
- d. Omitir pagar, a quien corresponda el beneficio de reubicación geográfica hasta el último mes que lo tiene aprobado.
- e. No reintegrar, en un plazo máximo de cinco días hábiles, el dinero otorgado por ayuda económica cuando por razones debidamente justificadas se lo solicita la PECE, persona profesional en trabajo social, CRBAE o CIBAE.

**Artículo 125. Sanciones.** A causa de las faltas establecidas en el artículo anterior se establecerán las siguientes sanciones según corresponda:

- a. Por falta leve: amonestación verbal, por parte de la PECE.
- b. Por falta grave. Pérdida de la ayuda económica o beca, devolución al INA del dinero otorgado en la proporción de la gravedad y el grado de avance de la ejecución del servicio y podrá realizar un nuevo trámite de ayuda económica o beca en un plazo de doce meses.
- c. Por falta gravísima. Pérdida de la ayuda económica o beca, devolución al INA del dinero otorgado y podrá realizar un nuevo trámite de ayuda económica o beca en un plazo de dos años.

**Artículo 126. Para personas funcionarias.** En caso de incumplimiento de las responsabilidades y obligaciones señaladas en el presente Reglamento, lineamientos y/o políticas con relación a las ayudas económicas, por parte de personas funcionarias, se aplicará lo estipulado en el Capítulo X del Reglamento Autónomo de Servicios del INA.

## **CAPÍTULO III**

### **DEL RÉGIMEN RECURSIVO**

---

**Artículo 127. De los Recursos.** Las personas estudiantes que soliciten los beneficios que mediante el presente reglamento se regulan, podrán recurrir en contra de resoluciones o actos que se tomen, en los términos de este reglamento por motivos de legalidad o de oportunidad.

**Artículo 128. Tipos de recursos.** Las personas estudiantes tendrán derecho a interponer los recursos ordinarios que establece la Ley General de Administración Pública, a saber, los de revocatoria o apelación.

**Artículo 129. Interposición y resolución de los recursos.** El recurso de revocatoria será resuelto por el Comité Regional de Becas y Ayudas Económicas y el recurso de apelación por el Consejo Institucional de Becas y Ayudas Económicas. Ambos recursos se deben presentar ante la persona profesional en trabajo social que realizó el trámite de solicitud de beneficio dentro del plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente a la notificación del acto resolutorio.

Tanto el Consejo Institucional de Becas y Ayudas Económicas como el Comité Regional de Becas y Ayudas Económicas tendrán un plazo de 14 días naturales cada uno para pronunciarse sobre los recursos correspondientes. Este plazo rige a partir del día siguiente de la fecha de recibo el recurso.

# CAPÍTULO IV

## DISPOSICIONES FINALES.

---

**Artículo 130. Situaciones no previstas.** Los casos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos conforme a la Ley N.º 9728, “Ley de Educación y Formación Técnica Dual” y su Reglamento, Ley General de la Administración Pública, así como en las leyes y reglamentos conexos.

**Artículo 131. Reformas.** Se reforman parcialmente los artículos 3, 4, 5, 8, 10, 11, 24, 26, , 27, 38, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 73, 73 Bis, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 101, 102, 103, 105, 106, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 129, 131, 132, 133 del Reglamento General de Apoyos Económicos para el bienestar estudiantil del INA, publicado en la Gaceta No. 151, Alcance Digital No. 155 de 09 de agosto del 2021. Quedando los restantes artículos del Reglamento indicado sin modificación alguna.

**Artículo 132. Derogatorias.** Se derogan los siguientes reglamentos:

- a. Reglamento general del fondo especial de becas para la educación y formación técnica dual, del 14 de octubre de 2020, publicado en La Gaceta No. 256, alcance No. 278, de 22 de octubre de 2020.
- b. Reglamento de ayudas económicas a personas participantes en servicios de capacitación y formación profesional del Instituto Nacional de Aprendizaje, publicado en La Gaceta No. 306, Alcance Digital No. 276 del 19 de noviembre del 2020.

**Artículo 133. Transitorio.** La Administración tendrá máximo seis meses a partir de la entrada en vigencia de este Reglamento para realizar los ajustes requeridos en los sistemas o en la documentación respectiva que se establezca en el mismo.

**Artículo 134. Vigencia.** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

## ANEXOS

**INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
GESTIÓN REGIONAL**

**FR GR 22**

### **SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA SIN REGISTRO DE INFORMACIÓN SOCIAL**

#### **Indicaciones generales para la solicitud de ayuda económica**

- 1- La persona interesada en obtener una ayuda económica debe contestar todas las preguntas que se relacionan con su situación, en forma clara, completa y verdadera.
- 2- El callar o suprimir información en forma premeditada, o la declaración de datos falsos, hará que pierda la ayuda económica concedida, según lo estipulado por el Reglamento General de Apoyos Económicos para el Bienestar Estudiantil del Instituto Nacional de Aprendizaje.
- 3- La información suministrada por medio de esta solicitud está sujeta a comprobación por el personal de Trabajo Social del Instituto Nacional de Aprendizaje utilizando los medios que éste estime conveniente.
- 4- Esta solicitud debe ser llenada por medio del Sistema de Solicitud de Ayuda Económica (SISAE) o en su defecto a mano con letra clara, utilizando lapicero azul. Debe ser presentada limpia y ordenada.
- 5- Plazo máximo de entrega de la solicitud: La persona estudiante cuenta con un plazo máximo de diez días hábiles para enviar la solicitud de Ayuda Económica y los documentos indicados en este formulario por medio del SISAE. En caso de que se presente un faltante de documentos, tiene un plazo máximo de cinco días hábiles adicionales para entregarlos a la persona de Trabajo Social.
- 6- En el caso que la persona estudiante no presente o complete los requisitos en el plazo establecido, se archivará la solicitud y podrá realizar un nuevo trámite de solicitud a los seis meses siguientes según lo establece la normativa vigente.

El plazo máximo de la resolución, por parte de la persona profesional en Trabajo Social es de 14 días naturales, a partir de recibida la solicitud de ayuda económica de la persona estudiante. En casos debidamente motivados, este plazo podrá prorrogarse por 7 días naturales más, para un total de 21 días naturales. En caso de que la solicitud de ayuda económica se reciba en un día sábado, domingo, día feriado o asueto, Trabajo Social resolverá a partir del siguiente día natural laboral.

**Mientras se realiza y se resuelve la solicitud de ayuda económica, tome las provisiones para cubrir los gastos que amerita su permanencia en el servicio de formación y capacitación.**

Documentos que debe adjuntar con esta solicitud:

-Documento de identificación, en los siguientes casos:

- a) Si la persona estudiante es menor de edad, tarjeta de identificación de menores (TIM), además adjuntar la cédula del padre, madre o la persona encargada legal.
- b) Si la persona estudiante es mayor de edad, documento de identificación para nacionales vigente.
- c) si la persona estudiante es extrajera, documento de Identificación de Migración y Extranjería (DIMEX) el cual debe encontrarse al día y debidamente reconocido por el marco jurídico vigente.

-Constancia de salario, si la persona integrante del grupo familiar trabaja de manera asalariada, que indique el monto del ingreso bruto y neto mensual, emitida en el último mes, sellada y firmada por el respectivo patrono en caso de ser un documento físico; para efectos de documentos firmados digitalmente no requiere sello, ni impresión. No se acepta como sustituto órdenes patronales, ni comprobantes de pago.

- Carta de despido o renuncia y el documento donde se detalle el monto recibido por liquidación, en caso de personas despedidas en los últimos 3 meses.
- Certificación de ingresos emitida en el último mes por una persona profesional en contaduría pública, si la persona integrante del grupo familiar es trabajadora independiente.
- Declaración jurada de ingresos, en el caso de trabajadores ocasionales, lo cual, según el Ministerio de Trabajo, son actividades informales, esporádicas e inestables.
- Comprobante de ingresos en caso de alquileres de bienes inmuebles y muebles por parte de alguna persona integrante del grupo familiar.
- Constancias de pensiones alimentarias emitidas por el Juzgado de Pensiones Alimentarias en beneficio de alguna persona integrante del grupo familiar con no más de un mes de emitida.
- Carta aclaratoria en el caso de ayudas voluntarias, en la que se detalle el monto mensual recibido del aporte voluntario que se le brinda a alguna persona integrante del grupo familiar, dicha carta debe estar firmada por la persona que emite el aporte, o la jefatura de hogar. Si la ayuda es en especie, la carta debe indicar cuánto dinero por mes representa esa ayuda.
- Constancias de pensiones de cualquiera de los regímenes existentes en el país o en el extranjero en beneficio de alguna persona integrante del grupo familiar emitidas en el último mes.
- Constancia de beneficios económicos por parte de programas de otras instituciones (IMAS, becas universitarias o estudiantiles, entre otras), con no más de un mes de emitida y en donde se indique el monto mensual del beneficio recibido por parte de alguna persona integrante del grupo familiar.
- Dictamen médico, epicrisis o certificación emitida por la CCSS, Consejo Nacional de Personas con Discapacidad o el INS, que compruebe la enfermedad o discapacidad, si alguna persona integrante del grupo familiar lo presenta.
- De manera excepcional y por única vez Trabajo Social (la administración) mediante una resolución motivada podrá solicitar ampliaciones o aclaraciones adicionales de los documentos ya aportados en la solicitud por la persona estudiante.

Lea con detenimiento este formulario y llene los espacios correspondientes a lo que usted requiere.

**Fecha de entrega de solicitud:** \_\_\_\_\_

**Nombre registral de persona estudiante:**

**Conocido como consignado en el documento de identidad:**

**Número de identificación:**

**Fecha de vencimiento del documento de identificación:**

¿Tiene usted cuenta de ahorros con el Banco de Costa Rica? Si  No

**I. DATOS DE LA PERSONA ESTUDIANTE**

Marque con (x)

<p><b>1. Sexo:</b></p> <p><input type="checkbox"/> 1. Hombre</p> <p><input type="checkbox"/> 2. Mujer</p> <p><input type="checkbox"/> 3. Intersexo</p> <p><b>2. Nacionalidad</b></p> <p><input type="checkbox"/> 1. Costarricense</p> <p><input type="checkbox"/> 2. Otra: _____</p> <p><b>3. Edad en años cumplidos</b> _____</p>	<p><b>4. Estado Civil</b></p> <p><input type="checkbox"/> 1. Soltero (a)</p> <p><input type="checkbox"/> 2. Casado (a)</p> <p><input type="checkbox"/> 3. Divorciado (a)</p> <p><input type="checkbox"/> 4. Unión de hecho</p> <p><input type="checkbox"/> 5. Viudo (a)</p> <p><input type="checkbox"/> 6. Separación de hecho</p>	<p><b>5. Otros datos</b></p> <p>Teléfono casa de habitación: _____</p> <p>Teléfono celular: _____</p> <p>Correo electrónico: _____</p> <p>Sucursal bancaria en dónde retirara la tarjeta de débito:</p>
--	--	---

**6. Dirección de residencia:**

Provincia:	Cantón:	Distrito:
------------	---------	-----------

Dirección exacta: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**II. DATOS DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN/PROGRAMA**

1. Unidad Regional: \_\_\_\_\_

2. Centro Ejecutor/Centro de Formación/Centro Educativo:  
\_\_\_\_\_

3. Nombre del servicio de capacitación - formación o programa:

4. Fecha de inicio: \_\_\_\_\_ Fecha de finalización: \_\_\_\_\_

5. Modalidad en la que se recibirá el servicio de capacitación o formación profesional/Programa:

( ) Virtual                      ( ) Presencial                      ( ) Mixto:

6. Días que asiste: \_\_\_\_\_

7. Horario: \_\_\_\_\_

8. Lugar donde recibirá el servicio de capacitación - formación o programa:

9. Recibió en el INA otros servicios de capacitación-formación o programa donde fue beneficiado (a) con beca o ayuda económica:

1. ( ) SI

2. ( ) NO

En caso afirmativo indique el servicio de capacitación-formación o programa y lugar donde recibió la ayuda:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**USO EXCLUSIVO PARA TRABAJO SOCIAL**

### III. DATOS FAMILIARES

Llenar el siguiente cuadro familiar, incluyendo a la persona jefatura de hogar en el primer registro.

<b>No. Identificación</b>  Anote el número de cédula de las personas que viven bajo el mismo techo.	<b>Nombre y apellidos</b>  Anote el total de integrantes que viven bajo el mismo techo. Incluya a los que por razón de trabajo o estudio se trasladaron a otro lugar.	<b>Parentesco</b>  Relación de parentesco con la persona jefatura de hogar (madre, padre, hermano (a), hijo (a), tío (a), abuelo (a), primo, padrastro etc.).	<b>Edad</b>  Anote la edad en años cumplidos	<b>Sexo</b> H= <u>Hombre</u> M= <u>Mujer</u> I= <u>Intersex</u> O	<b>Escolaridad</b>  (último grado aprobado)	<b>Ocupación</b>	<b>Cuenta con seguro social</b>  Indique sí o no	<b>Ingreso o salario bruto</b>  Anote el ingreso mensual por salario bruto (monto sin ningún tipo de rebajo), trabajo por cuenta propia y/o trabajos ocasionales	<b>Otros Ingresos</b>  Anote otros ingresos como alquileres, pensiones, ayudas voluntarias, becas y otras ayudas institucionales
		<b>Jefatura de hogar (*)</b>						₡	
								₡	
								₡	
								₡	
								₡	
								₡	
								₡	
								₡	
								₡	

#### Notas:

(\*) Entiéndase **por jefe o jefa de hogar** la persona que tiene a su cargo la toma de decisiones y el sostenimiento económico del hogar.

**Escolaridad:** Último grado académico puede utilizar las siguientes siglas:

**PC**=Primaria completa, **PI**= Primaria incompleta, **SC**= Secundaria Completa, **SI**= Secundaria Incompleta, **UC**= Universidad Completa, **UI**= Universidad Incompleta, **N**= Ninguna.

USO EXCLUSIVO DE TRABAJO SOCIAL

**IV. DATOS DE LA VIVIENDA Y BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

**1. Tenencia de propiedades (bienes inmuebles):**

a) ¿Posee algún miembro del grupo familiar propiedades? ( ) Sí ( ) No

En caso afirmativo, indique las propiedades que aparecen inscritas o no en el Registro Público de la Propiedad pertenecientes a algún miembro del grupo familiar.

Propietario/ a Nombre y apellidos de la persona propietaria	Número de propieda d	Provinci a	Cantón	Distrit o	Utilización de la propiedad, casa de habitación, alquiler, lote baldío, terreno para la producción , nicho, local comercial.

b) La vivienda en la que habita la familia es:

Vivienda Totalmente pagada ( )

Propia e hipotecada ( ) Cuota mensual ¢ \_\_\_\_\_

Vivienda Alquilada ( ) Monto mensual ¢ \_\_\_\_\_

Vivienda Prestada o Cedida ( )

Territorio Indígena ( )

Tugurio ( )

Cuartería ( )

c) Distribución de la vivienda

Indique la cantidad de dormitorios y el total de aposentos que hay en su casa

Distribución de la vivienda	Cantidad
Dormitorios	
Total de aposentos en la vivienda	

d) Tenencia de artefactos

¿Tienen ustedes los siguientes artefactos en su vivienda?

Artefacto	Sí o No	Cantidad
Sistema de seguridad para la casa (Cámaras de vigilancia, servicio de ADT u otros)		
Computadora Portátil		
Tablet		
Dispone de internet en el hogar		
Sistema de agua caliente (no se considera la termoducha)		
Servicio de televisión por cable o satélite		
Televisores inteligentes (Smart tv u otro)		
Servicios de streaming (Netflix, Disney + u otros)		
Secadora de ropa (separada de la lavadora)		
Refrigerador con Ice Maker		

**2. Tenencia de vehículos (bienes muebles):**

a) ¿Posee algún miembro del grupo familiar bienes muebles? ( ) Sí ( ) No  
Anótelos, aunque no aparezcan inscritos en el Registro Público.

Número de placa	Tipo (Automóvil, bus, buseta, carga liviana, doble tracción, maquinaria pesada, maquinaria industrial, motocicleta, buque, panga, aeronave).	Uso (personal, trabajo embargado, fuera de circulación, vendido sin traspaso, alquiler de vehículo))	Propietario/a	Valor fiscal del bien mueble

### SITUACIONES DE RIESGO SOCIAL

Indique si usted o alguien perteneciente al grupo familiar presenta en este momento alguna (s) de las siguientes situaciones y que tenga un impacto actual en la dinámica familiar:

1. ( ) Abuso sexual a algún miembro del hogar.
2. ( ) Adicciones, alcoholismo, drogadicción.
3. ( ) Algún tipo de discapacidad. ¿Cuál? \_\_\_\_\_
4. ( ) Algún tipo de enfermedad de alguien perteneciente a la familia que genere gastos adicionales o que requiera cuidado permanente. ¿Cuál?  
\_\_\_\_\_
5. ( ) Desempleo del principal sostén económico del hogar.
6. ( ) Trabajador/a ocasional.
7. ( ) Divorcio o abandono del sostén económico familiar.
8. ( ) Muerte del sostén económico del hogar.
9. ( ) Violencia Intrafamiliar.
10. ( ) Violencia contra las mujeres.
11. ( ) Otra situación que pueda afectar su permanencia en el INA: \_\_\_\_\_

—

—

—

### USO EXCLUSIVO DE TRABAJO SOCIAL

## VI. NECESIDADES DE AYUDA POR PARTE DE LA PERSONA ESTUDIANTE

1. Para asistir al Servicio de Capacitación - Formación o Programa (curso), ¿cuál(es) beneficios requiere?:

Marque con X: Los señalados con (\*\*) debe marcarse previo a informarse sobre cada uno de ellos ya que tienen requisitos específicos.

- Alimentación.
- Gastos personales
- Reubicación geográfica: \*\*
- Gastos por conectividad.
- Ayuda para persona estudiante jefatura de hogar en condición de desempleo. \*\*
- Ayudas para la atención de cuidado de personas dependientes\*\*
- Productos de apoyo con carácter individualizado para personas estudiantes con discapacidad.

\*\* Especifique: \_\_\_\_\_

- Ayuda para la persona asistente personal o acompañante de la persona estudiante con discapacidad. \*\*
- Ayuda para situaciones de caso fortuito o fuerza mayor. \*\*
- Ayuda económica especial a personas estudiantes de proyectos o programas específicos de interés institucional\*\*
- Transporte ¿Cuál es la tarifa a pagar en cada uno de ellos?

<b>Nombre de la ruta</b>		<b>Costo del pasaje</b>
Desglose cada una de las rutas de transporte público que usted utiliza desde su comunidad o alojamiento hasta el lugar donde recibe el servicio de capacitación (INA) y viceversa, detalle la ruta de un solo día.		
Lugar de salida	Lugar de llegada	
1.		¢
2.		¢
3.		¢
4.		¢
5.		¢
6.		¢
TOTAL DIARIO ¢		

2. Justifique el motivo por el cual usted está realizando la solicitud de la beca o ayuda económica e indique cualquier otra información respecto a su situación socioeconómica, personal y familiar, que considere importante para que se le otorgue la ayuda económica o su atención por parte del personal de Trabajo Social. Puede adjuntar una hoja escrita.

**Declaro bajo fe de juramento que la información proporcionada en este documento es verdadera, por lo que estoy al tanto de las responsabilidades y consecuencias administrativas y penales que correspondan en caso de falsedad u omisión para el trámite de solicitud de ayuda económica en el INA. Estoy consciente del valor y trascendencia legal de mi declaración y conozco que la legislación costarricense castiga el falso testimonio con pena de prisión, según artículo 366 de la Ley Penal Costarricense”.**

Firma de la persona estudiante:

\_\_\_\_\_

Firma de la Jefatura de hogar o encargado/a legal:

\_\_\_\_\_

Nombre de la persona de Trabajo Social \_\_\_\_\_

Código profesional: \_\_\_\_\_

Debe conservar el documento original, a efecto de cotejar este documento digitalizado con el mismo en caso de requerirse **Para uso físico se debe consignar la firma.**

### **Comunicación de Resultado**

Se le comunica a la Persona Estudiante por parte de Trabajo Social que será notificado del Resultado de la Solicitud de Ayuda Económica por medio de:

- Correo estudiantil: \_\_\_\_\_
- Entrega en físico: \_\_\_\_\_

Firma de la persona estudiante: \_\_\_\_\_.

**DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS**

Yo \_\_\_\_\_

(Nombre)

(Primer Apellido)

(Segundo Apellido)

Portador/a del documento de identificación No: \_\_\_\_\_

Edad: \_\_\_\_\_

Estado civil: \_\_\_\_\_

Dirección de domicilio:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Declaro bajo juramento, advertido(a) de las penas del delito de perjurio; que trabajo de forma  
ocasional \_\_\_\_\_ desempeñándome \_\_\_\_\_ como:

Por lo cual obtengo ingresos mensuales promedio por la suma de:  
\_\_\_\_\_

Las actividades que realizo consisten en:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Extiendo la declaración el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Debe conservar el documento original, a efecto de cotejar este documento digitalizado con el mismo, en caso de requerirse.

\_\_\_\_\_  
**Firma de la persona declarante**

\_\_\_\_\_  
**Número de Identificación**

Nota: Presentar su documento de identidad vigente.  
**Para uso físico debe consignar la firma.**

GESTIÓN REGIONAL

SOLICITUD DE BENEFICIOS

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ Centro Ejecutor: \_\_\_\_\_

Nombre del Servicio: \_\_\_\_\_

Yo \_\_\_\_\_  
(Nombre) (Primer Apellido) (Segundo Apellido)

Número de identificación: \_\_\_\_\_

**Solicito el beneficio de:**

**1. Transporte privado u otro ( ) Especifique: \_\_\_\_\_**

**2. Ayuda para personas estudiantes jefaturas de hogar en condición de desempleo ( )**

Documentos que debe adjuntar:

- Presentar el formulario "Solicitud de beneficios".
- Aportar documentos probatorios de la condición de desempleo, los cuales pueden ser: carta de despido emitida por el patrono (para personas que contaban con patrono) o "Declaración jurada de ingresos" (para los casos de empleo informal o personas trabajadoras independientes), según sea el caso.

**3. Productos de apoyo para personas con discapacidad ( ) Especifique: \_\_\_\_\_**

Documentos que debe adjuntar:

- Presentar el formulario "Solicitud de beneficios".
- Debe aportar mínimo dos facturas proforma del producto de apoyo con carácter individualizado que requiere y un documento que compruebe su discapacidad.

**4. Ayuda para la persona asistente personal o acompañante de la persona estudiante con discapacidad ( )**

Documentos que debe adjuntar:

- Presentar el formulario "Solicitud de beneficios".

- Debe aportar un dictamen médico, certificación médica o epicrisis de su discapacidad, además un documento donde se certifique la necesidad de la persona asistente personal o acompañante (ambos emitidos por la Caja Costarricense de Seguro Social, el Instituto Nacional de Seguros o Consejo Nacional de Personas con Discapacidad). En caso de no contar con dicho documento, la persona estudiante puede aportar una declaración jurada que indique la necesidad del acompañamiento.

**5. Caso fortuito o fuerza mayor ( ) Especifique: \_\_\_\_\_**

Documentos que debe adjuntar:

- Presentar el formulario “Solicitud de beneficios”.
- Debe aportar una carta con la justificación en la cual se demuestre la necesidad de la ayuda económica producto de una situación de caso fortuito o de fuerza mayor. Dicha justificación deberá incluir toda la documentación necesaria que acredite el caso fortuito o de fuerza mayor.

**6. Ayuda económica especial a personas estudiantes de proyectos o programas específicos de interés institucional ( ) Indique el nombre \_\_\_\_\_**

Requisitos que debe cumplir:

- Presentar el formulario “Solicitud de beneficios”.
- Cumplir con las características de la población objetivo del programa, proyecto específico o convenio interinstitucional establecido.
- Cumplir con lo establecido en el artículo 51 del Reglamento General de Apoyos Económicos para el Bienestar Estudiantil del INA.

**7. Participación de mujeres en servicios de capacitación y/o formación profesional intensivos en empleo o de alta demanda ocupacional, incluyendo áreas STEAM ( )**

Fecha de vencimiento de su documento de identificación: \_\_\_\_\_

Tiene cuenta bancaria en el Banco de Costa Rica: ( ) sí ( ) no

En caso de no tener cuenta bancaria en el Banco de Costa Rica indique la sucursal de dicho banco en donde puede retirar la tarjeta: \_\_\_\_\_

Requisitos que debe cumplir:

- Ser mujer y estar matriculada en servicios de capacitación y/o formación profesional intensivos en empleo o de alta demanda ocupacional, incluyendo áreas STEAM. Esta información se verificará a lo interno mediante los sistemas institucionales.
- Presentar el formulario “Solicitud de beneficios”.

## **8. Reubicación geográfica ( )**

Justificación (motivo por el cual solicita el beneficio)

---

---

Documentos que debe adjuntar:

-Debe adjuntar el formulario "Declaración jurada sobre el lugar de reubicación geográfica".

Firma persona solicitante: \_\_\_\_\_

Nota: Debe conservar el documento original, a efecto de cotejar este documento digitalizado con el mismo, en caso de requerirse

### **Exclusivo para Trabajo Social**

Nombre de la persona de Trabajo Social: \_\_\_\_\_

Código profesional: \_\_\_\_\_

Fecha de recepción del documento: \_\_\_\_\_

**INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

**GESTIÓN REGIONAL**

**Solicitud de Prórroga**

Unidad Regional \_\_\_\_\_

Centro Ejecutor/Centro de Formación/Centro Educativo: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Por este medio yo \_\_\_\_\_, N° de identificación: \_\_\_\_\_, estudiante del Servicio de Capacitación y Formación Profesional o Programas Educativos Acreditados \_\_\_\_\_, solicito prórroga de la ayuda económica, Beca del INA o Beca EFTP Dual para este servicio que da inicio el día \_\_\_\_\_ y finaliza el día \_\_\_\_\_, los días \_\_\_\_\_ con un horario de \_\_\_\_\_.

Nombre: \_\_\_\_\_ Documento de identificación: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Debe conservar el documento original, a efecto de cotejar este documento digitalizado con el mismo en caso de requerirse.

\*\*\*\*\*

Nombre de la persona profesional en Trabajo Social \_\_\_\_\_

Código profesional: \_\_\_\_\_

Fecha de recibo: \_\_\_\_\_

**Para uso físico se debe consignar la firma.**

**DECLARACION JURADA SOBRE EL LUGAR DE REUBICACION GEOGRAFICA**

Yo \_\_\_\_\_, número de identificación \_\_\_\_\_, declaro bajo fe de juramento en mi condición de estudiante que los datos que a continuación detallo corresponden al lugar donde me reubicaré geográficamente durante el periodo del Servicio de Capacitación y Formación Profesional y que, para todos los efectos, conservo la dirección de mi domicilio familiar o personal. El monto por pagar por el servicio es de ₡ \_\_\_\_\_ mensual.

Del servicio contratado indique si incluye el pago del internet ( ) sí ( ) no

El servicio será brindado por la persona \_\_\_\_\_, número de identificación \_\_\_\_\_, número de teléfono residencial \_\_\_\_\_; número de teléfono celular: \_\_\_\_\_. La dirección del lugar de reubicación geográfica es:

Provincia: \_\_\_\_\_ Cantón: \_\_\_\_\_  
Distrito \_\_\_\_\_

Otras señas: \_\_\_\_\_

Doy fe de que los datos consignados en este documento son verídicos y de que no omito información relevante. Me comprometo a informar cualquier cambio en mi lugar de alojamiento. La elección del servicio de reubicación geográfica queda bajo mi responsabilidad y/o de mi representante legal.

Además, la persona que me brinda el servicio de alojamiento no es una persona funcionaria del INA ni tiene parentesco hasta tercer grado de consanguinidad y de primero y segundo grado de afinidad con estas, lo anterior de acuerdo con los artículos 2, 3 y 4 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N°8422.

Observación: La presentación de este documento no establece ningún vínculo con la Institución, es solamente un documento informativo para que las personas estudiantes declaren el lugar de alojamiento y constituye un respaldo para aprobar el monto de este beneficio a la persona estudiante.

Extiendo la declaración el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

Firma estudiante: \_\_\_\_\_

Nombre, Firma y número de identificación de la persona Representante Legal:

\_\_\_\_\_

Debe conservar el documento original, a efecto de cotejar este documento digitalizado con el mismo, en caso de requerirse.

**Para uso físico se debe consignar la firma**

**Solicitud de Ayuda Económica de Estímulo para Asistir a Eventos Dentro del País.**

Fecha: \_\_\_\_\_

Unidad Regional: \_\_\_\_\_ Centro Ejecutor: \_\_\_\_\_

Nombre de la persona estudiante: \_\_\_\_\_

Número de identificación: \_\_\_\_\_

Fecha de vencimiento del documento de identificación: \_\_\_\_\_

Sucursal bancaria del Banco de Costa Rica en dónde retirará la tarjeta de débito:

\_\_\_\_\_

Nombre de SCFP: \_\_\_\_\_

Referencia: \_\_\_\_\_

Lugar de destino: \_\_\_\_\_

Nombre de Institución organizadora: \_\_\_\_\_

Nombre del evento a participar: \_\_\_\_\_

Período del evento: \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

**Beneficios que necesito que el INA me otorgue:**

- a) ( ) Pasajes de ida y vuelta: Total: ¢ \_\_\_\_\_
- b) ( ) Hospedaje: Total ¢ \_\_\_\_\_
- c) ( ) Gastos personales ¢ \_\_\_\_\_
- d) ( ) Alimentación ¢ \_\_\_\_\_
- e) ( ) Matrícula o inscripción: Total ¢ \_\_\_\_\_
- f) ( ) Otro, especifique: ¢ \_\_\_\_\_

**Para participar en Deporte y Arte a través de Grupo o Selección indique lo siguiente:**

Deporte o disciplina para practicar: \_\_\_\_\_

Cantidad de días a la semana para realizar los entrenamientos o ensayos: \_\_\_\_\_

Nombre de la persona encargada de los entrenamientos o ensayos: \_\_\_\_\_

**Requisitos que debe cumplir:**

-Cumplir con lo establecido en el artículo 51 del Reglamento General de Apoyos Económicos para el Bienestar Estudiantil del INA.

- Presentar la carta de admisión o invitación al evento que deberá ser atinente al área de formación técnica de la persona estudiante.

-Llenar el formulario "Solicitud de ayuda económica de estímulo para para asistir a eventos dentro del país.

Firma de la persona estudiante: \_\_\_\_\_

Firma de Encargado/a Legal (menores de edad): \_\_\_\_\_

Debe conservar el documento original, a efecto de cotejar este documento digitalizado con el mismo, en caso de requerirse.

**Para uso físico se debe consignar las firmas**

Nombre de la persona profesional en Trabajo Social: \_\_\_\_\_

Código profesional: \_\_\_\_\_

Fecha de recibido: \_\_\_\_\_

**INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
GESTIÓN REGIONAL**

**FR GR 181**

**Solicitud de ayuda económica de estímulo para representación estudiantil fuera del**

país

Fecha: \_\_\_\_\_

Unidad Regional: \_\_\_\_\_ Centro Ejecutor: \_\_\_\_\_

Nombre de la persona estudiante: \_\_\_\_\_

Número de identificación: \_\_\_\_\_

Fecha de vencimiento del documento de identificación: \_\_\_\_\_

Sucursal bancaria del Banco de Costa Rica en dónde retirará la tarjeta de débito:

\_\_\_\_\_

Nombre de SCFP: \_\_\_\_\_

Referencia: \_\_\_\_\_

Lugar de destino: \_\_\_\_\_

Nombre de Institución organizadora: \_\_\_\_\_

Nombre del evento a participar: \_\_\_\_\_

Período del evento: \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

**Beneficios que brinda la Institución Organizadora (marque con X):**

- a) ( ) Pasajes o tiquetes aéreos
- b) ( ) Pago de impuestos y tasas de salida
- c) ( ) Gastos personales
- d) ( ) Viáticos en tránsito
- e) ( ) Hospedaje
- f) ( ) Alimentación
- g) ( ) Matrícula o inscripción
- h) ( ) Material didáctico
- i) ( ) Póliza de seguro
- j) ( ) Expedición de pasaporte
- k) ( ) Gastos de traslado
- l) ( ) Visa
- m) ( ) Otra

**Beneficios que necesito que el INA me otorgue:**

- a) ( ) Pasajes o tiquetes aéreos
- b) ( ) Pago de impuestos y tasas de salida
- c) ( ) Gastos personales
- d) ( ) Viáticos en tránsito
- e) ( ) Hospedaje
- f) ( ) Alimentación
- g) ( ) Matrícula o inscripción
- h) ( ) Material didáctico
- i) ( ) Póliza de seguro
- j) ( ) Expedición de pasaporte
- k) ( ) Gastos de traslado
- l) ( ) Visa
- m) ( ) Otra

**Requisitos que debe cumplir:**

- Cumplir con lo establecido en el artículo 51 de este reglamento.
- Presentar la carta de admisión o invitación al evento que deberá ser atinente al área de formación técnica de la persona estudiante.
- Llenar el formulario “Solicitud de ayuda económica de estímulo para representación estudiantil fuera del país”.

Firma de persona estudiante: \_\_\_\_\_

Firma de Encargado/a Legal (menores de edad) \_\_\_\_\_

**Para uso físico se debe consignar la firma**

Nombre de profesional en Trabajo Social que recibe: \_\_\_\_\_

Código profesional: \_\_\_\_\_

Fecha de recibido \_\_\_\_\_

**INFORME DE LIQUIDACIÓN DE LA AYUDA ECONÓMICA DE ESTÍMULO PARA REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL FUERA DEL PAÍS.**

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

N° identificación: \_\_\_\_\_

Unidad Regional: \_\_\_\_\_

Centro Ejecutor: \_\_\_\_\_

Habilidad representada: \_\_\_\_\_

**Descripción detallada de las actividades realizadas:**

--

**MONTO DE DINERO ASIGNADO CORRESPONDIENTE A AYUDA ECONÓMICA POR REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL FUERA DEL PAÍS**

Monto USD:	Fecha tipo cambio:	Tipo de cambio:
------------	--------------------	-----------------

Rubro aprobado	Monto asignado	Monto pagado	Monto para devolver
Pasajes o Tiquetes aéreos			
Impuestos y Tasas de salidas			
Gastos de traslados			
Gastos de Hospedaje			
Gastos de Alimentación			
Pago de Matrícula o inscripción			
Material didáctico			

<b>Póliza de seguros</b>			
<b>Gastos personales</b>			
<b>Gastos de expedición de pasaporte</b>			
<b>Visa</b>			
<b>Alimentación</b>			
<b>Gastos de Viáticos</b>			
<b>Otros, detalle:</b>			
<b>TOTAL</b>	₡	₡	₡

Requisitos que debe cumplir:

- Presentar el “Informe de liquidación de la ayuda económica de estímulo para representación estudiantil fuera del país” sobre la asistencia al evento en un plazo de 10 días hábiles después de su llegada al país.
- Presentar las facturas requeridas de los beneficios aprobados.

Firma de la persona estudiante:

Nombre de profesional en Trabajo Social que recibe:

Código profesional:

**SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA O BECA EFTP DUAL CON REGISTRO DE INFORMACIÓN SOCIAL**

**Indicaciones generales para la solicitud de ayuda económica o Beca EFTP Dual**

1. La persona interesada en obtener una beca o ayuda económica debe contestar todas las preguntas que se relacionan con su situación, en forma clara, completa y verdadera.
2. El callar o suprimir información en forma premeditada, o la declaración de datos falsos, hará que pierda la ayuda económica concedida, según lo estipulado por el Reglamento General de Apoyos Económicos para el Bienestar Estudiantil del Instituto Nacional de Aprendizaje.
3. La información suministrada por medio de esta solicitud está sujeta a comprobación por el personal de Trabajo Social del Instituto Nacional de Aprendizaje utilizando los medios que éste estime conveniente.
4. Esta solicitud debe ser llenada por medio del Sistema de Solicitud de Ayuda Económica (SISAE) o en su defecto a mano con letra clara, utilizando lapicero azul. Debe ser presentada limpia y ordenada.
5. Plazo máximo de entrega de la solicitud: La persona estudiante cuenta con un plazo máximo de tres días hábiles para enviar la solicitud de Ayuda Económica y los documentos indicados en este formulario por medio del SISAE. En caso de que se presente un faltante de documentos, tiene un plazo máximo de cinco días hábiles adicionales para entregarlos a la persona de Trabajo Social.
6. Para la solicitud de la ayuda económica si la persona estudiante no presenta o completa los requisitos en el plazo establecido, se archivará la solicitud y podrá realizar un nuevo trámite de solicitud a los seis meses siguientes según lo establece la normativa vigente.
7. Para la solicitud de la Beca de la EFTP Dual si la persona estudiante no presenta la solicitud y sus requisitos no impedirá que la pueda gestionar posteriormente y deberá cumplir con los plazos establecidos en el artículo 112 del Reglamento General de Apoyos Económicos para el Bienestar Estudiantil del INA.

El plazo máximo de la resolución, por parte de la persona profesional en Trabajo Social es de 14 días naturales, a partir de recibida la solicitud de beca o ayuda económica de la persona estudiante. En casos debidamente motivados, este plazo podrá prorrogarse por 7 días naturales más, para un total de 21 días naturales. En caso de que la solicitud de ayuda económica se reciba en un día sábado, domingo, día feriado o asueto, Trabajo Social resolverá a partir del siguiente día natural laboral.

**Mientras se realiza y se resuelve la solicitud de ayuda económica, tome las provisiones para cubrir los gastos que amerita su permanencia en el servicio de formación y capacitación.**

Documentos que debe adjuntar con esta solicitud:

-Documento de identificación, en los siguientes casos:

- a) Si la persona estudiante es menor de edad, tarjeta de identificación de menores (TIM), además adjuntar la cédula del padre, madre o la persona encargada legal.
- b) Si la persona estudiante es mayor de edad, documento de identificación para nacionales vigente.
- c) si la persona estudiante es extrajera, documento de Identificación de Migración y Extranjería (DIMEX) el cual debe encontrarse al día y debidamente reconocido por el marco jurídico vigente.

-De manera excepcional y por única vez Trabajo Social (la administración) mediante una resolución motivada podrá solicitar ampliaciones o aclaraciones adicionales de los documentos ya aportados en la solicitud por la persona estudiante.

Lea con detenimiento este formulario y llene los espacios correspondientes a lo que usted requiere.

Fecha de entrega de solicitud: \_\_\_\_\_

Nombre registral de persona estudiante:

Conocido como (consignado en el documento de identidad):

Número de identificación:

Fecha de vencimiento del documento de identificación:

Tiene usted cuenta de ahorros con el Banco de Costa Rica Si  No

### I. DATOS DE LA PERSONA ESTUDIANTE

Marque con (x)

<b>1. Sexo:</b> <input type="checkbox"/> <b>Hombre</b> <input type="checkbox"/> <b>Intersexo</b> <input type="checkbox"/> <b>Mujer</b>	<b>4. Estado Civil</b> <input type="checkbox"/> Soltero (a) <input type="checkbox"/> Casado (a) <input type="checkbox"/> Divorciado(a) <input type="checkbox"/> Unión de hecho <input type="checkbox"/> Viudo (a) <input type="checkbox"/> Separación de hecho	<b>5. Otros datos</b> Teléfono casa de habitación _____ Teléfono celular: _____ Correo electrónico: _____ Sucursal bancaria en dónde retirará la tarjeta de débito:
<b>2. Nacionalidad</b> <input type="checkbox"/> Costarricense <input type="checkbox"/> Otra: _____		
<b>3. Edad en años cumplidos</b> _____		

### 6. Dirección de residencia:

Provincia:	Cantón:	Distrito:
------------	---------	-----------

Dirección exacta:

---

---

---

## II. DATOS DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN/PROGRAMA

1. Unidad Regional: \_\_\_\_\_

2. Centro de Ejecutor/ Centro de Formación/Centro Educativo:  
\_\_\_\_\_

3. Nombre del servicio de capacitación o formación profesional/Programa:

--

4. Fecha de inicio: \_\_\_\_\_ Fecha de finalización: \_\_\_\_\_

5. Modalidad en la que se recibirá el servicio de capacitación o formación profesional/Programa:

( ) Virtual                      ( ) Presencial                      ( ) Mixto:

6. Días que asiste: \_\_\_\_\_

7. Horario: \_\_\_\_\_

8. Lugar donde recibirá el servicio de capacitación o formación profesional/Programa:

--

9. Recibió en el INA otros servicios de capacitación o formación profesional donde fue beneficiado (a) con ayuda económica:

( ) SI    ( ) NO

En caso afirmativo indique el servicio de capacitación o formación profesional y lugar donde recibió la ayuda:

\_\_\_\_\_

10. ¿Viene referido por alguna institución pública o privada o algún programa de gobierno?

( ) SI    ( ) NO

¿Indique de dónde viene referido/a? \_\_\_\_\_

11. ¿Recibe actualmente ayuda de alguna institución?

( ) SI    ( ) NO

En caso afirmativo indique cuál institución:

**USO EXCLUSIVO PARA TRABAJO SOCIAL**

**III.NECESIDADES DE AYUDA POR PARTE DE LA PERSONA SOLICITANTE**

1. Para asistir al Servicio de Capacitación y Formación Profesional/Programa (curso), ¿cuál(es) beneficios requiere?:

Marque con X: Los señalados con (\*\*) debe marcarse previo a informarse sobre cada uno de ellos ya que tienen requisitos específicos.

- Alimentación
- Gastos personales
- Reubicación geográfica.. \*\*
- Gastos de conectividad
- Ayuda para la persona estudiante jefatura de hogar en condición de desempleo. \*\*
- Ayudas para la atención de cuidado de personas dependientes\*\*
- Productos de apoyo con carácter individualizado para personas estudiantes con discapacidad. \*\*

Especifique: \_\_\_\_\_

- Ayuda para la persona asistente personal o acompañante de la persona estudiante con discapacidad. \*\*
- Ayudas para situaciones de caso fortuito o fuerza mayor. \*\*
- Ayuda económica especial a personas estudiantes de proyectos o programas específicos de interés institucional\*\*
- Beca de Formación Dual
- Costos de Formación
- Transporte ¿Cuál es la tarifa a pagar en cada uno de ellos?

<b>Nombre de la ruta</b>		<b>Costo del pasaje</b>
Desglose cada una de las rutas de transporte público que usted utiliza desde su comunidad o alojamiento hasta el lugar donde recibe el servicio de capacitación (INA) y viceversa, detalle la ruta de un solo día.		
Lugar de salida	Lugar de llegada	
7.		¢
8.		¢
9.		¢
10.		¢
11.		¢
12.		¢
TOTAL DIARIO ¢ _____		

Justifique el motivo por el cual usted está realizando la solicitud de la ayuda económica e indique cualquier otra información respecto a su situación socioeconómica, personal y familiar, que considere importante

para que se le otorgue la ayuda económica o su atención por parte del personal de Trabajo Social. Puede adjuntar una hoja escrita.

“Declaro bajo fe de juramento que la información proporcionada en este documento es verdadera, por lo que estoy al tanto de las responsabilidades y consecuencias administrativas y penales que correspondan en caso de falsedad u omisión para el trámite de solicitud de ayuda económica en el INA. Estoy consciente del valor y trascendencia legal de mi declaración y conozco que la legislación costarricense castiga el falso testimonio con pena de prisión, según artículo 366 de la Ley Penal Costarricense”.

Firma de la persona participante: \_\_\_\_\_

Firma de la Jefatura de hogar o encargado legal: \_\_\_\_\_

Debe conservar el documento original, a efecto de cotejar este documento digitalizado con el mismo en caso de requerirse.

Nombre de profesional en Trabajo Social que recibe

---

Código profesional: \_\_\_\_\_

### **Comunicación de Resultado**

Se le comunica a la Persona Participante por parte de Trabajo Social que será notificado del resultado de la Solicitud de Ayuda Económica por medio de:

- Correo estudiantil ( )
- Entrega en físico ( )

Firma de persona participante \_\_\_\_\_

**Para uso físico se deben consignar las firmas.**

**Solicitud de ayuda económica de estímulo para práctica en la empresa**

Fecha: \_\_\_\_\_

Unidad Regional: \_\_\_\_\_ Centro Ejecutor: \_\_\_\_\_

Nombre de la persona estudiante: \_\_\_\_\_

Número de identificación: \_\_\_\_\_

Fecha de vencimiento del documento de identificación: \_\_\_\_\_

Sucursal bancaria en dónde retirará la tarjeta de débito: \_\_\_\_\_

Nombre de SCFP: \_\_\_\_\_

Referencia: \_\_\_\_\_

Centro Ejecutor: \_\_\_\_\_

Práctica en la Empresa ( ) Periodo desde: \_\_\_\_\_ hasta: \_\_\_\_\_

Nombre del centro de práctica: \_\_\_\_\_

Requisitos que debe cumplir:

- Llenar el formulario "Solicitud de ayuda económica de estímulo para práctica en la empresa", anexo a este reglamento.
- Cursar el o los módulos de práctica en la empresa.

Firma de la persona estudiante: \_\_\_\_\_

Firma de la persona encargada legal (menores de edad): \_\_\_\_\_

Debe conservar el documento original, a efecto de cotejar este documento digitalizado con el mismo, en caso de requerirse.

**Para uso físico se debe consignar la firma**

Nombre de la persona profesional en Trabajo Social: \_\_\_\_\_

Código profesional: \_\_\_\_\_

Fecha de recibido: \_\_\_\_\_

**SOLICITUD PARA CUIDO DE PERSONAS DEPENDIENTES**

Yo, \_\_\_\_\_, número de identificación \_\_\_\_\_, declaro bajo fe de juramento, advertido(a) de las penas del delito de falso testimonio, en mi condición de estudiante los datos que a continuación se detallan:

Personas dependientes por las que solicito el beneficio:

Nombre de la persona dependiente	Número de identificación	Lugar de cuidado	Monto mensual

Documentos que debe adjuntar:

1. Copia del certificado de habilitación del Centro de Cuido por persona dependiente donde se indique que posee los permisos de funcionamiento y de salud al día.
2. Carta de disponibilidad de cupo en el Centro de Cuido por persona dependiente, donde además se indique la dirección del centro de cuidado y el monto mensual a cobrar.
3. Para los casos de personas dependientes con una situación de enfermedad o discapacidad, la persona estudiante, deberá entregar a Trabajo Social un dictamen médico, certificación médica o epicrisis de la discapacidad de la persona que está a su cargo.
4. Presentar mensualmente un comprobante de asistencia de la persona beneficiaria emitida por el Centro de Cuido, que compruebe la asistencia de la persona dependiente. En caso de incumplimiento a esta condición se cancelará el beneficio de forma inmediata.

Me comprometo a informar al Servicio de Trabajo Social del INA la necesidad de cambio de centro de cuidado, cumplir con las reglas y disposiciones del centro de cuidado, verificar que el centro de cuidado cuente con los permisos correspondientes, así como informar sobre la condición de salud de la persona menor de edad a mi cargo al centro de cuidado. Y cualquier omisión a lo indicado, asumo la responsabilidad de la persona menor de edad que está a mi cargo, resguardando el interés superior de ésta. La elección del servicio de cuidado queda bajo mi responsabilidad y criterio de selección.

Extiendo la declaración el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

Firma de la persona estudiante: \_\_\_\_\_

Debe conservar el documento original, a efecto de cotejar este documento digitalizado con el mismo en caso de requerirse.

Nombre de profesional en Trabajo Social que recibe: \_\_\_\_\_

Código profesional: \_\_\_\_\_

Fecha de recibido: \_\_\_\_\_

**Para uso físico se deben consignarse las firmas.**

**INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
GESTIÓN REGIONAL**

**SOLICITUD DE BECA DEL INA**

**Indicaciones generales para la solicitud de Beca del INA**

1. La persona interesada en obtener una beca debe contestar todas las preguntas que se relacionan con su situación, en forma clara, completa y verdadera.
2. El callar o suprimir información en forma premeditada, o la declaración de datos falsos, hará que pierda la ayuda económica concedida, según lo estipulado por el Reglamento General de Apoyos Económicos para el Bienestar Estudiantil del Instituto Nacional de Aprendizaje.
3. La información suministrada por medio de esta solicitud está sujeta a comprobación por el personal de Trabajo Social del Instituto Nacional de Aprendizaje utilizando los medios que éste estime conveniente.
4. Esta solicitud debe ser llenada por medio del Sistema de Solicitud de Ayuda Económica (SISAE) o en su defecto a mano con letra clara, utilizando lapicero azul. Debe ser presentada limpia y ordenada.
5. Plazo máximo de entrega de la solicitud: La persona estudiante cuenta con un plazo máximo de dos días hábiles para enviar la solicitud de Beca y los documentos indicados en este formulario por medio del SISAE.
6. Para la solicitud de la beca si la persona estudiante no presenta o completa los requisitos en el plazo establecido, se procederá con el archivo de su solicitud y podrán realizar un nuevo trámite a los seis meses siguientes con previa valoración del Servicio de Orientación Laboral de la Unidad Regional, mediante la plataforma ane.cr. El plazo máximo de la resolución, por parte de la persona profesional en Trabajo Social es de 3 días naturales, a partir de cumplido el plazo de envío digital de la solicitud para resolverla. En caso de que la solicitud de la persona usuaria sea contestada en un día sábado, domingo, día feriado o asueto, Trabajo Social resolverá a partir del siguiente día natural laboral.

Una vez recibida la resolución de la beca del INA por medio del correo electrónico, la persona beneficiada contará con un plazo máximo de 2 días hábiles para concretar su trámite de matrícula en el SCFP preinscrito en el Centro de Formación.

**Mientras se realiza y se resuelve la solicitud de ayuda económica, tome las previsiones para cubrir los gastos que amerita su permanencia en el servicio de formación y capacitación.**

Documentos que debe adjuntar con esta solicitud:

-Documento de identificación, en los siguientes casos:

- a) Si la persona estudiante es menor de edad, tarjeta de identificación de menores (TIM), además adjuntar la cédula del padre, madre o la persona encargada legal.
- b) Si la persona estudiante es mayor de edad, documento de identificación para nacionales vigente.
- c) si la persona estudiante es extrajera, documento de Identificación de Migración y Extranjería (DIMEX) el cual debe encontrarse al día y debidamente reconocido por el marco jurídico vigente.

De manera excepcional y por única vez Trabajo Social (la administración) mediante una resolución motivada podrá solicitar ampliaciones o aclaraciones adicionales de los documentos ya aportados en la solicitud por la persona estudiante.

Lea con detenimiento este formulario y llene los espacios correspondientes a lo que usted requiere.

Fecha de entrega de solicitud: \_\_\_\_\_

Nombre registral de la persona estudiante:

Conocido como (consignado en el documento de identidad):

Número de identificación:

### I. DATOS DE LA PERSONA ESTUDIANTE

Marque con (x)

<b>1. Sexo:</b> <input type="checkbox"/> <b>Hombre</b> <input type="checkbox"/> <b>Intersexo</b> <input type="checkbox"/> <b>Mujer</b>	<b>4. Estado Civil</b> <input type="checkbox"/> Soltero (a) <input type="checkbox"/> Casado (a) <input type="checkbox"/> Divorciado(a) <input type="checkbox"/> Unión de hecho <input type="checkbox"/> Viudo (a) <input type="checkbox"/> Separación de hecho	<b>5. Otros datos</b> Teléfono casa de habitación _____ Teléfono celular: _____ Correo electrónico: _____ Sucursal bancaria en dónde retirará la tarjeta prepago del Banco Nacional: _____
<b>2. Nacionalidad</b> <input type="checkbox"/> Costarricense <input type="checkbox"/> Otra(especifique): _____		
<b>3. Edad en años cumplidos</b> _____		

#### 1. Dirección de residencia:

Provincia:	Cantón:	Distrito:
------------	---------	-----------

Dirección exacta:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### II. DATOS DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN/PROGRAMA

1.Unidad Regional: \_\_\_\_\_

2. Centro de Formación (Ente externo con Aval Técnico):

\_\_\_\_\_

3. Nombre del servicio de capacitación o formación profesional/Programa:

4. Fecha de inicio: \_\_\_\_\_ Fecha de finalización: \_\_\_\_\_

### III. Solicitud de Beca

2. Para el pago del costo del servicio postulado indique el tipo de beca que desea solicitar, puede marcar solamente una opción:

Beca para la Inserción Laboral (Son becas dirigidas a brindar SCFP y, con ello, a fortalecer las competencias y habilidades de las personas que, por situación de empleo, se encuentran desalentadas, desocupadas o bien en la informalidad, con el fin de que puedan insertarse en un empleo formal, de calidad y bajo la perspectiva de trabajo decente).

Beca para el Desarrollo en el Empleo (Estas becas están dirigidas a personas que se encuentran ocupadas en un empleo formal, de calidad y bajo la perspectiva de trabajo decente, para que estas puedan recibir SCFP que permitan 1) la obtención y/o fortalecimiento de competencias y habilidades para mantenerse y desempeñarse mejor en su trabajo, 2) la reconversión de su ocupación hacia una más pertinente en el mercado laboral o 3) el fortalecimiento de su perfil ocupacional para crecer en su empleo).

Indique si requiere o no la solicitud de ayuda económica, marque la casilla correspondiente:

- Sí requiero ayuda económica.  
 No requiero ayuda económica

La valoración de la Ayuda Económica queda sujeta a las disposiciones del Título III del Reglamento General de Apoyos Económicos para el Bienestar Estudiantil del INA.

“Declaro bajo fe de juramento que la información proporcionada en este documento es verdadera, por lo que estoy al tanto de las responsabilidades y consecuencias administrativas y penales que correspondan en caso de falsedad u omisión para el trámite de solicitud de ayuda económica en el INA. Estoy consciente del valor y trascendencia legal de mi declaración y conozco que la legislación costarricense castiga el falso testimonio con pena de prisión, según artículo 366 de la Ley Penal Costarricense”.

Firma de la persona solicitante: \_\_\_\_\_

Firma de persona encargada legal (en caso de personas menores de edad):

\_\_\_\_\_

**Para uso físico se debe consignar la firma.**

Debe conservar el documento original, a efecto de cotejar este documento digitalizado con el mismo, en caso de requerirse.

Nombre de profesional en Trabajo Social que recibe: \_\_\_\_\_

Código profesional: \_\_\_\_\_

### **Comunicación de Resultado**

Se le comunica a la persona solicitante que será notificada por parte de Trabajo Social sobre el resultado de la Solicitud de Beca del INA por medio de correo electrónico proporcionado en la plataforma ane.cr, en la cual realizó su proceso de preinscripción.

**INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
GESTIÓN REGIONAL**

**DECLARACIÓN JURADA NECESIDAD DE ACOMPAÑAMIENTO PARA LA PERSONA CON  
DISCAPACIDAD**

Yo \_\_\_\_\_, número de identificación \_\_\_\_\_, declaro bajo fe de juramento en mi condición de estudiante que los datos que a continuación detallo corresponden a la persona acompañante o asistente personal que requiero por mi condición de discapacidad, para asistir al proceso de aprendizaje, en el Servicio de Capacitación y Formación Profesional \_\_\_\_\_, que inicia en la siguiente fecha \_\_\_\_\_ y termina en la siguiente fecha \_\_\_\_\_.

La persona acompañante o asistente personal será brindado por \_\_\_\_\_, número de identificación \_\_\_\_\_, número de teléfono \_\_\_\_\_.

Extiendo la declaración el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Debe conservar el documento original, a efecto de cotejar este documento digitalizado con el mismo, en caso de requerirse.

\_\_\_\_\_  
**Firma de la persona estudiante**

\_\_\_\_\_  
**Número de Identificación**

Para uso físico debe consignar la firma.

Nota: Presentar documento de identificación al día.

Silvia Patricia Rodríguez Miranda Administradora, Asesoría de Comunicación.—1 vez.—  
( IN2024881178 ).

# MUNICIPALIDADES

## MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA

El Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara, en sesión ordinaria No. 207-2024-2028, celebrada el lunes 22 de abril del 2024, mediante el acuerdo No. 15-2024, acordó por unanimidad de los presentes y definitivamente aprobado en firme:

**REGLAMENTO AUTONOMO PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE SANTA BÁRBARA**  
La Municipalidad de Santa Barbara con fundamento en los artículos 169 y 179 de la Constitución Política, 4 inciso a), 13, inciso c), 174 y 178 del Código Municipal, y por Acuerdo Municipal No. 15-2024 del Concejo Municipal de Santa Bárbara adoptado en su sesión ordinaria No.207-2024 celebrada el 22 de abril de 2024, aprueba definitivamente la reforma integral al Reglamento para a Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes Y Recreación de Santa Bárbara. Que de conformidad con el Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos Decreto No.37045- MP-MEIC, artículo 13 bis, el presente Reglamento es Interno para la Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Bárbara, por lo que está exento de trámites, requisitos o procedimientos para los ciudadanos. En consecuencia, procede su publicación de acuerdo con el artículo 43 del Código Municipal, como se detalla:

### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- En el Cantón de Santa Bárbara existirá un Comité Cantonal de Deportes y Recreación de conformidad con lo establecido en el artículo 173 y siguientes del Código Municipal.

Artículo 2.- El Comité Cantonal de Deportes, como órgano adscrito a la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia, deberá acatar las políticas emanadas por el Concejo Municipal.

Artículo 3.- Objetivo. El principal objetivo del presente reglamento es dotar al CCDRSBH y a la Municipalidad, de un reglamento que garantice los correctos nombramientos, el efectivo desarrollo y el buen funcionamiento de este Comité Cantonal y demás organizaciones deportivas y recreativas, para beneficio de todos los ciudadanos (as) del cantón de Santa Bárbara.

Artículo 4.- Para la aplicación del presente Reglamento y la interpretación del mismo, se entiende por:

- a) Actividad recreativa: actividad de esparcimiento que genera diversión y/o entretenimiento.
- b) Adscrito: Órgano Colegiado de naturaleza pública con personalidad jurídica instrumental que forma parte de la estructura organizativa del municipio, pero no así de su estructura jerárquica.
- c) Adscripción: Persona jurídica inscrita ante la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Bárbara.
- d) Alquiler: Monto que se cobra por el arrendamiento de una instalación deportiva.
- e) Árbitro: Persona capacitada con conocimientos técnicos reglamentarios suficientes para dirigir una confrontación deportiva determinada.
- f) Asamblea del CCDRSBH: Conformada por los representantes de las Asociaciones deportivas y recreativas adscritas al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Bárbara.

- g) Asamblea de Organizaciones Deportivas y Recreativas: Formada por los representantes de las asociaciones deportivas y/o recreativas de Santa Bárbara.
- h) Asamblea de Organizaciones Comunes: Formada por los representantes de las organizaciones 1) del desarrollo comunal existente, 2) Organizaciones deportivas y recreativas informales, existentes en la comunidad.
- i) Asociaciones: Ente o fundación debidamente constituida encargada de controlar, ejecutar, facilitar y promover lo relacionado a la recreación y/o deportiva, domiciliada en el cantón en estrecha coordinación con el Comité Cantonal de Santa Bárbara al que estará adscrito.
- j) Asociaciones Deportivas: Entes debidamente constituidos para el desarrollo del deporte o la recreación aprobadas por el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación que se encuentren debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones, con adscripciones al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Bárbara.
- k) Atleta: Persona física que practica algún deporte competitivo o de recreación.
- l) Aval: Documento oficial emitido por el CCDRSBH, que no es transmisible y con el cual se inician los permisos en los organismos gubernamentales que tienen que ver con la realización de eventos deportivos y recreativos.
- m) Comité Cantonal o CCDRSB: Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Bárbara formado por una Junta Directiva como autoridad máxima y representante, la administración que se desprenda de ella, así como los miembros de la Asamblea.
- n) Convenio: Pacto, contrato o acuerdo entre personas, organizaciones e instituciones que se desarrollan en función de un asunto específico.
- o) Comisiones: Conjunto de al menos tres personas que atienden una actividad específica a criterio de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación, tales como instalaciones deportivas, Juegos Nacionales, Juegos Escolares, médica, adulto mayor, sin perjuicio que se instalen otras a criterio del Comité.
- p) Comité Comunal: Comité Comunal de Deportes y Recreación nombrado en Asamblea General convocada por la Junta Directiva, en cada uno de los distritos del Cantón de Santa Bárbara, sin perjuicio de contar con la representación de comunidades en cumplimiento de este Reglamento.
- q) Plan Operativo Anual (POA): Programa anual de actividades, obras e inversión, que deberá llevar a cabo el CCDRSBH.
- r) Póliza de Fidelidad: Póliza de seguro que garantiza la protección contra la pérdida monetaria por el manejo indebido de fondos, por parte de miembros de la Junta Directiva y funcionarios del CCDRSBH.
- s) Delegado: Representante del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Bárbara, con atribuciones específicas en aspectos meramente competitivos y disciplinarios según las disposiciones aplicables al efecto Y responsable directo de la función que originó su nombramiento.
- t) Deporte: Actividad física, ejercida como juego o competición, cuya práctica supone entrenamiento, reglado y normado en tiempo y distancia.
- u) Recreación: Toda actividad que divierte, entretiene y/o favorece a la salud.
- v) Deportista: persona que practica con regularidad, algún deporte.
- w) Entrenador: Persona física con conocimiento técnico certificado por una institución acreditada en determinado deporte y que se encarga de dirigir atletas o equipos en una competencia deportiva.

- x) Equipo: Conjunto de personas que practica o ejecutan una disciplina deportiva.
- y) Gobierno Local: Son los Regidores, el Alcalde, Vicealcaldes, Síndicos y Concejales de Distritos.
- z) ICODER: Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.
- aa) Inscrito: Persona física reconocida por estar anotada en una lista particular de elementos asociados o relacionados, sin que ello implique pertenencia.
- bb) Inscripción: Cuota que paga un atleta por participar en una actividad deportiva o recreativa.
- cc) JD o Junta Directiva: Máxima autoridad y jerarca superior en el CCDRS, conformada por siete personas residentes en el cantón: dos de nombramiento del Concejo Municipal, dos miembros de las organizaciones deportivas y recreativas del cantón, un miembro de las organizaciones comunales restantes y dos miembros de la población entre los 15 años y menores de 18 años, elegidos mediante una asamblea cantonal convocada por el Comité Cantonal de la Persona Joven, subordinada al Concejo Municipal.
- dd) Municipalidad: Municipalidad del Cantón de Santa Bárbara.
- ee) Organización Comunal: Ente o órgano debidamente constituido que cumple una finalidad de acuerdo con su creación o constitución.
- ff) Organización Deportiva: Ente o órgano debidamente constituido que cumple una finalidad de acuerdo con su creación o constitución.
- gg) Órgano: Instancia administrativa que carece de personería jurídica.
- hh) Residente: Persona que habita en el cantón de Santa Bárbara.
- ii) Tarifa: Monto que se cobra por un servicio prestado.
- jj) Auditoria: La Auditoría Interna de la Municipalidad de Santa Bárbara.
- kk) Instalaciones Deportivas y Recreativas: Unidades o conjuntos de espacios o estructuras naturales o creadas, cuya finalidad es propiciar la realización de actividades deportivas y recreativas.
- ll) Comprobante electrónico: Archivo electrónico en formato XML que cumple con los requisitos legales y reglamentarios establecidos por la Dirección General de Tributación, para las facturas, tiquetes, notas de crédito y notas de débito, garantizando la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido.

Artículo 5.- El CCDRSBH podrá trabajar en coordinación con las autoridades locales, regionales, nacionales e internacionales con el objetivo de cumplir los fines para los que ha sido creado.

Como órgano adscrito a la Municipalidad de Santa Barbara, y de acuerdo a su personalidad jurídica instrumental, puede desarrollar planes, proyectos y programas deportivos y recreativos cantonales, así como construir, administrar y mantener las instalaciones deportivas de su propiedad o las otorgadas en administración. Personería de la cual dará fe la Secretaría Municipal mediante la certificación respectiva. Así mismo se tiene por cubierta con la mencionada personalidad jurídica instrumental la totalidad de programas deportivos y recreativos desarrollados por el Comité Cantonal, funciones que son propias de los gobiernos locales pero que, en virtud de criterios de desconcentración y eficiencia, el legislador dispuso que se le asignaran a tales Comités, según su plan estratégico presentado al Concejo Municipal para su conocimiento. Podrá desarrollar planes y proyectos para los programas recreativos y deportivos cantonales, asimismo podrá construir, administrar, y mantener las instalaciones deportivas de su propiedad o bien otorgarlas en administración.

El CCDRSB debe implementar las acciones y programas deportivos y recreativos para maximizar los recursos en bien de una mejor calidad de vida para la población del cantón de Santa Bárbara; cumpliendo así las políticas, lineamientos, directrices y prioridades de la Municipalidad de Santa Bárbara en todo su accionar, estimulando la participación con equidad y paridad; procurando que las familias del Cantón disfruten de todos los programas y actividades del CCDRSB y sus comités comunales y Asociaciones Adscritas.

Para tal efecto el Comité Cantonal podrá realizar todo tipo de convenios con instituciones educativas, ministeriales y sociales, que se sustenten en la promoción deportiva y recreativa, en cumplimiento de los objetivos para los que ha sido creado.

Cuando sea necesario la suscripción de convenios públicos o privados deberá contar con la aprobación del Concejo Municipal y la Junta Directiva del comité.

Artículo 6.- El CCDRSB coordinará con el Concejo Municipal lo concerniente a inversiones y obras en el cantón.

La Municipalidad deberá asignarle un mínimo de un tres por ciento (3%) como mínimo de los ingresos ordinarios anuales municipales, que se distribuirá en un diez por ciento (10%) máximo para gastos administrativos y el resto para programas deportivos y recreativos.

El CCDRSB podrá donar implementos, materiales, maquinaria y equipo para dichos programas, a las organizaciones deportivas aprobadas por el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, que se encuentren debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones, así como a las juntas de educación de las escuelas públicas y las juntas administrativas de los colegios públicos del respectivo cantón; además, deberán proporcionarles el local que será su sede y todas las facilidades para el cabal cumplimiento de sus fines.

Artículo 7.- El domicilio legal del CCDRSB será siempre el cantón de Santa Bárbara, pudiendo variarse para casos excepcionales la representación o sede en forma temporal para eventos deportivos o recreativos, previo acuerdo tomado por mayoría de dos terceras partes de los miembros de la Junta Directiva y posterior comunicación al Concejo Municipal.

Artículo 8.- El CCDRSB en ejercicio de sus funciones y para el desempeño de las gestiones que deba efectuar, actuará de conformidad con las facultades que la Ley y este Reglamento le señalen. Cada funcionario (a) y miembro desempeñará sus funciones de conformidad con las disposiciones de esa normativa y será responsable de cualquier actuación contraria a la misma.

Artículo 9.- Las personas funcionarias del CCDRSBH que recauden, custodien o administren fondos y valores públicos, deberán rendir caución según la clasificación por nivel de responsabilidad establecido en el artículo no. 07 del Reglamento Sobre la Rendición de Caucciones a favor del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Bárbara de Heredia.

## CAPÍTULO II

### DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 10.- Estructura organizativa. El CCDRSB está constituido por la estructura organizativa que se detalla:

- a. Junta Directiva
- b. Secretaría de la Junta Directiva
- c. Administración y su Secretaría
- d. Las Comisiones que estime conveniente la Junta Directiva.
- e. Los Comités Comunales representantes de los distritos y comunidades.
- f. Las Asociaciones Deportivas y Recreativas vigentes adscritas al CCDRSB.
- g. Las Organizaciones Comunales adscritas al Comité.

Artículo 11.- Junta Directiva del CCDRSH. Es la máxima autoridad del comité a la cual le corresponde la dirección y la organización del Deporte y la Recreación en el Cantón de Santa Bárbara, para lo cual contará con la estructura administrativa que estime conveniente de acuerdo a sus necesidades y de conformidad con este Reglamento.

Asimismo, el Concejo Municipal debe conocer por medio de la Junta Directiva, toda planificación y/o proyección del Deporte y la Recreación, de la misma forma que el Plan de desarrollo en materia deportiva y recreativa, como también los respectivos convenios, planes anuales operativos, estratégicos y las modificaciones propuestas.

Artículo 12.- Conformación. Junta Directiva del CCDRSB estará conformada por siete personas residentes del cantón, procurando respetar la paridad y equidad de género; quienes, una vez juramentados por el Concejo Municipal, nombrarán entre su seno: Presidente(a), Vicepresidente(a), un Secretario(a), un Tesorero(a), un Fiscal y dos Vocales, estos puestos deberán ser asignados en la primera sesión ordinaria del CCDRSH entrante. Los dos menores de edad, miembros del Comité Cantonal en representación de la población joven del Cantón no podrán ostentar la representación judicial o extrajudicial del comité, ni podrán contraer obligaciones en nombre del comité, por lo tanto, únicamente podrán ostentar los puestos de vocales.

El nombramiento de la Junta Directiva del CCDRSB deberá realizarse con quince días hábiles de antelación al vencimiento del período de Junta Directiva saliente, de la siguiente forma:

a) Dos personas nombradas directamente por el Concejo Municipal, procurando en la medida de lo posible, que sean un hombre y una mujer. Forma de elegir los dos miembros por parte del Concejo. En la primera quincena del mes de octubre, cada regidor (a) propietario (a) tendrá derecho a postular ante la Secretaría del Concejo, el nombre de un hombre y de una mujer. Una vez levantada la lista de los nombres propuestos, en sesión extraordinaria, se realizarán dos votaciones, una por cada género. La Asesoría Legal del Concejo Junto con la Secretaria serán las personas encargadas de realizar el conteo de las boletas por medio de las cuales se realiza la votación y los ganadores serán quienes obtengan la mayoría simple de los votos. Ante imposibilidad material demostrada, para nombrar un hombre y una mujer, se elegirá al miembro del mismo género que obtuvo el segundo lugar en cantidad de votos; si no lo hubiera, se realizará una segunda votación para elegir al segundo miembro del mismo género.

b. Dos miembros de las organizaciones o asociaciones deportivas y recreativas del cantón. Estas personas serán elegidas en la Asamblea convocada por la Junta Directiva del comité entre las organizaciones o asociaciones deportivas y recreativas del cantón con personería jurídica vigente, inscritas y registradas debidamente por la Junta Directiva. La fecha y hora de la Asamblea será convocada por la Junta Directiva saliente con un mínimo de treinta días hábiles previos a la mencionada asamblea y deberá ser comunicada al medio electrónico señalado por cada una de las organizaciones o asociaciones y publicarse en la página oficial de la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia y del CCDRSBH.

La elección de los dos miembros representantes de la Asamblea se realizará por la mayoría simple de los presentes. Tendrá derecho a voto el presidente o vicepresidente de cada una de las organizaciones o asociaciones presentes en la Asamblea.

c. Una persona de las organizaciones comunales restantes. Esta persona será elegida en la Asamblea que se convoque para ese efecto, por las organizaciones comunales con personería jurídica vigente, y registradas debidamente. La convocatoria deberá ser puesta en conocimiento del Concejo Municipal y de la Junta Directiva vigente del comité y deberá

realizarse con un mínimo de treinta días hábiles previos a la mencionada asamblea, además, será comunicada al medio electrónico señalado por cada una de las organizaciones y publicada en la página oficial de la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia y del CCDRSB.

Para la elección del miembro representante, se realizará por la mayoría simple de los presentes. Tendrá derecho a un voto el presidente o vicepresidente de cada una de las organizaciones comunales presentes en la Asamblea. Una vez electo el miembro, deberá remitirse toda la información a la brevedad posible ante el Concejo Municipal, con copia del acta correspondiente, en la cual se debe detallar la votación de la designación realizada.

d. Dos miembros de la población entre los 15 años y menores de 18 años. Estas personas serán elegidas directamente mediante una Asamblea Cantonal conformada por todas las organizaciones juveniles del cantón y los atletas activos del Programa de Juegos Deportivos Nacionales del cantón, convocada por el Comité Cantonal de la Persona Joven, y posteriormente juramentados por el concejo municipal. Estos miembros no podrán ostentar la representación judicial o extrajudicial del comité, ni podrán contraer obligaciones en nombre del comité.

Están inhibidos para integrar la JD del CCDRSB:

a) Los concejales, y Regidores (as), el Alcalde (sa), los Vicealcaldes (as), el Tesorero (a), el Auditor (a) y el Contador (a) municipales, cónyuges o parientes hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad, inclusive de cualquiera de estos.

b) Personas que no residan en el cantón de Santa Bárbara.

c) funcionarios del CCDRSB.

d) Personas contra quienes se hayan dictado sentencias judiciales por la comisión de delitos contra la hacienda pública, contra la propiedad privada o por cualquier tipo de delito de índole sexual.

Artículo 13.-Sede Electoral. Se pone a disposición el Salón de Sesiones del Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara el cual cuenta con audio y video, para que sea el recinto de Asambleas para la designación de los miembros del comité según lo establecido en el artículo 12. La solicitud deberá hacerse ante la secretaria del Concejo.

Artículo 14.- Los Comités Comunales son parte integral y están adscritos al CCDRSB según artículo 175 del Código Municipal.

El comité comunal estará integrado por siete miembros residentes de la comunidad respectiva. Entre esos siete integrantes deberán designarse a dos miembros de la población adolescente entre los 15 años y menores de 18 años, quienes actuarán con voz y voto, estos miembros serán propuestos por el Comité Cantonal de la Persona Joven, respetando el principio de paridad de género.

Nombramiento. Para el nombramiento de los miembros de la población adolescente entre los 15 años y menores de 18 años, estos serán designados por el Comité Cantonal de la Persona Joven, respetando el principio de paridad de género. Los demás miembros serán nombrados en la asamblea general convocada para tal efecto por la Junta Directiva del CCDRSB, con al menos 30 días hábiles previos a su celebración señalando hora, lugar y fecha. Además, deberá ser publicada en la página oficial de la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia y del comité.

La asamblea general estará conformada por dos representantes de cada una de las organizaciones deportivas, recreativas y de desarrollo comunal con personería jurídica vigente, de la comunidad respectiva. Para acreditar esta condición, la junta directiva del comité podrá solicitar cualquier tipo de información a las organizaciones deportivas, recreativas y de desarrollo comunal.

El día de la Asamblea se levantará un registro de la asistencia y se solicitará a la hora del ingreso, firmar la bitácora y mostrar la cédula para corroborar que las personas asistentes sean de la comunidad respectiva, a falta de lo anterior podrá mediar declaración jurada de la persona participante.

La elección de los miembros se realizará por la mayoría simple de los presentes. Tendrá derecho a un voto cada una de las organizaciones deportivas, recreativas y de desarrollo comunal con personería jurídica vigente, de la comunidad respectiva, presentes en la Asamblea. Una vez realizada la designación de los miembros, la Junta Directiva del comité procederá con la votación para la designación de los cargos de: presidente(a), vicepresidente(a), un secretario(a), un Tesorero(a), un Fiscal. Las personas menores de edad, en representación de la población joven de la comunidad respectiva, ostentaran los puestos de vocales.

El CCDRSH deberá juramentar al comité comunal respectivo, en la sesión inmediata posterior programa y comunicar los nombramientos al Concejo Municipal para que esta información sea publicada en la página oficial de la Municipalidad.

Se inhibe para formar parte de estos Comités.

- a) Los concejales, el alcalde, los alcaldes suplentes, el tesorero, el auditor y el contador, sus cónyuges o parientes en línea directa o colateral hasta el tercer grado inclusive.
- b) Funcionarios (as) del Comité Cantonal.
- c) Personas que no residan en la comunidad respectiva.
- d) Miembros de Juntas Directivas de Asociaciones del cantón.
- e) Miembros de otras organizaciones comunales en el distrito.
- f) Personas contra quienes se hayan dictado sentencias judiciales por la comisión de delitos contra la hacienda pública, contra la propiedad privada o por cualquier tipo de delito de índole sexual.

Artículo 15.- Las organizaciones Deportivas y Recreativas. Deben encontrarse debidamente constituidas y aprobadas por el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación y con la personería jurídica al día para poder ser adscritas al CCDRSB, con lo cual podrán ser tomados en cuenta por el CCDRSB y por la Municipalidad, para participar en las actividades deportivas, recreativas y de elección; siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

- a) Personería Jurídica, Libros Legales al día; según la ley que ampare a la Asociación u organismo, documentos debidamente emitidos por un Contador (a) Público (a) Autorizado.
- b) Cumplir con este Reglamento.
- c) Procurar el beneficio de salud y recreación para las y los habitantes del Cantón de Santa Bárbara.
- d) Para mantener su condición de adscritas y formar parte de la organización del CCDRSH de la Municipalidad; estipuladas en el inciso f) artículo n° 10; se refiere a las organizaciones del Cantón de Santa Bárbara tanto deportivas y recreativas con personería jurídica vigente, debidamente adscritas ante el Comité. Los miembros de su Junta Directiva, procurarán respetar la equidad y paridad.

Además, deberán entregar informe sobre el trabajo, programación, proyectos o actividades que realizan para el CCDRSH a la Junta Directiva, asimismo deberán presentar informes anuales de labores y estados financieros debidamente auditados si así lo requieren por una auditoría externa a más tardar el 31 de enero de cada año, con copia al Concejo Municipal.

Artículo 16.- Las organizaciones comunales deben encontrarse debidamente constituidas e inscritas en la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad (DINADECO) y con la personería jurídica al día para poder ser tomadas en cuenta por el comité y por la Municipalidad, para participar en las actividades deportivas, recreativas y de elección; siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

- a) Personería Jurídica, Libros Legales al día; según la ley que ampare a la Asociación u organismo, documentos debidamente emitidos por un Contador (a) Público (a) Autorizado.
- b) Cumplir con este Reglamento.
- c) Procurar el beneficio de desarrollo comunal para las y los habitantes del Cantón de Santa Barbara.
- d) Para mantener su condición de adscritas y formar parte de la organización del comité de la Municipalidad; estipuladas en el inciso g) artículo n°10; se refiere a las organizaciones comunales del Cantón de Santa Barbara con personería jurídica vigente, debidamente adscritas ante el Comité. Los miembros de su Junta Directiva, procurarán respetar la equidad y paridad.

Deberán entregar informe sobre el trabajo, programación, proyectos o actividades que realizan para el CCDRSB a la Junta Directiva, asimismo deberán presentar informes anuales de labores y estados financieros debidamente auditados si así lo requieren por una auditoría externa a más tardar el 31 de enero de cada año, con copia al Concejo Municipal.

Artículo 17.-Políticas. La Municipalidad fijará las políticas generales en materia deportiva y de recreación, a su vez el Comité Cantonal ejercerá los controles que corresponden, para que sus órganos y afiliados cumplan con las funciones asignadas para el logro de dichas políticas para fomentar, tutelar y dirigir el deporte y la recreación.

Artículo 18.- Planes de desarrollo y operativos. El Plan de desarrollo en materia deportiva y recreativa, los planes anuales operativos y estratégicos, con el programa de actividades, obras e inversión propuestos por la Junta Directiva del CCDRSB, se presentarán al Concejo Municipal de Santa Bárbara para su conocimiento en la primera semana de julio de cada año, de conformidad con lo establecido en el artículo 181 del Código Municipal. Toda la planificación o proyección del Deporte y la Recreación, debe ser presentada por la Junta Directiva ante el Concejo Municipal para su conocimiento.

Artículo 19.- Planes de trabajo comunales. Los Comités Comunales, Asociaciones Deportivas, y Comisiones establecidas deberán entregar al Comité Cantonal en la segunda quincena del mes de mayo de cada año, los planes de trabajo para el año inmediato posterior, los cuales, serán sujetos de aprobación por parte del Comité Cantonal, el que ejercerá los controles debidos para su ejecución.

Además, deberán entregar informes trimestrales de labores y de ingresos y egresos, así como los libros de actas, tesorería y cualquier otro que el CCDRSB solicite.

### CAPÍTULO III

#### FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA Y MIEMBROS DEL CCDRSB

Artículo 20.- Funciones de la Junta Directiva del CCDRSB:

- A. Prever, planificar, ejecutar, coordinar y controlar todo el accionar del CCDRSB.
- B. Proponer al Concejo Municipal las prioridades, alcances y políticas deportivas o recreativas del cantón.
- C. Velar porque los recursos asignados por la Municipalidad de Santa Bárbara sean dirigidos en forma prioritaria de las personas residentes en el Cantón y que o representen.

- D. Establecer y mantener actualizadas su estructura administrativa y organizativa con sus respectivos manuales de puestos y de organización y funcionamiento.
- E. Implementar las estrategias y políticas generales de acción, una vez que sean conocidas por el Concejo Municipal.
- F. Elaborar y proponer al Concejo Municipal los informes y planes anuales; sus ajustes en coherencia con las políticas deportivas y recreativas para su conocimiento.
- G. Aprobar los convenios previamente autorizados por el Concejo Municipal según la competencia de su personería jurídica instrumental,
- H. Comprometer los fondos y autorizar los egresos referentes a los procesos, licitatorios o convenios (debidamente aprobados por el Concejo Municipal, cuando corresponda); además de recaudar y presupuestar todos los recursos ingresados por alquileres.
- I. Elegir y juramentar a los miembros de las Comisiones.
- J. Convocar a Asamblea para elección de los Comités Comunales según las reglas establecidas en el artículo 14 de este reglamento.
- K. Juramentar a las personas electas de los Comités Comunales previo a la toma de posesión de sus cargos.
- L. Proponer al Concejo la construcción de infraestructura deportiva, para lo cual se debe observar lo establecido en la normativa vigente.
- M. Evaluar el impacto y el desarrollo de los programas recreativos y deportivos que se implementan en el cantón o en los que se participa representando a Santa Bárbara.
- N. Divulgar y promocionar todas las actividades recreativas y deportivas que se realizan en el cantón.
- O. Preparar un informe semestral de labores con liquidación presupuestaria y presentarlo al Concejo Municipal para su conocimiento, a más tardar el último día hábil de los meses de julio y enero de cada año, certificado y emitido por un Contador Público Autorizado, todo conforme con las Normas Internacionales de Contabilidad para el sector Público (NICSP).
- P. Rendir ante el Concejo Municipal:
1. Informe de ejecución presupuestaria que comprenderá las secciones de ingresos y egresos, dentro de los quince días naturales siguientes a la finalización del primer, segundo, tercer y cuarto trimestre, de cada año.
  2. Informe de ejecución presupuestaria, de estados financieros y de liquidación presupuestaria, dentro de los quince días naturales siguientes a la finalización del cuarto trimestre de cada año.
  3. Informe sobre el cumplimiento del plan de trabajo dentro de los quince días naturales siguientes a la finalización del primer semestre y treinta días naturales siguientes a la finalización del segundo semestre, y deberá comprender un análisis de la ejecución física y financiera de los recursos, incluyendo la justificación acerca de los recursos y los proyectos no ejecutados.
- Estos informes deberán ser elaborados, utilizando los formatos establecidos por la Contraloría General de la República para cada uno de ellos y deberán venir firmados por el Presidente (a) y el Tesorero (a) de la Junta Directiva del CCDRSH.
- Los encargados de Planificación y Presupuesto de la Municipalidad, deberán analizar los informes y posteriormente emitir un informe técnico ante el Concejo, la Alcaldía y la Auditoría Interna, quince días naturales siguientes al recibido de los mismos.

Q. Nombrar y remover en su oportunidad al Administrador (a), de acuerdo con la legislación vigente sin perjuicio de lo que se regule más adelante.

R. Designación anual del o de la atleta, entrenador (a) o dirigente distinguido (a) del cantón.

S. Proponer al Concejo Municipal con la asesoría del Departamento de Recursos Humanos y el Departamento Legal de la Municipalidad de Santa Bárbara las actualizaciones de los Manuales de Organización y de Clases de Puestos; así como del Manual de organización de este Comité; y velar por su cumplimiento y coherencia.

T. Actualizar las listas de asociaciones, organizaciones, fundaciones y otras formas de Sociedad civil organizada con personería jurídica vigente; tanto de las adscritas deportivas y recreativa como el resto inscritas de la Sociedad Civil del Cantón y adscritas al C.C.D.R.B.

U. Capacitar técnicamente a los colaboradores de los distritos y comités comunales del Cantón para integrarlos en la relación deportiva comunal.

V. Resolver los conflictos que pudieren presentarse con motivo de la aplicación o interpretación de sus reglamentos y resoluciones.

W. Conocer en segunda instancia los recursos contra las disposiciones y resoluciones dictadas por los funcionarios administrativos.

X. Aprobar las tarifas por derechos de alquiler y publicidad de las instalaciones deportivas y recreativas de las áreas públicas cedidas para su en administración, así como de aquellas administradas por los comités comunales del cantón, según el Convenio que se celebre para tales fines.

Y. Delegar las instalaciones deportivas y recreativas para su mantenimiento y administración mediante Convenio, previamente aprobado por el Concejo Municipal, a los comités comunales de cada distrito.

Z. Rendir las cauciones según corresponda, de acuerdo con el Reglamento que el Concejo Municipal disponga para tales efectos.

AA. Consultar semestralmente a la Unidad de Talento Humano los ajustes que se hayan presentado al salario de Administrativo Municipal 1, para que la Asistencia Administrativa del CCDRSBH actualice para cada nivel el monto por caucionar.

BB. Garantizar el respeto de los derechos de las personas menores de dieciocho años, procurando un ambiente físico y mental sano, potenciando el pleno desarrollo personal.

Artículo 21.-Prohibición. Los miembros de la Junta Directiva del CCDRSBH pueden asociarse libremente, teniendo en consideración los alcances de la Ley No. 8292, Ley de Control Interno, el principio de legalidad establecido por los artículos No. 11 de la Constitución Política y 11 de la Ley General de la Administración Pública, el Deber de Probidad previsto en el artículo N° 3 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública Ley N° 8422, así como la normativa vinculante.

Por lo tanto, no podrán como personas físicas o miembros del CCDRSBH realizar las siguientes actuaciones:

a) Celebrar contratos ni convenios con el CCDRSBH, ni con sus órganos adscritos que reciban fondos públicos.

b) Intervenir en la discusión y votación de los asuntos en que tengan interés directo a nivel personal, o de su cónyuge o alguno de sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o de afinidad.

c) Tener un comportamiento indebido o irregular con sus personas compañeras de trabajo.

d) Formar parte de la Junta Directiva de una Asociación Deportiva u Organización Comunal adscrita al comité.

Artículo 22.-Causales para dejar de ser miembro de la Junta Directiva del CCDRSBH. Se pierde la condición de miembro de la Junta Directiva cuando incurra al menos en una de las siguientes causas:

a) Tres ausencias injustificadas consecutivas o cinco no consecutivas a las sesiones en el lapso de dos meses.

b) Resultar electo como Regidor (a) tanto propietario como suplente, Síndico (a) propietario o suplente, Vicealcalde (a) o Alcalde (sa) de la Municipalidad.

c) Ser contratado para desempeñar cualquier actividad económicamente remunerada, recibir cualquier clase de estipendio o pago de parte del Comité Cantonal y/o la Municipalidad; directa o indirectamente.

d) Por enfermedad que lo incapacite permanentemente para el ejercicio del cargo.

e) Por inhabilitación judicial.

f) Por renuncia voluntaria.

g) Por infringir este reglamento, el Reglamento de Caucciones, De caja Chica a las leyes y reglamentos que rigen la materia.

h) Por actos inmorales, racistas, o de discriminación.

i) Por acoso sexual.

Artículo 23.-Procedimiento para resolver y sancionar las faltas. Cuando algún miembro del comité incurra en cualquiera de las causales indicadas en el artículo anterior, se seguirá el siguiente procedimiento: Las causales a), b), c), d) e) y f) de dicho artículo, son de mera constatación, por lo que la Junta Directiva del CCDRSBH tomará un acuerdo, en el que solicitará la información al órgano o ente competente de la Administración Pública, para acreditar la causal respectiva. Para el trámite de las causales contempladas en los incisos g), h) e i) del artículo anterior, la Junta Directiva deberá trasladar al Concejo Municipal para que mediante el debido proceso se compruebe la falta reportada. Una vez acreditada y comprobada la causal, el Concejo procederá según corresponda y, en caso que proceda, con la sustitución respectiva.

Artículo 24.- Vigencia del nombramiento y procedimiento ante la renuncia voluntaria o salida permanente de un miembro de la Junta del Comité.

Los miembros de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Barbara de Heredia y los miembros de los Comités Comunales durarán en sus cargos dos años y podrán ser reelectos por una única vez. Por su participación no devengarán dieta ni remuneración alguna proveniente de las arcas municipales, según artículo 177 del Código Municipal.

De la renuncia voluntaria. Cuando un miembro de la Junta Directiva del Comité, renuncie a su cargo, debe comunicarlo por escrito ante el Concejo Municipal, Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación y deberá entregar adjunto a su renuncia un informe escrito de sus gestiones. El Concejo gestionará el nombramiento del sustituto ante quien corresponda, según el área que representan. (área deportiva o área de asociaciones comunales). El cargo de ostentaba la persona que renuncia, deberá ser asumido por la persona entrante, siempre que cuente con el voto favorable de mayoría calificada de la Junta del Comité.

En caso de no obtener la votación necesaria, se debe convocar en esa misma sesión a sesión extraordinaria, Punto Único: designación del puesto vacante de Junta del Comité. Esta sesión deberá transmitirse en tiempo real y grabarse en audio y video; para que los vocales

interesados y el nuevo miembro realicen su postulación al puesto, justificando porque se consideran la persona idónea para ocuparlo. Cada miembro interesado deberá actualizar la siguiente información: Currículum Vitae, experiencia, antecedentes penales y presentar 2 cartas de recomendación para el puesto que ostentan, de personas que residan en el Cantón de Santa Bárbara afines con el Deporte o el ámbito Municipal. La secretaria del comité conformará un expediente de cada postulante con la información indicada, y los miembros de la Junta deberán revisarla objetivamente y tenerle en consideración para comprobar la idoneidad de las postulaciones y posteriormente realizar la votación. Finalmente, deberá comunicarse al Concejo Municipal los cambios habidos en la conformación de la Junta del Comité.

Ante la salida permanente de un miembro de la Junta, el procedimiento para la designación del puesto a ocupar será el mismo de la renuncia voluntaria.

Artículo 25.- El Presidente (a), con la asistencia de la Secretaría, tiene las funciones que se detallan a continuación:

- a) Preparar el orden del día para las sesiones.
- b) Presidir y dirigir las sesiones de Junta Directiva.
- c) Dar y regular la palabra y la participación equitativa de las y los participantes.
- d) Conceder la palabra y retirársela a quien haga uso de ella sin permiso, o no se concrete al tema de discusión o se exceda en sus expresiones.
- e) Garantizar el respeto mutuo de entre las y los miembros de la Junta; las y los funcionarios del Comité, dentro de las reuniones, sesiones o actos públicos.
- f) Velar por el cumplimiento de este reglamento.
- g) Firmar junto con la secretaria (o) del comité, las actas de las sesiones de Junta Directiva, los informes y otros documentos relevantes a consideración de la Junta.
- h) Convocar con 24 horas de anticipación a las sesiones extraordinarias indicando los puntos de agenda, conforme con las disposiciones de este Reglamento.
- i) Hacer llegar a cada miembro de la Junta Directiva con cuarenta y ocho horas de anticipación a la Sesión, el Acta Anterior, el orden del día y la documentación correspondiente a la sesión.
- j) Representar judicial y extrajudicialmente al Comité Cantonal.
- k) Velar por el cumplimiento de todas las obligaciones, objetivos, contratos, convenios, lineamientos y políticas de la Corporación Municipal y del CCDRSH.
- l) Suscribir los convenios aprobados por el Concejo Municipal y la Junta Directiva, siguiendo los lineamientos y políticas de la Corporación Municipal.
- m) Firmar conjuntamente con el Tesorero (a), los cheques de las cuentas del comité.
- n) Supervisar las diferentes comisiones y asistir a las reuniones de estas cuando lo considere oportuno teniendo solamente voz.
- o) Firmar los carnés, extendidos a diferentes órganos, personas o atletas, relacionados con el CCDRSH.
- p) Presentar propuestas e iniciativas.
- q) Cualquier otra que le señale el ordenamiento jurídico.

Artículo 26.- Del Vicepresidente (a). Son funciones del Vicepresidente (a), las que se detallan enseguida:

- a) Sustituir al Presidente (a) en ausencia temporal de éste con los mismos deberes y obligaciones.
- b) Respetar el orden del día para las sesiones.

- c) Participar activa, propositiva y de manera respetuosa en las sesiones y reuniones de Junta Directiva.
- d) Garantizar el respeto mutuo de entre los miembros de la Junta Directiva y los funcionarios (as) del Comité, dentro de las reuniones, sesiones o actos públicos.
- e) Velar por el cumplimiento de este reglamento.
- f) Presentar propuestas e iniciativas.
- g) Velar por el cumplimiento de todas las obligaciones, objetivos, contratos, convenios, lineamientos y políticas de la Corporación Municipal y del CCDRSH.
- h) Cualquier otra función de Vicepresidencia que la Junta Directiva o el ordenamiento jurídico le asigne.

Artículo 27.- Son funciones del Secretario (a):

- a) Mantener las actas al día.
- b) Firmar las actas junto con el Presidente
- c) Tener la custodia y archivo de toda la documentación del comité
- d) Redactar y firmar la correspondencia.
- e) Realizar la convocatoria a Asamblea General cuando así lo decida la Junta Directiva, en cumplimiento de lo establecido en este reglamento.
- f) Cumplir con el artículo no 7 del Reglamento de Sobre la Rendición de Caucciones en Favor del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Bárbara de Heredia.

Artículo 28.- Son funciones del Tesorero (a):

- a) Custodiar y responder por los dineros del Comité Cantonal, supervisando el Estado Financiero del Comité.
- b). Colaborar activamente en el planeamiento del presupuesto anual
- c). Coordinar con la Municipalidad los trámites correspondientes, para la consecución del presupuesto anual.
- d). Fiscalizar y recaudar los ingresos económicos, ordinarios y extraordinarios que ingresen a las cuentas del comité.
- f). Vigilar el manejo de los recursos, que sean invertidos de manera adecuada y con buen control.
- g) Firmar los cheques y órdenes de pago.
- h) Llevar, junto con el Contador, la contabilidad y la conciliación de las cuentas al día.
- i. Controlar los montos y el manejo de la Caja Chica. Revisar libros de Tesorería de los Comités Comunales y Asociaciones.
- J. Hacer inventario de bienes inmuebles y muebles pertenecientes al Comité e informar al Concejo Municipal anualmente sobre este inventario.
- k. Preparar y autorizar mensualmente con su firma el informe económico que debe de presentar a la Junta Directiva.
- l. Las que establezcan otros reglamentos o cualquier otra disposición que señale el ordenamiento jurídico.
- m. Cualquier otra función propia de Tesorería que la Junta Directiva, el Concejo Municipal o el ordenamiento jurídico le asigne.
- n. Verificación de la factura electrónica, tiquete electrónico u otro, de acuerdo con los requisitos legales y reglamentarios establecidos en la Dirección General de Tributación, para las facturas, tiquetes, notas de crédito y notas de débito, garantizando la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido.

Artículo 29.- Del Fiscal. Son funciones del Fiscal, las que se detallan seguidamente:

- a) Respetar el orden del día para las sesiones.
- b) Participar activa, propositiva y de manera respetuosa en las sesiones y reuniones de Junta Directiva.
- c) Garantizar el respeto mutuo de entre los miembros de la Junta Directiva y los funcionarios (as) del Comité, dentro de las reuniones, sesiones o actos públicos.
- d) Velar por el cumplimiento de este reglamento.
- e) Presentar propuestas e iniciativas.
- f) Velar por el cumplimiento de todas las obligaciones, objetivos, contratos, convenios, lineamientos y políticas de la Corporación Municipal y del CCDRSH.
- g) Velar porque que cada uno de los miembros de la Junta Directiva del Comité Cantonal y de los miembros de los Comités Comunales, cumplan con las funciones de su cargo.
- h) Exigir al tesorero cuando crea conveniente la rendición de cuentas del estado financiero actual.
- i) Convocar a reuniones de Junta Directiva cuando así lo requiera.
- j) Denunciar ante la Junta Directiva, Concejo Municipal, así como ante las instituciones competentes cualquier actuación irregular o contraria a derecho de los miembros del Comité o Subcomités comunales.

Artículo 30.- Son funciones del Vocal.

- a. Sustituir a los miembros de la Junta Directiva, en ausencia temporal de éstos, con las mismas funciones y responsabilidades del cargo, según corresponda. Esta sustitución procederá siempre que no exista impedimento o acuerdo del Concejo Municipal debidamente motivado, que deba acatarse.
- b. Tramitar los asuntos que para su estudio o ejecución según se les encomiende.
- c. Respetar el orden del día para las sesiones.
- d. Participar activa, propositiva y de manera respetuosa en las sesiones y reuniones de Junta Directiva.
- e. Velar por el cumplimiento de este reglamento, con todas las todas las obligaciones, objetivos, contratos, convenios, lineamientos y políticas de la Corporación Municipal y del CCDRSH.

#### CAPÍTULO IV

Estructura administrativa y técnica.

Artículo 31.- Estructura organizativa. El Comité Cantonal de Deporte y Recreación de Santa Barbara contará con el personal indispensable y las oficinas auxiliares que considere necesarias, de forma que se organizará según los programas de trabajo y las necesidades en general del CCDRSH. La estructura administrativa y técnica estará bajo la responsabilidad de la Junta Directiva.

Artículo 32.- Encargado (a) de la Administración. El encargado (a) de la administración del Comité será un Promotor (a) Deportivo (a) o Gestor (a) Administrativo (a) y éste estará bajo la dirección de la Junta Directiva. El puesto de Promotor Deportivo y Gestor Administrativo será nombrado por la Junta Directiva y debe ser escogido entre la terna de los candidatos (as) que hayan respondido a un concurso público que promoverá el CCDRSB y que será anunciado en un periódico de circulación nacional.

Artículo 33.- Requisitos mínimos para el puesto de Encargado de la Administración. El cargo de Promotor Deportivo y Gestor Administrativo, debe ser ocupado por una persona que reúna la idoneidad y condiciones impuestas en el concurso; entre ellas, debe ser profesional en el grado académico de Licenciatura en ciencias del deporte, recreación y/o administración deportiva, o afín, con experiencia mínima de un año comprobada en el campo y ser persona

de reconocida honorabilidad. De preferencia con conocimientos en Administración Pública. La contratación del Encargado generará relación laboral por lo que deberá ser reportado a la CCSS y su puesto será de naturaleza pública de régimen de carrera municipal.

Artículo 34.- Funciones generales del Encargado (a) de la Administración. Las funciones y naturaleza del Encargado (a) de la Administración será la de planificación, control, supervisión y dirección en el campo deportivo y de recreación y a la vez desarrollará labores administrativas relacionadas directamente con las labores propias del CCDRSB. También deberá elaborar instrumentos de evaluación de los planes, proyectos o programas que desarrolle el CCDRSB.

Artículo 35.- Funciones especiales del Encargado (a) de la Administración. Además de las que le pueda asignar la Junta Directiva, la Municipalidad o las autoridades deportivas nacionales, son funciones del Encargado (a) de la Administración las siguientes:

- a) Ejercer las funciones inherentes a la condición de administrador general, vigilando la organización, funcionamiento, coordinación y fiel cumplimiento al marco jurídico aplicable.
- b) Ejecutar los acuerdos, políticas y objetivos que la Junta Directiva le solicite y que estén contenidas en el Plan Operativo Anual y en el presupuesto del CCDRSB y aquellas que la Junta Directiva le ordene desarrollar y poner en práctica en la institución, todo dentro del marco de legalidad y en apego a las sanas prácticas administrativas.
- c) Planificar, dirigir y controlar directamente la ejecución de los programas que el CCDRSB desarrolla, en su área operativa, en el campo de la Recreación, el Deporte aficionado, el Deporte Competitivo, la Atención Integral a las Comunidades, la Capacitación y los Proyectos de construcción, reparación y mantenimiento de infraestructura deportiva.
- d) Rendir informes a la Junta Directiva cuando esta se lo solicite.
- e) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva.
- f) Presentar ante la Junta Directiva los anteproyectos de presupuestos ordinarios y extraordinarios.
- g) Recomendar a la Junta Directiva, el nombramiento, las sanciones o remoción de los funcionarios de planta del Comité Cantonal, conforme al marco jurídico aplicable.
- h) Fiscalizar la ejecución de las distintas contrataciones administrativas llevadas a cabo por el Comité Cantonal.
- i) Vigilar la política adoptada por el Comité Cantonal para el logro de sus fines.
- j) Asumir la responsabilidad directa por la apropiada generación, tamaño y funcionamiento del sistema administrativo.
- k) Supervisar las labores del personal técnico/deportivo y administrativo.
- l) Desarrollar y mantener un manual de puestos.
- m) Resolver los conflictos de trabajo.
- n) Levantar los expedientes sobre irregularidades administrativas y técnicas.
- o) Colaborar y mantener una estrecha relación con el presidente y el tesorero del Comité.
- p) Mantener y supervisar la Caja Chica.
- q) Evaluar, diagnosticar y recomendar a la Junta Directiva la organización, planeamiento y desarrollo de nuevos proyectos de ejecución en la esfera de la actividad física, el movimiento humano y el saneamiento y mejoramiento social, dirigidos a la población del cantón de Santa Bárbara.
- r) Evaluar y supervisar directamente o por medio del personal que designe, la concepción y ejecución de los programas y planes de trabajo de los técnicos en deporte y recreación responsables de la conducción de las diferentes actividades del Comité.

- s) Preparar y presentar los informes técnicos ante la Junta Directiva que ilustran los avances de la gestión en las distintas áreas de acción o cualquier otra que solicite la Junta.
- t) Planificar, ejecutar, integrar y evaluar programas y actividades de carácter complejo, que han sido ordenados por la Junta Directiva en el campo del deporte y la recreación.
- u) Evaluar periódicamente el impacto de los proyectos y programas e informar y recomendar a la Junta Directiva, para que se incorpore de manera estratégica las reformas y ajustes necesarios para su óptimo aprovechamiento.
- v) Asesorar a la Junta Directiva en la preparación del Plan Anual Operativo.
- w) Asistir a reuniones, seminarios, juntas y otras actividades dentro o fuera del Comité con la finalidad de actualizar conocimientos sobre las políticas deportivas y recreativas a nivel nacional e internacional, recibir capacitación y prestar su colaboración en asuntos de su especialidad.
- x) Velar porque los objetivos, actividades y metas de cada programa se cumplan de acuerdo a los cronogramas y planes de trabajo establecidos, proponiendo y dirigiendo las acciones y ajustes que canalicen correctamente los recursos disponibles.
- y) Velar porque los servicios sustantivos y de apoyo se efectúen con la mayor eficiencia y eficacia, de modo que se eviten pérdidas económicas originadas por atrasos, tardanzas o deficiencias de los procedimientos.
- z) Evaluar periódicamente la calidad de los resultados en la comunicación de políticas, planes y programas técnicos y administrativos y recomendar los cambios o ajustes necesarios para el logro de objetivos.

Artículo 36.- Del régimen laboral. A los funcionarios del CCDRSB les resultan aplicables las disposiciones previstas en el ordenamiento jurídico relacionado a la jornada de trabajo, vacaciones, horario, obligaciones, prohibiciones, régimen disciplinario, derechos, incentivos salariales, entre otros. Para tal fin el CCDRSB contará con la asesoría de la Gestión Jurídica y la Unidad de Talento Humano; como dependencia que es de la Municipalidad, a solicitud de la JD del CCDRSB.

Artículo 37.- Del régimen disciplinario. En cuanto al régimen disciplinario, tanto el Encargado (a) de la Administración como los demás funcionarios (as) administrativos (as), estarán sujetos a las sanciones dispuestas por el artículo N° 149 del Código Municipal y para la aplicación de las mismas, la Junta Directiva deberá seguir el procedimiento del artículo N° 150 ibídem y demás normativa supletoria de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 38.- Ausencia de Encargado de la Administración. A falta de un Administrador (a), dichas funciones las podrá realizar un miembro de la Junta Directiva con las mismas funciones y responsabilidades, pero sin recibir salario por sus funciones.

Artículo 39.- Idoneidad, Perfiles, funciones y salarios. La Idoneidad, el perfil, funciones del puesto y monto salarial de los funcionarios (as) de planta del Comité Cantonal, los establecerá el Comité Cantonal previo visto bueno del Concejo Municipal, quién contará con la asesoría de la Unidad de Talento Humano de la Municipalidad.

Artículo 40.- Conveniencia y modificación de la estructura. La Junta Directiva podrá establecer la estructura administrativa que mejor le convenga a las necesidades actuales del comité, igualmente podrá periódicamente modificar dicha estructura, con la previa asesoría de los departamentos técnicos y legales de la Municipalidad y la obligatoria aprobación del Concejo Municipal, todo conforme con la disponibilidad presupuestaria y sin que se vean disminuidos o perjudicados los programas deportivos del comité.

## CAPÍTULO V.

### Titulo I.

#### SESIONES Y TOMA DE ACUERDOS.

Artículo 41.- Sesiones en general. La Junta Directiva de CCDRSH sesionará siempre en forma ordinaria y pública, una vez a la semana. Solo las siete personas electas tendrán voz y voto. Asistirán a las sesiones obligatoriamente sus miembros. El Encargado(a) de la Administración (Promotor(a) Deportivo(a), Gestor(a) Administrativo(a)), estará presente en las sesiones cuando sea convocado por parte de la Junta Directiva, para conocer las inquietudes de la Junta Directiva y recibir instrucciones. Podrán estar presentes otros funcionarios(as) cuando así sean convocados por la Junta Directiva. De cada sesión la secretaria levantara el acta respectiva.

Artículo 42.-Sesión primera. En la primera sesión, que se celebrará al menos cinco días naturales después de la fecha de su juramentación por el Concejo Municipal, los miembros de la Junta Directiva del CCDRSBH se reunirán y mediante votación se designará los cargos a que se refiere el artículo N° 12 del presente Reglamento; comunicando inmediata y formalmente al Concejo Municipal con un informe de dicha elección.

Artículo 43.-Sesiones ordinarias y extraordinarias. Los integrantes de la Junta Directiva del CCDRSB en la sesión inmediatamente posterior a la sesión donde se eligieron los cargos, por conveniencia y criterio de la mayoría simple de estos, definirán el día, lugar y hora de las sesiones semanales ordinarias.

Extraordinariamente se reunirán cuando sean convocados por el Presidente (a) o a petición escrita de al menos tres miembros de la Junta Directiva. Para las sesiones semanales no será necesaria una convocatoria específica porque al acordarse por mayoría queda oficializado. La convocatoria extraordinaria deberá hacerse con veinticuatro horas de anticipación por lo menos y señalándose el objeto de la sesión. En sesiones extraordinarias sólo se conocerá lo incluido en la convocatoria salvo moción de orden aprobada por unanimidad de los presentes.

Artículo 44.-Hora de inicio. Para que sean válidas las sesiones deberán iniciarse a más tardar quince minutos después de la hora señalada para tal efecto. En caso de falta de quórum se hará constar la asistencia de los presentes.

Artículo 45.-Quórum. El quórum para sesionar estará integrado por la mitad más uno del total de las y los miembros de la Junta Directiva del CCDRSB.

Artículo 46.-Votación de acuerdos. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los votos presentes, salvo si este Reglamento señala un mayor número de votos. Cuando en una votación se produzca un empate, se votará de nuevo en el mismo acto y de empatar otra vez, el asunto se tendrá por desechado y deberá ser conocido nuevamente en otra sesión.

Artículo 47.- . Todo miembro deberá comunicar en forma escrita, las razones de su inasistencia a las sesiones, a más tardar dentro de las veinticuatro horas siguientes de celebrada la sesión, en la oficina de la Junta Directiva del CCDRSBH o por correo electrónico; caso contrario, será catalogada la inasistencia como injustificada y sancionable.

Artículo 48.-Competencia de la Junta Directiva. Corresponde a la Junta Directiva del CCDRSB conocer en sus sesiones, los proyectos, planes, estudios y conflictos relacionados con el mismo, los que deben ser presentados para su conocimiento en forma escrita. Los miembros pueden acoger mociones de particulares, que se relacionen con la recreación y el deporte, para que sean conocidas por la Junta Directiva del CCDRSB en las sesiones que se celebren.

Artículo 49.-De los acuerdos. Las determinaciones o decisiones que tome la Junta Directiva del CCDRSB, por mayoría simple, se denominarán acuerdos y para modificar un acuerdo que haya quedado firme se requiere la misma cantidad de votos que obtuvo la aprobación del mismo. Estos acuerdos serán tramitados y comunicados por la Secretaría (o) y deberán ser

ejecutados por la Administración del CCDRSBH, comités comunales, asociaciones deportivas, etc.

Artículo 50.-La Presidencia es la encargada de conceder la palabra y mantener el mutuo respeto en las sesiones, dará la palabra siguiendo el orden en que ésta se solicite, salvo moción de orden que se presente, caso en el cual se dará la palabra al proponente de la moción y a cualquier otro miembro que la apoye y luego a los miembros que se opongan.

Artículo 51.-De las mociones de orden. Las mociones de orden en sesiones ordinarias tienen prioridad para la discusión, sobre aquellas otras que se encuentren presentadas en la Junta Directiva, y su conocimiento y aprobación serán aprobados por mayoría simple. Su objetivo es:

- a) Levantar la sesión o alterar el orden del día.
- b) En caso de existir comisiones se debe dispensar algún trámite en determinado asunto.
- c) Dar por agotada la discusión de un determinado asunto que se esté conociendo.
- d) Posponer el conocimiento de un asunto o pasarlo a conocimiento de una comisión.

## TITULO II

### De las actas

Artículo 52.-Libro de Actas. Todos los órganos adscritos y que conforman el CCDRSBH a que se refiere este Reglamento deberán llevar un libro de Actas donde consten en forma veraz, clara y sucinta los acuerdos, asistencia y demás incidencias que éstos traten. Los libros de actas, contables y algún otro libro legal deberán estar foliados y al día, así como sus personerías jurídicas.

Artículo 53.- El proyecto de acta de la Junta Directiva del CCDRSB de cada sesión deberá entregarse a sus miembros, a más tardar 24 horas antes de la sesión en que serán discutidas y aprobadas. Una vez aprobada el acta podrá ser incorporada y firmada en el libro de Actas. La persona asignada de la Secretaría, para tal fin, será el responsable de levantar las actas, en ellas se harán constar los acuerdos tomados y sucintamente las deliberaciones habidas. En las funciones de la Secretaría tendrá prioridad las funciones que le asigne la Junta Directiva, así como todas las responsabilidades atinentes a la convocatoria de sesiones, confección de actas, comunicación, notificación y seguimiento según acuerdos.

Artículo 54.- Aprobación de Actas. Las actas de la Junta Directiva del comité deberán ser aprobadas en la sesión inmediata posterior, salvo que lo impidan razones de fuerza mayor, en cuyo caso la aprobación se pospondrá para la siguiente sesión ordinaria. Antes de la aprobación del acta cualquier miembro podrá plantear revisión de acuerdos, salvo respecto de los definitivamente aprobados conforme a este Reglamento. Para acordar la revisión se necesitará la misma mayoría requerida para dictar el acuerdo.

Artículo 55.- Firma de actas y conclusión de libros de actas. Las actas aprobadas, deberán llevar obligatoriamente las firmas del Presidente (a) y del Secretario (a) de la Junta Directiva. El libro de actas será autorizado por la Auditoría Interna de la Municipalidad de Santa Bárbara, las hojas serán selladas y foliadas por ésta. Una vez finalizado cada libro de Actas deberá entregarse al Concejo Municipal una copia certificada y empastada, así como otra copia por medios digitales.

## CAPITULO VI

### RECURSOS CONTRA LOS ACTOS EMITIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN O LA JUNTA DIRECTIVA DEL CCDRSB

Artículo 56.-Recursos de revisión y apelación por parte de los miembros de la JD. Los miembros de Junta Directiva del comité tienen la facultad de ejercer recursos de revisión o apelación, en contra de los acuerdos que adopten o las decisiones o resoluciones que emita la Presidencia respectivamente:

a) Recurso de revisión: Antes de la aprobación del acta, cualquier miembro de Junta Directiva podrá plantear recurso de revisión en contra de un acuerdo tomado por ese órgano colegiado, salvo respecto de los acuerdos aprobados definitivamente. El recurso se presentará por escrito, y para aceptar el recurso de revisión y declararlo con lugar, se necesita la misma mayoría que requirió el acuerdo para ser aprobado.

b) Recurso de apelación: Contra las decisiones o resoluciones de la Presidencia, los miembros de la Junta Directiva podrán apelar ante este órgano colegiado dicho acto. La presentación del recurso será por escrito y deberá resolverse por mayoría simple de los integrantes de la misma.

Ningún acuerdo, decisión o resolución que haya sido recurrido surtirá efectos, mientras no haya sido resuelto el recurso, sea éste de revisión o apelación en forma definitiva por la Junta Directiva. En todo caso en lo que resulte aplicable se utilizarán las disposiciones previstas en el Título VI, Capítulos I y II del Código Municipal.

Artículo 57.-Recurso de revocatoria y apelación contra los actos de la Administración. Las decisiones finales de funcionarios del comité tendrán los recursos de revocatoria ante el funcionario (a) que lo emitió y de apelación ante la Junta Directiva, pudiendo interponerse uno o ambos conjuntamente, dentro del quinto día hábil después de notificado, podrán fundamentarse en motivos de ilegalidad o inoportunidad y no suspenderán su ejecución, sin perjuicio de que el funcionario o la Junta Directiva al resolver el recurso respectivo, pueda disponer en forma fundamentada alguna medida cautelar.

Artículo 58.-Recurso de revocatoria y apelación contra los actos de la Junta Directiva. Contra lo que resuelva la Junta Directiva, cabrán los recursos de revocatoria ante ese órgano y apelación ante el Concejo Municipal, los cuales deberán interponerse dentro del quinto día hábil después de notificado. Los recursos podrán estar fundamentados en razones de ilegalidad o inoportunidad del acto y no suspenderán su ejecución, sin perjuicio de que la Junta Directiva o el Concejo Municipal pueda disponer la implementación de alguna medida cautelar al recibir el recurso. Lo relativo a la impugnación de lo que resuelva el Concejo Municipal, se regirá por lo dispuesto en el artículo 163 del Código Municipal. En caso de destitución de un miembro por acuerdo de la Junta Directiva, tendrá apelación ante el Concejo Municipal en el plazo de 8 días hábiles. Lo resuelto por el Concejo Municipal, tendrá apelación de conformidad con el artículo 159 del Código Municipal ante los Tribunales de Trabajo del circuito correspondiente.

Artículo 59.-Recurso Extraordinario de Revisión. Contra todo acto emanado por funcionarios del CCDRSBH o su Junta Directiva, y de materia no laboral o de empleo público, cabra recurso extraordinario de revisión cuando no se hayan establecido, oportunamente, los recursos regulados en los artículos anteriores, siempre que no haya agotado totalmente sus efectos y que se trate de una nulidad absoluta, a fin de que no surta ni siga surtiendo efectos. El recurso se interpondrá ante la Junta Directiva, la cual lo acogerá si el acto es absolutamente nulo. Contra lo resuelto son procedentes los recursos de revocatoria y/o apelación en subsidio, los cuales se deben interponer dentro del quinto día ante la Junta Directiva. Este órgano resolverá la revocatoria y la apelación la resolverá el Concejo Municipal. A su vez lo que resuelva el Concejo se regirá por lo que dispone el artículo 163 del Código Municipal.

## CAPÍTULO VII

### Titulo I.

#### DE LOS COMITÉS COMUNALES

Artículo 60. Los Comités Comunales serán los órganos de enlace entre el CCDRSB y la comunidad, el distrito respectivo o barrio, su conformación y elección de sus miembros deberá seguir las reglas establecidas por el artículo 14 del presente reglamento y lo dispuesto por el Código Municipal.

Artículo 61. Requisitos mínimos para ser miembro de la Directiva de los Comités Comunales:

- a. Probar ser vecinos del distrito y haber vivido al menos un año en el cantón de Santa Bárbara.
- b. Ser persona de reconocida solvencia moral.
- c. No tener dependencia económica, salario u otra remuneración con la Municipalidad, ni del Comité CCDRSB.
- d. No tener ninguna de las prohibiciones mencionadas en el artículo 14 de este Reglamento.

Artículo 62.- Los miembros de la Junta Directiva del Comité Comunal pierden esa condición en los siguientes casos:

- a. Por no cumplir con los requisitos contenidos en este Reglamento.
- b. Cuando concurren las causales previstas en el Artículo 14 de este Reglamento.
- c. Por renunciar al puesto o destitución de este, para lo cual debe cumplirse el debido proceso.
- d. Por ser miembro simultáneamente de más de un Comité Comunal, o de la Junta Directiva del CCDRSB.
- e. Por infringir este reglamento, todo o en parte, previo cumplimiento del debido proceso.

Artículo 63.- Son funciones de los Comités Comunales:

- a. Fomentar la recreación y la práctica del deporte en la comunidad, mediante la organización de actividades.
- b. Desarrollar en coordinación con el área técnica del Comité Cantonal, la actividad recreativa y deportiva de la comunidad.
- c. Administrar y mantener las instalaciones deportivas y recreativas, que mediante Convenio la Junta Directiva del CCDRSB le haya designado.
- d. Participar en las actividades programadas por el CCDRSB.
- e. Delegar actividades a comisiones específicas.
- f. Cualquier otra función dispuesta por el Código Municipal, la Junta Directiva del Comité o la normativa aplicable.

Artículo 64.- En caso de renuncia o destitución de una o uno de los miembros del Comité Comunal, la sustitución se realizará de la siguiente forma:

- a. El sustituto o sustituta desempeñará el cargo correspondiente, por el tiempo que falte para completar el período en que fue nombrado el o la titular.
- b. Ante la renuncia o destitución de uno a dos miembros la Junta Directiva del Comité Comunal podrá nombrar los sustitutos directamente, comunicándole a la Junta Directiva del CCDRSB para su respectiva juramentación, quien le comunicará al Concejo Municipal de los cambios habidos.
- c. Ante la renuncia o destitución de más de dos miembros, la Junta Directiva del Comité Cantonal deberá convocar a una asamblea de acuerdo el procedimiento establecido en el artículo 14 de este Reglamento y de la Comunidad correspondiente para conformar la totalidad del nuevo Comité Comunal.

Artículo 65.- Los comités Comunales deberán reunirse en sesión pública, cada ocho días ordinariamente y extraordinariamente cuando lo requieran. El CCDRSB debe capacitar a los

miembros de los Comités Comunales en relación con el orden del manejo de correspondencia, actas, dineros, proyectos, planes, políticas, entre otros.

Artículo 66.- Los Comités Comunales deberán llevar un archivo administrativo en el que consten los informes referentes a su gestión, los cuales deberán ser presentados ante la Junta Directiva del Comité trimestralmente, sin perjuicio que el Concejo Municipal o la Junta Directiva del comité requiera la información mensualmente.

Artículo 67.- Cuando el Comité Comunal en coordinación con el área técnica del CCDRSB realice torneos estará en la obligación de confeccionar su respectiva regulación que deberá ser aprobada previamente por la junta directiva del CCDRSB.

Título II.

## DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS

Artículo 68. - Las Organizaciones Deportivas y Recreativas aprobadas por el ICODER que se encuentren debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones en coordinación con el CCDRSB procederán a prever, planificar, organizar, ejecutar, controlar, evaluar y coordinar los planes de iniciación deportiva, Juegos Nacionales y desarrollo deportivo de las distintas disciplinas deportivas y además coordinar con el subproceso de recreación los eventos recreativos. Las Organizaciones Deportivas y Recreativas, podrán solicitar la adscripción a la Junta Directiva del CCDRSB una vez que hayan cumplido con un año de constituidas con domicilio legal por igual periodo en el Cantón de Santa Bárbara, y tengan la personería jurídica vigente. Además, deberán certificar que han desarrollado programas deportivos o recreativos, en la comunidad y para los Barbareños, desde su constitución y estas se registrarán por la Ley de Asociaciones Deportivas.

Artículo 69.- Estas organizaciones deportivas aprobadas en el ICODER e inscritas en el Registro de Asociaciones con domicilio legal en el Cantón de Santa Bárbara también podrán administrar y mantener instalaciones o cualquier otro inmueble municipal; sean estas instalaciones deportivas o administrativas como oficinas y bodegas; mediante Convenio aprobado por el Concejo Municipal y la Junta Directiva. Los Comités Comunales, las Asociaciones recreativas y deportivas adscritas solo podrán arrendar o alquilar las instalaciones deportivas o cualquier otro inmueble municipal al cuidado de ellos, mediante Convenio firmado únicamente para estos efectos y todo ingreso que se perciba por esta actividad, deberá ser depositada en la cuenta del Comité Cantonal, que se establecerá en el convenio mencionado. En caso de no existir convenio, queda prohibido arrendar o alquilar las instalaciones deportivas o cualquier otro inmueble municipal que se haya dado para su administración.

Artículo 70.- Las organizaciones deportivas podrán devengar ingresos por el cobro de tarifas por servicios prestados dentro de las instalaciones deportivas, siempre que exista un Convenio para tales efectos, aprobado por la Junta Directiva del Comité, rubros que podrán ser utilizados para sus programas deportivos y recreativos.

## CAPITULO VIII.

### DE LAS FINANZAS

Artículo 71.- Recursos económicos del CCDRSB. Para el cumplimiento de sus objetivos y metas el Comité Cantonal contará con los siguientes recursos

a. El Comité deberá coordinar con la Municipalidad lo concerniente a inversiones y obras en el cantón. El Municipio deberá asignarle un mínimo de un tres por ciento (3%) de los ingresos ordinarios anuales municipales, que se distribuirá en un diez por ciento (10%) máximo para gastos administrativos y el resto para programas deportivos y recreativos.

- b. Lo que dispone la actual Ley de Patentes de Santa Bárbara. (7.5%)
- c. 2.5% de la actual ley de patentes para instalaciones deportivas.
- d. Donaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las cuales podrán ser nacionales o extranjeros de acuerdo con la normativa vigente.
- e. Recursos otorgados mediante convenios nacionales o internacionales suscritos con organismos públicos y privados regulados por normativa vigente.
- f. Los ingresos provenientes por concepto de alquileres de instalaciones deportivas que ingresarán a la cuenta del Comité para tales efectos, de acuerdo con la normativa vigente y del presente reglamento.

Artículo 72.- Para los efectos del CCDRSB, el período de plan anual operativo y su respectivo presupuesto, inician el 1 ° de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año.

Artículo 73.- Aprobación del presupuesto. El presupuesto ordinario del CCDRSB, así como sus respectivos planes, deben ser aprobados por la Junta Directiva del comité a más tardar en la segunda quincena del mes de junio y ser presentados para su conocimiento al Concejo Municipal, en la primera semana del mes de julio, de conformidad con lo establecido en el Código Municipal.

Artículo 74.- El presupuesto del CCDRSB y sus distintos órganos, debe elaborarse reflejando las políticas, lineamientos y ordenamientos establecidos por la Corporación Municipalidad y el CCDRSB. La distribución debe considerar la cantidad de residentes del cantón de Santa Bárbara que participan. Tanto los Planes Estratégicos para su ejecución; proyectos propuestos y programas que se ejecutarán en el período que éste cubre; los gastos presupuestarios no pueden exceder los ingresos estimados.

Artículo 75.- El presupuesto debe contener una estimación de ingresos, incluyendo una descripción clara y precisa de lo que se persigue hacer durante el año presupuestario, de acuerdo con las exigencias legales reglamentarias establecidas al efecto.

Artículo 76.- Los recursos del CCDRSB solamente se podrán destinar en obras, programas o actividades deportivas y recreativas, según los límites fijados por el Código Municipal y sus reformas.

Artículo 77.- Todo directivo, funcionario, empleado o delegado del CCDRSB y sus diferentes órganos, encargados de recibir, custodiar o pagar bienes o valores relacionados con el deporte y la recreación o cuyas atribuciones permitan o exijan su tenencia, serán responsables de ellos y de cualquier pérdida o deterioro que esta sufra. Además, responderán administrativa y civilmente por el desempeño de sus funciones, deberes y atribuciones asignados al cargo, cuando de su conducta medie dolo, culpa o negligencia, sin perjuicio de las responsabilidades penales. Para tal valoración, se tomarán en cuenta, entre otros los aspectos a que se refiere el artículo 108 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, (Ley número 8131 del cuatro de setiembre del 2001), Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito (Ley número 8422 del seis de octubre del dos mil cuatro), Ley de Control Interno (Ley No. 8292 de cuatro de setiembre del 2002).

Artículo 78.- Cuentas Bancarias del CCDRSB. Toda recaudación deberá estar debidamente registrada, para este efecto el comité deberá de contar con una cuenta en cualquier ente del Sistema Financiero y Bancario Nacional, supervisado por la Superintendencia General de Entidades Financieras. El CCDRSB preferiblemente asignará una de sus subcuentas a cada Comité Comunal para el mismo efecto.

Artículo 79.- El Comité de Deportes de Santa Bárbara, tiene bajo su tutela las siguientes instalaciones municipales:

- a. Cancha de fútbol de Santo Domingo del Roble
- b. Cancha de Fútbol de Zetillal
- c. Cancha de Fútbol de San Bosco
- d. Cancha de Fútbol de Jesús
- e. Cancha de Fútbol de San Juan
- f. Cancha de Fútbol de San Pedro
- g. Cancha de Fútbol de Birrí
- h. Estadio Municipal Carlos Alvarado V, incluyendo la cancha multiuso ubicada al costado norte del Estadio.

Bienes inmuebles que deben estar inscritos a nombre de la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia, según registro de la propiedad.

Artículo 80.- Los cobros por alquiler de esas instalaciones deportivas estarán regidos por los siguientes lineamientos:

- a. Los Comités Comunales, según convenio firmado entre el comité cantonal y el comité comunal, realizarán los depósitos quincenales, a la cuenta del Comité de Deportes y Recreación de Santa Bárbara principal o la que se destine para tales efectos.
- b. El CCDRSB manejará un detalle contable con los montos depositados por cada Comité Distrital al día, el cual será informado mensualmente a cada subcomité.
- c. Los Comités Comunales deberán gestionar por escrito, cualquier requerimiento para la realización de sus funciones.
- d. El CCDRSB efectuará de forma directa, cualquier tipo de pago, que los Comités Comunales requieran.
- e. El Comité Comunal adquirirá los bienes y servicios mediante los procedimientos legales establecidos y solicitará los comprobantes electrónicos autorizados por la Administración Tributaria a nombre del comité, para justificar el aporte. Será responsabilidad del Tesorero la verificación de estos comprobantes, de acuerdo con los requisitos legales y reglamentarios establecidos en la Dirección General de Tributación, para las facturas, tiquetes, notas de crédito y notas de débito, garantizando la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido.
- f. El Comité Comunal tendrá un plazo máximo de 8 días hábiles para la presentación envío de las facturas.
- g. Es responsabilidad del Tesorero acreditar el buen pago de los gastos que se presenten, siendo responsable a título personal por cualquier irregularidad en los pagos que se realicen.

Artículo 81. – En cuanto a la Caja chica, se regirá por el Reglamento de Caja Chica de la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia.

## CAPÍTULO IX.

### DE LAS INSTALACIONES

Artículo 82.- El CCDRSB será el responsable y administrador general de las instalaciones municipales deportivas y recreativas según lo dispuesto en la Ley No. 7794 y sus reformas, además podrá conceder a las Organizaciones Deportivas aprobadas por el ICODER debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones con domicilio legal en el Cantón de Santa Bárbara, Comités Comunales y Comisiones de Instalaciones Deportivas su administración y mantenimiento, sin que por esta razón ceda su responsabilidad, según convenio para tales efectos. El CCDRSB podrá alquilar, arrendar o rentar y cobrar tarifas por servicios prestados.

Artículo 83.- Las instalaciones municipales deportivas y recreativas existentes deberán ser usadas exclusivamente para el deporte y la recreación. Las Comisiones de Instalaciones Deportivas, Comités Comunales y Organizaciones deportivas deberán darle uso deportivo y recreativo con la participación a todos los grupos deportivos y recreativos organizados de la comunidad teniendo preferencia en tal uso los equipos o grupos que representen al distrito o al Cantón en campeonatos y representaciones oficiales. La programación que para tal efecto se le dé, será respaldada y se hará en forma periódica conforme con las necesidades y la aprobación de la Junta Directiva del CCDRSB.

Artículo 84.- El alquiler de instalaciones municipales deportivas y recreativas es de cobro obligatorio. Estos montos serán ajustados de acuerdo al índice de inflación fijado por el BCCR al menos una vez al año, una vez que sean aprobadas por la Junta Directiva del CCDRSB y por el Concejo Municipal de Santa Bárbara. El monto del alquiler es de cobro exclusivo por el CCDRSB, recaudado en su totalidad por el CCDRSB, ingresado y presupuestado por CCDRSB; las sumas recaudadas deben destinarse al mantenimiento y mejoras de las mismas instalaciones, según lo establece el artículo 171 de Código Municipal. La responsabilidad de autorizar el alquiler y de recaudar le corresponde a la Junta Directiva del CCDRSB, por lo que se deberá documentar correcta y adecuadamente todo el proceso con la diligencia de la Administración del CCDRSB.

Artículo 85.- En las instalaciones municipales recreativas y deportivas está prohibido:

- a. El expendio, venta y consumo de bebidas alcohólicas.
- b. El expendio, venta y consumo de cualquier tipo de droga o sustancias enervantes prohibidas por ley.
- c. El uso de calzado inadecuado para las instalaciones.
- d. La realización de actividades que no se enmarquen en la naturaleza propia del inmueble, o de las condiciones para la debida protección y conservación de la infraestructura existente.
- e. La realización de actividades contrarias a las políticas, lineamientos, ordenamientos, planes y programas de la Municipalidad de Santa Bárbara.
- f. Utilizar indumentaria o implementos no conformes con las disposiciones específicas de la disciplina deportiva para la protección del inmueble o de la persona.
- g. El ingreso de todo tipo de mascotas, a excepción de las personas ciegas con sus perros guías y la Unidad Canina, del Organismo de Investigación Judicial.
- h. El ingreso de vehículos, cuadríciclos, motos, bicicletas y patinetas.
- i. Ingresar sin la autorización respectiva, en horas no previstas para la práctica del deporte.
- J. Los deportistas no podrán ingresar a las instalaciones, sin la presencia de un entrenador, de un mayor de edad en caso de tratarse de menores, de un personero de mantenimiento del estadio o un miembro del Comité de Deportes.

Artículo 86.- Para la realización de eventos o actividades no establecidas en el cronograma anual oficial aprobado por la Junta Directiva, dentro de las instalaciones municipalidades deportivas o en los alrededores de las mismas, debe contarse con la autorización escrita y la recaudación de la Junta Directiva del CCDRSB. Para tal fin se podrá exigir un depósito de garantía en dinero efectivo, por un monto suficiente, para resarcir el pago de los eventuales daños que puedan ocasionarse al inmueble.

Artículo 87.- Solo la Junta Directiva del CCDRSB podrá autorizar la colocación de vallas publicitarias o rótulos y recaudará los ingresos a la caja común del CCDRSB, en las instalaciones deportivas; siempre y cuando se obtenga beneficio económico por tal autorización y lo permita la normativa aplicable al caso. Tales rótulos no podrán hacer alusión

a publicidad para bebidas alcohólicas, anuncio de cigarrillos o aquellos que por su contenido atenten contra las políticas municipales, los principios éticos y morales de la comunidad.

Artículo 88.- Cuando el estadio sea alquilado para algún partido y en el transcurso del mismo, se tenga que suspender por lluvia o cualquier circunstancia especial, el Comité de Deportes no estará en la obligación de devolver ninguna suma de dinero.

Artículo 89.- Ningún miembro del Comité por su cuenta, podrá prestar o arrendar el inmueble. Toda gestión deberá ser aprobada por la Junta del Comité en pleno.

Artículo 90.- Los horarios para el uso de las instalaciones deportivas y recreativas bajo la administración del comité, serán definidos por la Junta Directiva, procurando el mejor provecho y satisfacción del fin público de los inmuebles.

Artículo 91.- Las instalaciones deportivas y recreativas existentes en instituciones educativas como gimnasios, plazas, pistas de atletismo, piscinas y otros que hayan sido construidas con fondos municipales públicos o por dependencias gubernamentales, podrán ponerse al servicio de las respectivas comunidades del cantón, según las regulaciones que rijan en cada caso, sin perjuicio de lo que establece la Ley 7800 y la Ley 7600.

## CAPITULO X

### DEL PERSONAL

Artículo 92.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 36 de este reglamento, el personal técnico y administrativo del CCDRSB como funcionarios (as) municipales, por lo que le resultará aplicable el Título V del Código Municipal y demás disposiciones jurídicas correspondientes. La Junta Directiva es el jerarca superior, órgano director y máxima autoridad del CCDRSB y su administración.

De igual forma resultan aplicables las demás disposiciones previstas en el ordenamiento jurídico relacionados a la jornada de trabajo, vacaciones, horario, obligaciones, prohibiciones, régimen disciplinario, derechos, incentivos salariales, entre otros.

Artículo 93.- Asistencia Administrativa Generalidades:

a. Tener conocimientos en paquetes de cómputo de uso común.

b. La persona contratada debe cumplir con la jornada laboral que le asigne el CCDRSBH.

Y podría variar en determinadas ocasiones, previa solicitud al Comité. Estudios:

a. El asistente administrativo, deberá ser graduado de alguna carrera, técnica universitaria o para universitaria. Funciones:

i. Recibir, revisar, ordenar y dar el seguimiento respectivo, a toda la correspondencia que sea remitida al Comité de Deportes, tanto de forma escrito, como por correo.

ii. Manejar la agenda del Comité en lo referente a todas las actividades, deportivas y administrativas.

iii. Efectuar depósitos bancarios, pagos de CCSS, INS y solicitar las facturas de respaldo, de todas las gestiones que efectuó el Comité de Deportes.

iv. Brindar información a la Comunidad en general y cualquier ente superior que así lo requiera.

v. Realizar cualquier tipo de gestión que a nivel de la Municipalidad de Santa Bárbara, se necesite.

vi. Asistir de requerirse a las sesiones del Comité.

vii. Transcripción de las actas de las sesiones.

viii. Control de los activos, de la papelería y material deportivo, que se tenga almacenado, así como de cualquier necesidad que se tenga que suplir en las instalaciones del estadio.

ix. Llevar el control del material deportivo entregado a las Organizaciones Deportivas de la comunidad.

- x. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité.
- xi. Entregar cheques o cualquier notificación, que se necesite.
- xii. Asistir a reuniones fuera de las oficinas del estadio, en representación del Comité, cuando se requiera.

Artículo 94.-Personal de mantenimiento Condiciones Generales:

- a. Conocimiento y experiencia en labores de mantenimiento de áreas verdes e instalaciones deportivas.
- b. El horario establecido para sus funciones será el que defina la Junta Directiva del Comité.
- c. Deberá cumplir con el horario establecido tanto en la hora de entrada, como de salida.
- d. Los aumentos de ley serán establecidos por la Municipalidad de Santa Bárbara.
- e. Ningún personero del Comité de Deportes podrá en forma personalizada, otorgar permiso de retiro, de llegada tardía o ausencia a la persona de mantenimiento. Para cualquier solicitud al respecto, la persona de mantenimiento deberá gestionar dicho permiso, mediante una nota o correo electrónico, dirigido al Comité, el día antes de la petición. A no ser que sea una situación de extrema urgencia.
- f. Para el disfrute de vacaciones, deberá remitir notificación al Comité de Deportes de Santa Bárbara, con un mínimo de ocho días de anticipación.

Requisitos mínimos:

Estudios: Segundo ciclo aprobado de la Enseñanza General Básica.

Experiencia: Al menos un año en labores referidas al ramo.

Funciones:

- i. Brindar el mantenimiento (pintura, reparación, limpieza, corta de césped) de las áreas que la Junta le asigne, conforme con los espacios administrados por el comité, de acuerdo con el artículo no. 79 del presente Reglamento.
- ii. Durante el periodo diario de labor, la persona de mantenimiento debe procurar que, dentro de las instalaciones, no haya una inadecuada utilización de estas, por terceras personas. Si fuese el caso, deberá informar a algún personero del Comité o de la Fuerza Pública, sobre las anomalías que se presenten.
- iii. El funcionario de mantenimiento no podrá recibir ningún tipo de pago, por el alquiler del inmueble.
- iv. Será parte de las funciones de esta persona, recibir cualquier notificación que se remita al Comité y entregarla a la persona asistente administrativa o personero del Comité. De no haber ninguna de las personas antes indicadas, deberá dejar la documentación en la oficina del Comité e informar al respecto.
- v. El funcionario de mantenimiento deberá colaborar en todo sentido, con las personas o empresas que el Comité de Deportes contrate, para cualquier labor dentro del inmueble.
- vi. Cualquier requerimiento de equipo, material o reparación que se tuviese que efectuar para el cumplimiento de sus funciones, el personero de mantenimiento deberá informarlo mediante la boleta que la Junta designe para tales efectos, y presentarlo ante el Comité para el trámite correspondiente.

Artículo 95.- Funciones de entrenadores y gestores deportivos Generalidades:

a. Deberá ser una persona con la preparación adecuada en el ámbito deportivo que se requiere. Por ello, deberá contar con los estudios a nivel universitario o las licencias que los faculten para tal efecto.

b. Poseer un adecuado manejo de paquetes de cómputo, Excel, Word, Power Point.  
Experiencia:

a. Deberá tener un mínimo de 1 años en materia de organización deportiva. Otras Exigencias:

- a. Buenas relaciones públicas
- b. Adecuada presentación personal
- c. Buena expresión oral y escrita
- d. Capacidad organizativa

Funciones:

- a. Presentar el plan de entrenamiento anual ante la Junta del comité, para su conocimiento y aprobación, así como realizar todas las gestiones pertinentes, para la buena marcha del grupo deportivo y estableciendo los horarios de entrenamiento semanales.
- b. Previo al inicio de la temporada competitiva, los entrenadores o gestores, deberán establecer el calendario de actividades y presentarlo al Comité.
- c. Calendarizar y cumplir con los horarios de entrenamiento y asistir a todas las competiciones oficiales o de preparación, que se tengan establecidas.
- d. Informar al Comité de previo, vía correo o por escrito, cuando no sea factible el poder presentarse a los entrenamientos o competiciones oficiales, indicando las razones de su ausencia.
- e. Entregar al Comité todas las facturas de pagos que se hayan efectuado por inscripciones, transportes o cualquier otro rubro, máximo 15 días posteriores a la realización del evento. Es de carácter obligatorio, que los entrenadores o gestores se apeguen a esta determinación, para ello pueden contar con la colaboración de padres de los atletas o cualquier otra persona que consideren.
- f. Dar informes periódicos al Comité, sobre las condiciones del material deportivo utilizado y si es del caso, cotizar para la compra de estos.
- g. Notificar al Comité sobre la necesidad de brindar terapias físicas a los atletas que tengas lesiones en las competiciones establecidas.
- h. Cualquier acción o planteamiento que se tenga en el ámbito deportivo, deberá notificarse al Comité de Deportes de Santa Bárbara, con un mínimo de ocho días de anticipación.
- i. De presentarse algún daño ocasionado en la infraestructura del estadio, por parte de los atletas, el entrenador deberá notificar al Comité y éste podrá tomar las determinaciones que considere necesarias, previa investigación.
- J. Al finalizar cualquier temporada normal y Fase final de Juegos Nacionales, los entrenadores y gestores, deberán entregar un informe detallado al Comité, máximo un mes después de la conclusión de dichos eventos, en donde se establezcan las metas alcanzadas, justificaciones y recomendaciones, para futuras actividades. Este punto será de carácter obligatorio. De no contar con este requerimiento, el Comité de Deportes estará en toda la potestad de rescindir el ligamen, sin que medie ninguna justificación, ni demanda posterior.
- k. Los entrenadores y gestores deportivos, contratados por el Comité de Deportes y Recreación de Santa Bárbara, deberán realizar acciones para el fomento de la actividad deportiva, en los distritos del cantón, con el apoyo permanente del Comité.

## CAPITULO XI

### DISPOSICIONES FINALES

Artículo 96.- Los miembros de la Junta Directiva del CCDRSB no podrán formar parte o integrar las Juntas Directivas o Representaciones legales de los proveedores directos del CCDRSB, ni de las Asociaciones Adscritas cuando estas vendan servicios al CCDRSB, ni Comités Comunales por la doble representación; según la estructura organizativa contenida en este Reglamento.

Artículo 97.- Los colores oficiales del deporte en el cantón de Santa Bárbara son: Rojo y Blanco.

TRANSITORIO UNICIO - El presente reglamento deroga el anterior Reglamento Autónomo de Organización del Comité Cantonal de Deportes y Recreación acordado por el Concejo Municipal en Sesión Extraordinaria no. 22-2017 celebrada el jueves 25 de mayo del 2017 mediante acuerdo No. 1001-2017 y rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Santa Bárbara, 24 de mayo del 2024.—Fanny Campos Chavarría, Secretaria Concejo Municipal.—1 vez.—( IN2024881053 ).

# NOTIFICACIONES

## HACIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS

EXP. APB-DN-0568-2019  
RES-APB-DN-0735-2021

### RES-APB-DN-0735-2021

**GUANACASTE, LA CRUZ, ADUANA DE PEÑAS BLANCAS. AL SER LAS QUINCE HORAS CON CINCUENTA Y CUATRO MINUTOS DEL CATORCE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIUNO. -**

La administración inicia procedimiento sancionatorio tendiente a investigar la presunta comisión de la infracción administrativa del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con el supuesto incumplimiento por presentación de la unidad de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero amparado al viaje N° 2017433567 con fecha de creación 20/06/17, asociado a DUT N° SV17000000881295, por parte del transportista internacional terrestre EDWIN JOEL GOMEZ SANCHEZ, código PA03207.

### RESULTANDO

- I. Que en fecha 20-06-2017 se transmite en el Sistema de Información para el Tránsito Internacional de Mercancías (SIECA) la DUT N° SV17000000881295, por parte del transportista internacional terrestre EDWIN JOEL GOMEZ SANCHEZ, código PA03207 . (Folio 06).
- II. Que a nivel de Sistema Informático TICA se confecciona el viaje N° 2017433567 con fecha de creación 20/06/17, con origen Aduana Peñas Blancas (003), destino Aduana Santa Maria (H696), asociado a la DUT N° SV17000000881295. (Folio 03).
- III. Que el viaje N° 2017433567 registra en el Sistema Informático TICA fecha de salida 21-06-2017 a las 12:18 horas y fecha de llegada 22-06-2017 a las 11:44 horas, para un total de 23 horas aproximadamente de duración del tránsito (Folio 01).
- IV. Que mediante oficio APB-DT-SD-351-2019 de fecha 01-10-2019, el Departamento Técnico de la Aduana de Peñas Blancas, remite al Departamento Normativo, informe del viaje N°2017433567 por cuanto el Transportista Internacional Terrestre EDWIN JOEL GOMEZ SANCHEZ, código PA03207, tardó

23 horas en cumplir la ruta de Aduana de Peñas Blancas (003) a Aduana Santa Maria (H696) cuando lo autorizado a nivel de Sistemas Informático TICA son 21 horas. (Folio 01 al 06).

V. Que a la fecha no se ha presentado justificación que aclare la tardía en el tránsito con el viaje N°2017433567.

VI. Que en el presente procedimiento se han observado las prescripciones de ley.

### **CONSIDERANDO**

**I. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE:** De conformidad con los artículos 2, 3, 5, 6, 8, 9, 12, 18, 19 inciso c) 20, 24, 51,60, 61, 94, 122, 124, 133, *Artículo Transitorio I* del Código Aduanero Uniforme Centroamericano IV (CAUCA IV); 5, 8, 10, 11, 12, 27, 28, 29, 33, 36, 99, 103 inciso f), 104, 244, 395, 396, 398, 399 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano IV (RECAUCA IV); 1, 6 inciso c), 13, 24 inciso 1), 29, 30, 32, 40, 41, 42 literal e), 43, 230 a 234, 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas (LGA); 31, 33, 34, 35, 35 bis), 98, 123, 269, 272, 273, 275, 276, 278, 279, 293, 295, 533 a 535 del Reglamento a la Ley General de Aduanas (RLGA); Decreto Ejecutivo N°26123-H-MOPT del 14/05/1997, reformado mediante el Decreto N°31603-H-MOPT; Decreto Ejecutivo N°25270-H; Resolución de la Dirección General de Aduanas DGA-071-2004 del 17/06/2004, así como lo dispuesto en la resolución DGA-099-97 del 07/08/1997.

**II. OBJETO DE LA LITIS:** Iniciar Procedimiento Sancionatorio contra el Transportista Internacional Terrestre EDWIN JOEL GOMEZ SANCHEZ, código PA03207, por la presunta comisión de la infracción administrativa del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas.

**III. COMPETENCIA DE LA GERENCIA y SUBGERENCIA:** De acuerdo con los artículos 13, 24 de la Ley General de Aduanas y los artículos 34, 35 y 36 del Decreto No 32481-H, las Aduanas son las unidades técnico administrativas con competencia territorial, siendo una de sus atribuciones exigir y comprobar los elementos que

determinen la obligación tributaria aduanera e iniciar los procedimientos administrativos y atender las gestiones que puedan derivarse de la entrada, permanencia y salida de las mercancías al territorio aduanera nacional por lo que le compete al Gerente de la Aduana emitir actos administrativos. La Gerencia, misma que está conformada por un Gerente o un Subgerente subordinado al Gerente y el cual lo remplazara en sus ausencias, con sus mismas atribuciones.

**IV. HECHOS:** La Ley General de Aduanas señala en los artículos 230, 231 y 232, que constituye una infracción administrativa o tributaria aduanera, toda acción u omisión que contravenga o vulnere las disposiciones del régimen jurídico aduanero, sin que califique como delito. Por su parte, los artículos 232 y 234 del mismo cuerpo normativo establecen lo correspondiente al procedimiento administrativo para aplicar sanciones, así como las conductas que pueden considerarse como infracciones administrativas. En el presente caso, se presume que el Transportista Internacional Terrestre EDWIN JOEL GOMEZ SANCHEZ, código PA03207, no actuó con la debida diligencia, al tardar en el viaje N°2017433567 con fecha de creación en el Sistema Informático TICA 20-06-2017, un total de 23 horas aproximadamente por cuanto salió en fecha 21-06-2017 a las 12:18 horas y llegó en fecha 22-06-2017 a las 11:44 horas, cuando lo autorizado son máximo 21 horas.

En este sentido, en el diario oficial "La Gaceta" N°127 del día 03/07/1997, se publicó el Decreto Ejecutivo N°26123-H-MOPT denominado "*Reglamento de Habilitación de Rutas de Paso Obligatorio para los Vehículos Automotores que se encuentren dentro del Tránsito Aduanero, Interno o Internacional, de Mercancías sujetas al Control Aduanero en el Territorio de la República y Fijación de los Tiempos de Rodaje (Salida - Llegada) entre Aduanas del País*", en el cual se establece los tiempos de rodaje en horas de un tránsito aduanero, partiendo desde una aduana y hasta la llegada a la otra. Como se muestra en el siguiente cuadro, el tiempo establecido para el tránsito entre la **Aduana de Peñas Blancas y la Aduana Santa Maria corresponde a 21 horas.**

En este orden de ideas es importante analizar lo indicado en el artículo 24 del CAUCA IV, donde se explica el concepto de Transportista Aduanero:

**“Artículo 24.- Transportista aduanero.** *Transportista es el auxiliar encargado de las operaciones y los trámites aduaneros relacionados con la presentación ante el Servicio Aduanero, del medio de transporte y carga, a fin de gestionar su ingreso, tránsito o salida de las mercancías.*

*El transportista será responsable directo ante el Servicio Aduanero, por el traslado o transporte de las mercancías objeto de control aduanero.”*

También, la Ley General de Aduanas en el numeral 40, describe el concepto de transportista:

**“Artículo 40.- Concepto.** *Los transportistas aduaneros personas, físicas o jurídicas, son auxiliares de la función pública aduanera; autorizados por la Dirección General de Aduanas. Se encargan de las operaciones y los trámites aduaneros relacionados con la presentación del vehículo, la unidad de transporte y sus cargas ante el Servicio Nacional de Aduanas, a fin de gestionar en la aduana el ingreso, el arribo, el tránsito, la permanencia o la salida de mercancías.”*

Los artículos anteriores definen claramente las funciones que debe desempeñar el transportista, encargado de la presentación de la unidad de transporte y sus cargas ante el Servicio Nacional de Aduanas, con la finalidad de tramitar el ingreso, llegada, tránsito, duración o salida de las mercancías de territorio nacional. Están sujetos a una serie de obligaciones, dentro de las cuales se destaca transportar las mercancías por las rutas habilitadas y autorizadas en los plazos que se señalan las disposiciones administrativas, en vehículos y unidades de transporte que cumplan con las condiciones técnicas y de seguridad, tal y como lo establece el artículo 42 literal e) del mismo cuerpo legal. Así las cosas, la Autoridad Aduanera tendrá las potestades de verificar y ejercer los controles respectivos para determinar si efectivamente el transportista actuó conforme a derecho.

En el presente asunto, el Transportista Internacional Terrestre , en fecha 20-06-2017 transmitió el viaje N°2017433567, registra como fecha de salida el día 21-06-2017 a las 12:18 horas y fecha de llegada 22-06-2017 a las 11:44 horas sumando un total de 23 horas aproximadamente en la movilización de las mercancías, desde la Aduana de Peñas Blancas (003) hasta su destino Aduana Santa Maria (H696), cuando lo autorizado son máximo 21 horas para la duración del tránsito incluyendo el tiempo de descanso, alimentación y dormida, de conformidad con Resolución de la Dirección General de Aduanas DGA-071-2004 del 17/06/2004, Decreto Ejecutivo N°26123-H-MOPT y Resolución DGA-099-97 de las 15:30 horas del 07/08/1997.

Ante este panorama, en lo que se refiere a la conducta infractora del transportista, la misma encuentra su descripción en el numeral 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, el cual reza:

***“Artículo 236.- Multa de quinientos pesos centroamericanos. Será sancionada con multa de quinientos pesos centroamericanos, o su equivalente en moneda nacional, la persona física o jurídica, auxiliar o no de la función pública aduanera, que:***

*(...) 8. En su calidad de transportista aduanero, inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero.”*

Así las cosas, la duración de **23 horas** del tránsito con viaje N°2017433567 saliendo desde la **Aduana de Peñas Blancas hacia la Aduana Santa Maria** se encuentra con plazo vencido, por cuanto, lo autorizado corresponde a 21 horas incluyendo el tiempo alimentación y/o descanso. Ante tal situación, con oficio APB-DT-SD-351-2019 de fecha 01-10-2019, el Departamento Técnico realiza informe del plazo vencido para el viaje de cita, argumentando que se debe realizar procedimiento sancionatorio.

## **V. SOBRE LA TEORÍA DEL DELITO DENTRO DEL DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR:**

Dentro del Procedimiento Sancionatorio aplicable en sede administrativa, deben respetarse una serie de principios y garantías constitucionales del Derecho Penal, como son, los principios de tipicidad, antijuricidad y culpabilidad, mismos que conforman la Teoría del Delito. Al respecto, tenemos que la Sala Constitucional en su Sentencia 2000-08193 de las 15:05 horas del 13/09/2000, indica que los principios inspiradores del orden penal son de aplicación, con ciertos matices, al derecho administrativo sancionador, dado que ambos son manifestaciones del ordenamiento punitivo del Estado. En virtud de lo anterior, esta Autoridad Aduanera procederá a realizar el respectivo análisis de cada uno de los principios que componen la Teoría del Delito, adecuados al acto de inicio de conformidad con lo siguiente:

**1- Principio de Tipicidad:** El principio de tipicidad se encuentra consagrado en los numerales 11 de la Constitución Política y 11 de la Ley General de la Administración Pública, que exige la delimitación concreta de las conductas que se hacen reprochables a efectos de su sanción. Para que una conducta sea constitutiva de una infracción, no es necesario que sea sólo contraria a derecho, es necesario que además esté tipificada, sea que se encuentre plenamente descrita en una norma, pues siendo materia represiva, es necesario que los administrados sujetos a un procedimiento sancionatorio puedan tener pleno conocimiento de cuáles son las acciones que deben abstenerse de cometer, bajo pena de incurrir en una conducta infraccional. El principio de tipicidad exige que toda sanción se encuentre prevista en una ley, que esa ley tenga una adecuada descripción de la conducta infractora y de las consecuencias jurídicas de la misma, siendo necesario que la norma contenga una clara y completa descripción de los tipos, ello en resguardo de la seguridad jurídica.

En el presente caso, la falta que se atribuye al auxiliar de la función pública, de conformidad con el artículo 236 inciso 8) citado, resulta importante hacer una

separación entre los elementos objetivos y elemento subjetivo del tipo. El primero de ellos, desglosa la norma en varias conductas-verbos, que se describen como violatorias del régimen jurídico aduanero, mismas que el legislador las establece como causales de una sanción, tal y como se señala:

**Descripción de la conducta:** En concreto, el inciso 8 del artículo 236 Ley General de Aduanas regula la siguiente conducta:

***“inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero”***: Recordemos que los hechos que se tienen por acreditados consisten en la transmisión del viaje **N°2017433567** el cual se encuentra en estado completado (COM) a nivel de sistema informático TICA. En el presente caso lo que se atribuye al transportista aduanero es la segunda acción, es decir que presentó la unidad de transporte con las mercancías sometidas al régimen de tránsito aduanero, fuera del plazo legalmente establecido, para la movilización de las mismas, entre las **Aduanas de Peñas Blancas y Aduana Santa María** . A la vez, la duración del tránsito fue de **23 horas**, es decir, más de las horas autorizadas, siendo lo correcto únicamente 21 horas para la movilización de las mercancías hacia su destino, en este caso, Aduana Santa María incluyendo el tiempo contemplado para alimentación y descanso. La descripción de la norma señala que sea fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero, situación que a todas luces se cumple en el presente asunto, ya que, el transportista culminó su tránsito con horas en exceso. Es así como la acción imputada al transportista indiscutiblemente es violatoria del régimen jurídico aduanero, toda vez que de conformidad con lo estipulado en el numeral 42 inciso e) de la Ley General de Aduanas, se detalla la responsabilidad del transportista de circular por las rutas habilitadas, entregar la mercancía en el lugar de destino, en el tiempo establecido al efecto, según Decreto Ejecutivo N°26123-H-MOPT.

**2- Antijuridicidad:** Se constituye en un atributo con que se califica al comportamiento típico para señalar que el mismo resulta contrario al Ordenamiento

Jurídico. En cuanto a la **antijuridicidad material**, esta establece que es necesario que el bien jurídico protegido por el tipo aplicado se haya lesionado o puesto en peligro debido a las actuaciones del sujeto accionado. En el caso que nos ocupa, aun cuando no se haya causado perjuicio al Patrimonio del Estado, el solo hecho de incumplir con los términos establecidos en el tránsito de mercancías, pone en peligro y queda latente la vulneración al Fisco.

En virtud de lo expuesto, una vez analizada la documentación que consta en autos, se puede presumir que el Transportista Internacional Terrestre EDWIN JOEL GOMEZ SANCHEZ, código PA03207, se le atribuyen cargos de realizar el tránsito con viaje **N°2017433567** con plazo vencido, motivo por el cual, le sería atribuible una posible sanción establecida en el artículo 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, correspondiente a quinientos pesos centroamericanos, equivalente a USD\$500,00 (quinientos dólares exactos, moneda de curso legal de los Estados Unidos) al tipo de cambio de venta por ¢577,39 (quinientos setenta y siete colones con 39/100) (fecha de llegada 22-06-2017 del viaje **N°2017433567**), la multa se establece en la suma de **¢288.695,00 (doscientos ochenta y ocho mil seiscientos noventa y cinco colones exactos)**.

### **POR TANTO**

Con fundamento en las consideraciones expuestas y citas legales invocadas, resuelve esta Gerencia: **PRIMERO:** Iniciar procedimiento sancionatorio contra el Transportista Internacional Terrestre EDWIN JOEL GOMEZ SANCHEZ, código PA03207, por la presunta comisión de la infracción administrativa, establecida en el artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con el viaje **N°2017433567** lo que equivale al pago de una posible multa correspondiente a quinientos pesos centroamericanos, equivalente a USD\$500,00 (quinientos dólares exactos, moneda de curso legal de los Estados Unidos) al tipo de cambio de venta por ¢577,39 (quinientos setenta y siete colones con 39/100) (fecha de llegada 22-06-2017 del viaje N°2017433567), la multa se establece en la suma de **¢288.695,00**

**(doscientos ochenta y ocho mil seiscientos noventa y cinco colones exactos).**

**SEGUNDO:** Otorgar un plazo de CINCO DIAS HABLES a partir de su notificación, de conformidad con el artículo 534 del Reglamento a la Ley General de Aduanas (RLGA) para que presente los alegatos y pruebas que considere pertinentes.

**TERCERO:** Poner a disposición del interesado el Expediente Administrativo número **APB-DN-0568-2019**, mismo que podrá ser consultado y fotocopiado en el Departamento Normativo de la Aduana de Peñas Blancas. **NOTIFÍQUESE.** Al transportista internacional EDWIN JOEL GOMEZ SANCHEZ, código PA03207.

Lic. Luis Alberto Juárez Ruiz, Gerente Aduana de Peñas Blancas.—1 vez.—  
( IN2024881139 ).

**RES-APB-DN-1063-2021**

**GUANACASTE, LA CRUZ, ADUANA DE PEÑAS BLANCAS. AL SER LAS DIEZ HORAS CINCUENTA Y UN MINUTOS DEL DOCE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIUNO.**

La administración inicia procedimiento sancionatorio tendiente a investigar la presunta comisión de la infracción administrativa del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con los viajes N°2017556946 con fecha de creación 09-08-2017, por parte del Transportista Internacional Terrestre **TORRES PALACIOS, JOSE ANGEL código SV02700.**

**RESULTANDO**

I. Que mediante oficio APB-DT-SD-1136-2020 de fecha 18-08-2020, el Departamento Técnico de la Aduana de Peñas Blancas, remite al Departamento Normativo, informe del viaje N°2017556946 de fecha de salida 12-08-2017 a las 09:47 horas y fecha de llegada 15-08-2017 a las 09:40 horas, para un total de 71 horas aproximadamente de duración del tránsito con origen Aduana Peñas Blancas (003), destino Aduana Paso Canoas (P013), relacionado con la DUT N°SV1700000907999 transmitida en el Sistema de Información para el Tránsito Internacional de Mercancías (SIECA) en fecha 09-08-2017, por parte del Transportista Internacional Terrestre **TORRES PALACIOS, JOSE ANGEL código SV02700** . (Folios 01 al 05).

II. Que en el presente procedimiento se han observado las prescripciones de ley.

**CONSIDERANDO**

**I. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE:** De conformidad con los artículos 2, 3, 5, 6, 8, 9, 12, 18, 19 inciso c) 20, 24, 51,60, 61, 94, 122, 124, 133, *Artículo Transitorio I* del Código Aduanero Uniforme Centroamericano IV (CAUCA IV); 5, 8, 10, 11, 12, 27, 28, 29, 33, 36, 99, 103 inciso f), 104, 244, 395, 396, 398, 399 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano IV (RECAUCA IV); 1, 6 inciso c), 13,

24 inciso 1), 29, 30, 32, 40, 41, 42 literal e), 43, 230 a 234, 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas (LGA); 31, 33, 34, 35, 35 bis), 98, 123, 269, 272, 273, 275, 276, 278, 279, 293, 295, 533 a 535 del Reglamento a la Ley General de Aduanas (RLGA); Decreto Ejecutivo N°26123-H-MOPT del 14/05/1997, reformado mediante el Decreto N°31603-H-MOPT; Decreto Ejecutivo N°25270-H; Resolución de la Dirección General de Aduanas DGA-071-2004 del 17/06/2004, así como lo dispuesto en la resolución DGA-099-97 del 07/08/1997.

**II. OBJETO DE LA LITIS:** Iniciar Procedimiento Sancionatorio contra el Transportista Internacional Terrestre **TORRES PALACIOS, JOSE ANGEL código SV02700**, por la presunta comisión de la infracción administrativa del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas.

**III. COMPETENCIA DE LA GERENCIA Y SUBGERENCIA:** De acuerdo con los artículos 13, 24 de la Ley General de Aduanas y los artículos 34, 35 y 36 del Decreto No 32481-H, las Aduanas son las unidades técnico administrativas con competencia territorial, siendo una de sus atribuciones exigir y comprobar los elementos que determinen la obligación tributaria aduanera e iniciar los procedimientos administrativos y atender las gestiones que puedan derivarse de la entrada, permanencia y salida de las mercancías al territorio aduanera nacional por lo que le compete al Gerente de la Aduana emitir actos administrativos. La Gerencia, misma que está conformada por un Gerente o un Subgerente subordinado al Gerente y el cual lo remplazara en sus ausencias, con sus mismas atribuciones.

**IV. HECHOS:** En el presente caso, se presume que el Transportista Internacional Terrestre **TORRES PALACIOS, JOSE ANGEL código SV02700**, no actuó con la debida diligencia, al tardar en el viaje N°2017556946 con fecha de creación en el Sistema Informático TICA 09-08-2017, un total de 71 horas aproximadamente por cuanto salió en fecha 12-08-2017 a las 09:47 horas y llegó en fecha 15-08-2017 a las 09:40 horas, cuando lo autorizado son máximo 42 horas.

El Decreto Ejecutivo N°26123-H-MOPT *“Reglamento de Habilitación de Rutas de Paso Obligatorio para los Vehículos Automotores que se encuentren dentro del Tránsito Aduanero, Interno o Internacional, de Mercancías sujetas al Control Aduanero en el Territorio de la República y Fijación de los Tiempos de Rodaje (Salida - Llegada) entre Aduanas del País”*, establece los tiempos de rodaje entre la **Aduana de Peñas Blancas y la Aduana Central corresponde a 21 horas.**

En este orden de ideas es importante analizar lo indicado en el artículo 24 del CAUCA IV, donde se explica el concepto de Transportista Aduanero:

*“**Artículo 24.- Transportista aduanero.** Transportista es el auxiliar encargado de las operaciones y los trámites aduaneros relacionados con la presentación ante el Servicio Aduanero, del medio de transporte y carga, a fin de gestionar su ingreso, tránsito o salida de las mercancías.*

*El transportista será responsable directo ante el Servicio Aduanero, por el traslado o transporte de las mercancías objeto de control aduanero.”*

También, la Ley General de Aduanas en el numeral 40, describe el concepto de transportista.

Los artículos anteriores definen claramente las funciones que debe desempeñar el transportista, encargado de la presentación de la unidad de transporte y sus cargas ante el Servicio Nacional de Aduanas, con la finalidad de tramitar el ingreso, llegada, tránsito, duración o salida de las mercancías de territorio nacional. Están sujetos a una serie de obligaciones, dentro de las cuales se destaca transportar las mercancías por las rutas habilitadas y autorizadas en los plazos que se señalan las disposiciones administrativas, en vehículos y unidades de transporte que cumplan con las condiciones técnicas y de seguridad, tal y como lo establece el artículo 42 literal e) del mismo cuerpo legal. Así las cosas, la Autoridad Aduanera tendrá las potestades de verificar y ejercer los controles respectivos para determinar si efectivamente el transportista actuó conforme a derecho.

En el presente asunto, el Transportista Internacional Terrestre **TORRES PALACIOS, JOSE ANGEL** código **SV02700**, en fecha 09-08-2021 transmitió el viaje N°2017556946, registra como fecha de salida el día 12-08-2017 a las 09:47 horas y fecha de llegada 15-08-2017 a las 9:40 horas sumando un total de 71 horas aproximadamente.

Ante este panorama, en lo que se refiere a la conducta infractora del transportista, la misma encuentra su descripción en el numeral 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, el cual reza:

*“Artículo 236.- Multa de quinientos pesos centroamericanos. Será sancionada con multa de quinientos pesos centroamericanos, o su equivalente en moneda nacional, la persona física o jurídica, auxiliar o no de la función pública aduanera, que:*

*(...) 8. En su calidad de transportista aduanero, inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero.”*

Así las cosas, la duración de **71 horas** del tránsito con viaje N viaje N°2017556946 saliendo desde la **Aduana de Peñas Blancas hacia la Aduana Paso Canoas** se encuentra con plazo vencido, por cuanto, lo autorizado corresponde a 42 horas.

**V. SOBRE LA TEORÍA DEL DELITO DENTRO DEL DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR:** Dentro del Procedimiento Sancionatorio aplicable en sede administrativa, deben respetarse una serie de principios y garantías constitucionales del Derecho Penal, como son, los principios de tipicidad, antijuricidad y culpabilidad, mismos que conforman la Teoría del Delito. Al respecto, tenemos que la Sala Constitucional en su Sentencia 2000-08193 de las 15:05 horas del 13/09/2000, indica que los principios inspiradores del orden penal son de aplicación, con ciertos matices, al derecho administrativo sancionador, dado que ambos son manifestaciones del ordenamiento punitivo del Estado. En virtud de lo anterior, esta Autoridad Aduanera procederá a realizar el respectivo análisis de cada uno de los principios que componen la Teoría del Delito, adecuados al acto de inicio de conformidad con lo siguiente:

**1- Principio de Tipicidad:** El principio de tipicidad se encuentra consagrado en los numerales 11 de la Constitución Política y 11 de la Ley General de la Administración Pública, que exige la delimitación concreta de las conductas que se hacen reprochables a efectos de su sanción. Para que una conducta sea constitutiva de una infracción, no es necesario que sea sólo contraria a derecho, es necesario que además esté tipificada, sea que se encuentre plenamente descrita en una norma, pues siendo materia represiva, es necesario que los administrados sujetos a un procedimiento sancionatorio puedan tener pleno conocimiento de cuáles son las acciones que deben abstenerse de cometer, bajo pena de incurrir en una conducta infraccional. El principio de tipicidad exige que toda sanción se encuentre prevista en una ley, que esa ley tenga una adecuada descripción de la conducta infractora y de las consecuencias jurídicas de la misma, siendo necesario que la norma contenga una clara y completa descripción de los tipos, ello en resguardo de la seguridad jurídica.

En el presente caso, la falta que se atribuye al auxiliar de la función pública, de conformidad con el artículo 236 inciso 8) citado, resulta importante hacer una separación entre los elementos objetivos y elemento subjetivo del tipo. El primero de ellos, desglosa la norma en varias conductas-verbos, que se describen como violatorias del régimen jurídico aduanero, mismas que el legislador las establece como causales de una sanción, tal y como se señala:

**Descripción de la conducta:** En concreto, el inciso 8 del artículo 236 Ley General de Aduanas regula la siguiente conducta:

***“inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero”***: Recordemos que los hechos que se tienen por acreditados consisten en la transmisión del viaje N°2017556946 el cual se encuentra en estado completado (COM) a nivel de sistema informático TICA. En el presente caso lo que se atribuye al transportista aduanero es la segunda acción, es decir que presentó la unidad de transporte con las mercancías

sometidas al régimen de tránsito aduanero, fuera del plazo legalmente establecido, para la movilización de las mismas, entre las Aduanas de Peñas Blancas y Aduana Paso Canoas . A la vez, la duración del tránsito fue de **71 horas**, es decir, más de las horas autorizadas, siendo lo correcto únicamente 42 horas para la movilización de las mercancías hacia su destino, en este caso, Aduana Paso Canoas. La descripción de la norma señala **que sea fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero**, situación que a todas luces se cumple en el presente asunto, ya que, el transportista **culminó su tránsito con horas en exceso**.

**2- Antijuridicidad:** Se constituye en un atributo con que se califica al comportamiento típico para señalar que el mismo resulta contrario al Ordenamiento Jurídico. En cuanto a la **antijuridicidad material**, esta establece que es necesario que el bien jurídico protegido por el tipo aplicado se haya lesionado o puesto en peligro debido a las actuaciones del sujeto accionado. En el caso que nos ocupa, aun cuando no se haya causado perjuicio al Patrimonio del Estado, el solo hecho de incumplir con los términos establecidos en el tránsito de mercancías, pone en peligro y queda latente la vulneración al Fisco.

En virtud de lo expuesto, una vez analizada la documentación que consta en autos, se puede presumir que el Transportista Internacional Terrestre **TORRES PALACIOS, JOSE ANGEL código SV02700** se le atribuyen cargos de realizar el tránsito con viaje N°2017556946 con plazo vencido, motivo por el cual, le sería atribuible una posible sanción establecida en el artículo 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, correspondiente a quinientos pesos centroamericanos, equivalente a USD\$500,00 (quinientos dólares exactos, moneda de curso legal de los Estados Unidos) al tipo de cambio de venta por ¢578,66 la multa se establece en la suma de **¢289.330,00 (doscientos ochenta y nueve mil trescientos treinta colones exactos)**.

## **POR TANTO**

Con fundamento en las consideraciones expuestas y citas legales invocadas, en ausencia de la Gerencia por días libres, firma esta Subgerencia, resuelve: **PRIMERO:** Iniciar procedimiento sancionatorio contra el Transportista Internacional Terrestre **TORRES PALACIOS, JOSE ANGEL** código **SV02700**, por la presunta comisión de la infracción administrativa, establecida en el artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con el viaje N° 2017556946 lo que equivale al pago de una posible multa correspondiente a quinientos pesos centroamericanos, equivalente a USD\$500,00 (quinientos dólares exactos, moneda de curso legal de los Estados Unidos) al tipo de cambio de venta ¢578,66 la multa se establece en la suma de **¢289.330,00 (doscientos ochenta y nueve mil trescientos treinta colones exactos)**. **SEGUNDO:** Otorgar un plazo de CINCO DIAS HABLES a partir de su notificación, de conformidad con el artículo 534 del Reglamento a la Ley General de Aduanas (RLGA) para que presente los alegatos y pruebas que considere pertinentes. **TERCERO:** Poner a disposición del interesado el Expediente Administrativo número **APB-DN-581-2020**, mismo que podrá ser consultado y fotocopiado en el Departamento Normativo de la Aduana de Peñas Blancas. **NOTIFÍQUESE.** Al Transportista Internacional Terrestre **TORRES PALACIOS, JOSE ANGEL** código **SV02700**.

MBA. Juan Carlos Aguilar Jiménez, Subgerente Aduana de Peñas Blancas.—1 vez.—  
( IN2024881162 ).

**RES-APB-DN-1068-2021**

**GUANACASTE, LA CRUZ, ADUANA DE PEÑAS BLANCAS. AL SER LAS ONCE HORAS DEL DOCE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIUNO. -**

La administración inicia procedimiento sancionatorio tendiente a investigar la presunta comisión de la infracción administrativa del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con el viaje N°2017555822, 2017565227, 2017569772, 2017593534, 2017593539, 2017605346 y 2017608858 por parte del Transportista Internacional Terrestre **OSCAR SANTANA FLORES HERRERA. Código NI 1827**

**RESULTANDO**

I. Que mediante oficio APB-DT-SD-1359-2020 de fecha 06-10-2020, el Departamento Técnico de la Aduana de Peñas Blancas, remite al Departamento Normativo, informes sobre los viajes en resumen lo siguiente:

Número de Viaje	Número de DUT	Fecha de salida	Hora de salida	Fecha de llegada	Hora de llegada	Total, tiempo transcurrido (horas)
2017555822	NI17000000351402	09-08-2017	14:26	12-08-2017	15:21	72
2017565227	NI17000000352043	13-08-2017	11:22	19-08-2017	16:45	149
2017569772	NI17000000352393	15-08/2017	20:31	17-08-2017	10:54	38
2017593534	NI17000000353956	25-08-2017	8:02	26-08-2017	21:48	37
2017593539	NI17000000353941	25-08-2017	7:56	26-08-2017	20:54	36
2017605346	NI17000000354656	29-08-2017	18:21	31-08-2017	01:01	30
2017608858	NI17000000354880	30-08-2017	20:58	02/09/2017	17:08	68

de duración del tránsito con origen Aduana Peñas Blancas (003), destino Aduana Limón (006), por parte del Transportista Internacional Terrestre **OSCAR SANTANA FLORES HERRERA. Código NI 1827** (Folios 01 al 30).

II. Que en el presente procedimiento se han observado las prescripciones de ley.

**CONSIDERANDO**

**I. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE:** De conformidad con los artículos 2, 3, 5, 6, 8, 9, 12, 18, 19 inciso c) 20, 24, 51,60, 61, 94, 122, 124, 133, *Artículo Transitorio I* del Código Aduanero Uniforme Centroamericano IV (CAUCA IV); 5, 8, 10, 11, 12, 27, 28, 29, 33, 36, 99, 103 inciso f), 104, 244, 395, 396, 398, 399 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano IV (RECAUCA IV); 1, 6 inciso c), 13, 24 inciso 1), 29, 30, 32, 40, 41, 42 literal e), 43, 230 a 234, 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas (LGA); 31, 33, 34, 35,

35 bis), 98, 123, 269, 272, 273, 275, 276, 278, 279, 293, 295, 533 a 535 del Reglamento a la Ley General de Aduanas (RLGA); Decreto Ejecutivo N°26123-H-MOPT del 14/05/1997, reformado mediante el Decreto N°31603-H-MOPT; Decreto Ejecutivo N°25270-H; Resolución de la Dirección General de Aduanas DGA-071-2004 del 17/06/2004, así como lo dispuesto en la resolución DGA-099-97 del 07/08/1997.

**II. OBJETO DE LA LITIS:** Iniciar Procedimiento Sancionatorio contra el Transportista Internacional Terrestre **OSCAR SANTANA FLORES HERRERA. Código NI 1827**, por la presunta comisión de la infracción administrativa del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas.

**III. COMPETENCIA DE LA GERENCIA:** De acuerdo con los artículos 13, 24 de la Ley General de Aduanas y los artículos 34, 35 y 36 del Decreto No 32481-H, las Aduanas son las unidades técnico administrativas con competencia territorial, siendo una de sus atribuciones exigir y comprobar los elementos que determinen la obligación tributaria aduanera e iniciar los procedimientos administrativos y atender las gestiones que puedan derivarse de la entrada, permanencia y salida de las mercancías al territorio aduanera nacional por lo que le compete al Gerente de la Aduana emitir actos administrativos. La Gerencia, misma que está conformada por un Gerente o un Subgerente subordinado al Gerente y el cual lo remplazara en sus ausencias, con sus mismas atribuciones.

**IV. HECHOS:** En el presente caso, se presume que el Transportista Internacional Terrestre **OSCAR SANTANA FLORES HERRERA. Código NI 1827**, no actuó con la debida diligencia, al no presentar los viajes en el tiempo establecido según el siguiente cuadro:

Número de Viaje	Número de DUT	Fecha de salida	Hora de salida	Fecha de llegada	Hora de llegada	Total, tiempo transcurrido (horas)
2017555822	NI17000000351402	09-08-2017	14:26	12-08-2017	15:21	72
2017565227	NI17000000352043	13-08-2017	11:22	19-08-2017	16:45	149
2017569772	NI17000000352393	15-08/2017	20:31	17-08-2017	10:54	38
2017593534	NI17000000353956	25-08-2017	8:02	26-08-2017	21:48	37
2017593539	NI17000000353941	25-08-2017	7:56	26-08-2017	20:54	36
2017605346	NI17000000354656	29-08-2017	18:21	31-08-2017	01:01	30
2017608858	NI17000000354880	30-08-2017	20:58	02/09/2017	17:08	68

El Decreto Ejecutivo N°26123-H-MOPT *“Reglamento de Habilitación de Rutas de Paso Obligatorio para los Vehículos Automotores que se encuentren dentro del Tránsito Aduanero, Interno o Internacional, de Mercancías sujetas al Control Aduanero en el*

*Territorio de la República y Fijación de los Tiempos de Rodaje (Salida - Llegada) entre Aduanas del País”, establece los tiempos de rodaje entre la **Aduana de Peñas Blancas y la Aduana Limón corresponde a 28 horas.***

En este orden de ideas es importante analizar lo indicado en el artículo 24 del CAUCA IV, donde se explica el concepto de Transportista Aduanero:

**“Artículo 24.- Transportista aduanero.** *Transportista es el auxiliar encargado de las operaciones y los trámites aduaneros relacionados con la presentación ante el Servicio Aduanero, del medio de transporte y carga, a fin de gestionar su ingreso, tránsito o salida de las mercancías.*

*El transportista será responsable directo ante el Servicio Aduanero, por el traslado o transporte de las mercancías objeto de control aduanero.”*

También, la Ley General de Aduanas en el numeral 40, describe el concepto de transportista.

Los artículos anteriores definen claramente las funciones que debe desempeñar el transportista, encargado de la presentación de la unidad de transporte y sus cargas ante el Servicio Nacional de Aduanas, con la finalidad de tramitar el ingreso, llegada, tránsito, duración o salida de las mercancías de territorio nacional. Están sujetos a una serie de obligaciones, dentro de las cuales se destaca transportar las mercancías por las rutas habilitadas y autorizadas en los plazos que se señalan las disposiciones administrativas, en vehículos y unidades de transporte que cumplan con las condiciones técnicas y de seguridad, tal y como lo establece el artículo 42 literal e) del mismo cuerpo legal. Así las cosas, la Autoridad Aduanera tendrá las potestades de verificar y ejercer los controles respectivos para determinar si efectivamente el transportista actuó conforme a derecho.

En el presente asunto, el Transportista Internacional Terrestre **OSCAR SANTANA FLORES HERRERA. Código NI 1827** no presento los viajes en el plazo establecido de la aduana de Peñas Blancas a la Aduana de Limón, según el cuadro antes mencionado.

Ante este panorama, en lo que se refiere a la conducta infractora del transportista, la misma encuentra su descripción en el numeral 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, el cual reza:

**“Artículo 236.- Multa de quinientos pesos centroamericanos.** Será sancionada con multa de quinientos pesos centroamericanos, o su equivalente en moneda nacional, la persona física o jurídica, auxiliar o no de la función pública aduanera, que:

(...) 8. En su calidad de transportista aduanero, inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero.”

Así las cosas, la duración de 72, 149, 38, 37, 36, 30, y 68 **horas** respectivamente del tránsito con los viajes N°2017555822, 2017565227, 2017569772, 2017593534, 2017593539, 2017605346 y 2017608858, saliendo desde la **Aduana de Peñas Blancas hacia la Aduana Limón** se encuentra con plazo vencido, por cuanto, lo autorizado corresponde a 28 horas.

## **V. SOBRE LA TEORÍA DEL DELITO DENTRO DEL DERECHO ADMINISTRATIVO**

**SANCIONADOR:** Dentro del Procedimiento Sancionatorio aplicable en sede administrativa, deben respetarse una serie de principios y garantías constitucionales del Derecho Penal, como son, los principios de tipicidad, antijuricidad y culpabilidad, mismos que conforman la Teoría del Delito. Al respecto, tenemos que la Sala Constitucional en su Sentencia 2000-08193 de las 15:05 horas del 13/09/2000, indica que los principios inspiradores del orden penal son de aplicación, con ciertos matices, al derecho administrativo sancionador, dado que ambos son manifestaciones del ordenamiento punitivo del Estado. En virtud de lo anterior, esta Autoridad Aduanera procederá a realizar el respectivo análisis de cada uno de los principios que componen la Teoría del Delito, adecuados al acto de inicio de conformidad con lo siguiente:

**1- Principio de Tipicidad:** El principio de tipicidad se encuentra consagrado en los numerales 11 de la Constitución Política y 11 de la Ley General de la Administración Pública, que exige la delimitación concreta de las conductas que se hacen reprochables a efectos de su sanción. Para que una conducta sea constitutiva de una infracción, no es necesario que sea sólo contraria a derecho, es necesario que además esté tipificada, sea que se encuentre plenamente descrita en una norma, pues siendo materia represiva, es necesario que los administrados sujetos a un procedimiento sancionatorio puedan tener pleno conocimiento de cuáles son las acciones que deben abstenerse de cometer, bajo

pena de incurrir en una conducta infraccional. El principio de tipicidad exige que toda sanción se encuentre prevista en una ley, que esa ley tenga una adecuada descripción de la conducta infractora y de las consecuencias jurídicas de la misma, siendo necesario que la norma contenga una clara y completa descripción de los tipos, ello en resguardo de la seguridad jurídica.

En el presente caso, la falta que se atribuye al auxiliar de la función pública, de conformidad con el artículo 236 inciso 8) citado, resulta importante hacer una separación entre los elementos objetivos y elemento subjetivo del tipo. El primero de ellos, desglosa la norma en varias conductas-verbos, que se describen como violatorias del régimen jurídico aduanero, mismas que el legislador las establece como causales de una sanción, tal y como se señala:

**Descripción de la conducta:** En concreto, el inciso 8 del artículo 236 Ley General de Aduanas regula la siguiente conducta:

***“inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero”***: Recordemos que los hechos que se tienen por acreditados consisten en la transmisión del viajes N°2017555822, 2017565227, 2017569772, 2017593534,2017593539, 2017605346 y 2017608858 el cual se encuentra en estado completado (COM) a nivel de sistema informático TICA. En el presente caso lo que se atribuye al transportista aduanero es la segunda acción, es decir que presentó la unidad de transporte con las mercancías sometidas al régimen de tránsito aduanero, fuera del plazo legalmente establecido, para la movilización de las mismas, entre las **Aduanas de Peñas Blancas y Aduana Limón**. A la vez, la duración del tránsito fueron de 72, 149, 38, 37, 36, 30 y 68 **horas respectivamente**, es decir, más de las horas autorizadas, siendo lo correcto únicamente 28 horas para la movilización de las mercancías hacia su destino, en este caso, Aduana Limón. La descripción de la norma señala **que sea fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero**, situación que a todas luces se cumple en el presente asunto, ya que, el transportista **culminó su tránsito con horas en exceso**.

**2- Antijuridicidad:** Se constituye en un atributo con que se califica al comportamiento típico para señalar que el mismo resulta contrario al Ordenamiento Jurídico. En cuanto a la **antijuridicidad material**, esta establece que es necesario que el bien jurídico protegido por

el tipo aplicado se haya lesionado o puesto en peligro debido a las actuaciones del sujeto accionado. En el caso que nos ocupa, aun cuando no se haya causado perjuicio al Patrimonio del Estado, el solo hecho de incumplir con los términos establecidos en el tránsito de mercancías, pone en peligro y queda latente la vulneración al Fisco.

En virtud de lo expuesto, una vez analizada la documentación que consta en autos, se puede presumir que el Transportista Internacional Terrestre **OSCAR SANTANA FLORES HERRERA. Código NI 1827** se le atribuyen cargos de realizar los tránsitos con los viajes N°2017555822, 2017565227, 2017569772, 2017593534,2017593539, 2017605346 y 2017608858 con plazo vencido, motivo por el cual, le sería atribuible una posible sanción establecida en el artículo 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, correspondiente a quinientos pesos centroamericanos, equivalente a USD\$500,00 (quinientos dólares exactos, moneda de curso legal de los Estados Unidos) al tipo de cambio de venta según el siguiente cuadro

Número de Viaje	Tipo de cambio	Monto
2017555822	578,91	¢289.455,00
2017565227	577,40	¢288.700,00
2017569772	578,02	¢289.010,00
2017593534	577,27	¢288.635,00
2017593539	577,27	¢288.635,00
2017605346	577,42	¢288.710,00
2017608858	578,78	¢289.390,00
Total		¢1.733.900,00

Para un total de multa se establece en la suma de **¢1.733.900 (un millón setecientos treinta y tres mil novecientos colones exactos).**

#### **POR TANTO**

Con fundamento en las consideraciones expuestas y citas legales invocadas, esta Subgerencia resuelve en ausencia de la gerencia por encontrarse en sus días libres, resuelve: **PRIMERO:** Iniciar procedimiento sancionatorio contra el Transportista Internacional Terrestre **OSCAR SANTANA FLORES HERRERA. Código NI 1827** por la presunta comisión de la infracción administrativa, establecida en el artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con los viajes N°2017555822, 2017565227, 2017569772, 2017593534,2017593539, 2017605346 y 2017608858 lo que equivale al pago de una posible multa correspondiente a quinientos pesos centroamericanos, equivalente a USD\$500,00 (quinientos dólares exactos, moneda de curso legal de los Estados Unidos) al tipo de cambio de venta según el siguiente cuadro

Número de Viaje	Tipo de cambio	Monto
2017555822	578,91	¢289.455,00
2017565227	577,40	¢288.700,00
2017569772	578,02	¢289.010,00
2017593534	577,27	¢288.635,00
2017593539	577,27	¢288.635,00
2017605346	577,42	¢288.710,00
2017608858	578,78	¢289.390,00
Total		¢1.733.900,00

Para un total de multa se establece en la suma de **¢1.733.900 (un millón setecientos treinta y tres mil novecientos colones exactos)**. **SEGUNDO:** Otorgar un plazo de CINCO DIAS HABILES a partir de su notificación, de conformidad con el artículo 534 del Reglamento a la Ley General de Aduanas (RLGA) para que presente los alegatos y pruebas que considere pertinentes. **TERCERO:** Poner a disposición del interesado el Expediente Administrativo número **APB-DN-1063-2020**, mismo que podrá ser consultado y fotocopiado en el Departamento Normativo de la Aduana de Peñas Blancas. **NOTIFÍQUESE.** Al Transportista Internacional Terrestre **OSCAR SANTANA FLORES HERRERA. Código NI 1827**

MBA. Juan Carlos Aguilar Jiménez, Subgerente Aduana de Peñas Blancas.—1 vez.—  
( IN2024881164 ).

**RES-APB-DN-1069-2021**

**GUANACASTE, LA CRUZ, ADUANA DE PEÑAS BLANCAS. AL SER LAS DOCE HORAS CON UN MINUTO DEL DOCE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIUNO.**

La administración inicia procedimiento sancionatorio tendiente a investigar la presunta comisión de la infracción administrativa del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con el viaje N°2017565459 con fecha de creación 13-08-2017 por parte del Transportista Internacional Terrestre **TRANSPORTES SANCHEZ; JOSE FRANCISCO SANCHEZ PEREZ. Código HN01502**

**RESULTANDO**

I. Que mediante oficio APB-DT-SD-1198-2020 de fecha 24-08-2020, el Departamento Técnico de la Aduana de Peñas Blancas, remite al Departamento Normativo, informe del viaje N°2017565459 de fecha de salida 14-08-2017 a las 08:17 horas y fecha de llegada 16-08-2017 a las 9:23 horas, para un total de 49 horas aproximadamente de duración del tránsito con origen Aduana Peñas Blancas (003), destino Aduana Limón (A255), relacionado con la DUT HN17000000192084 transmitida en el Sistema de Información para el Tránsito Internacional de Mercancías (SIECA), por parte del Transportista Internacional Terrestre **TRANSPORTES SANCHEZ; JOSE FRANCISCO SANCHEZ PEREZ. Código HN01502.** (Folios 01 al 06).

II. Que en el presente procedimiento se han observado las prescripciones de ley.

**CONSIDERANDO**

**I. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE:** De conformidad con los artículos 2, 3, 5, 6, 8, 9, 12, 18, 19 inciso c) 20, 24, 51,60, 61, 94, 122, 124, 133, *Artículo Transitorio I* del Código Aduanero Uniforme Centroamericano IV (CAUCA IV); 5, 8, 10, 11, 12, 27, 28, 29, 33, 36, 99, 103 inciso f), 104, 244, 395, 396, 398, 399 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano IV (RECAUCA IV); 1, 6 inciso c), 13, 24 inciso 1), 29, 30, 32, 40, 41, 42 literal e), 43, 230 a 234, 236 inciso 8) de la Ley

General de Aduanas (LGA); 31, 33, 34, 35, 35 bis), 98, 123, 269, 272, 273, 275, 276, 278, 279, 293, 295, 533 a 535 del Reglamento a la Ley General de Aduanas (RLGA); Decreto Ejecutivo N°26123-H-MOPT del 14/05/1997, reformado mediante el Decreto N°31603-H-MOPT; Decreto Ejecutivo N°25270-H; Resolución de la Dirección General de Aduanas DGA-071-2004 del 17/06/2004, así como lo dispuesto en la resolución DGA-099-97 del 07/08/1997.

**II. OBJETO DE LA LITIS:** Iniciar Procedimiento Sancionatorio contra el Transportista Internacional Terrestre **TRANSPORTES SANCHEZ; JOSE FRANCISCO SANCHEZ PEREZ. Código HN01502**, por la presunta comisión de la infracción administrativa del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas.

**III. COMPETENCIA DE LA GERENCIA:** De acuerdo con los artículos 13, 24 de la Ley General de Aduanas y los artículos 34, 35 y 36 del Decreto No 32481-H, las Aduanas son las unidades técnico administrativas con competencia territorial, siendo una de sus atribuciones exigir y comprobar los elementos que determinen la obligación tributaria aduanera e iniciar los procedimientos administrativos y atender las gestiones que puedan derivarse de la entrada, permanencia y salida de las mercancías al territorio aduanera nacional por lo que le compete al Gerente de la Aduana emitir actos administrativos. La Gerencia, misma que está conformada por un Gerente o un Subgerente subordinado al Gerente y el cual lo remplazara en sus ausencias, con sus mismas atribuciones.

**IV. HECHOS:** En el presente caso, se presume que el Transportista Internacional Terrestre **TRANSPORTES SANCHEZ; JOSE FRANCISCO SANCHEZ PEREZ. Código HN01502**, no actuó con la debida diligencia, al tardar en el viaje N°2017565459 con fecha de creación en el Sistema Informático TICA 13-08-2017, un total de 49 horas aproximadamente por cuanto salió en fecha 14-08-2017 a las 08:17 horas y llegó en fecha 16-08-2017 a las 9:23 horas, cuando lo autorizado son máximo 28 horas.

El Decreto Ejecutivo N°26123-H-MOPT “*Reglamento de Habilitación de Rutas de Paso Obligatorio para los Vehículos Automotores que se encuentren dentro del Tránsito Aduanero, Interno o Internacional, de Mercancías sujetas al Control Aduanero en el Territorio de la República y Fijación de los Tiempos de Rodaje (Salida - Llegada) entre Aduanas del País*”, establece los tiempos de rodaje entre la **Aduana de Peñas Blancas y la Aduana Limón corresponde a 28 horas.**

En este orden de ideas es importante analizar lo indicado en el artículo 24 del CAUCA IV, donde se explica el concepto de Transportista Aduanero:

*“**Artículo 24.- Transportista aduanero.** Transportista es el auxiliar encargado de las operaciones y los trámites aduaneros relacionados con la presentación ante el Servicio Aduanero, del medio de transporte y carga, a fin de gestionar su ingreso, tránsito o salida de las mercancías.*

*El transportista será responsable directo ante el Servicio Aduanero, por el traslado o transporte de las mercancías objeto de control aduanero.”*

También, la Ley General de Aduanas en el numeral 40, describe el concepto de transportista.

Los artículos anteriores definen claramente las funciones que debe desempeñar el transportista, encargado de la presentación de la unidad de transporte y sus cargas ante el Servicio Nacional de Aduanas, con la finalidad de tramitar el ingreso, llegada, tránsito, duración o salida de las mercancías de territorio nacional. Están sujetos a una serie de obligaciones, dentro de las cuales se destaca transportar las mercancías por las rutas habilitadas y autorizadas en los plazos que se señalan las disposiciones administrativas, en vehículos y unidades de transporte que cumplan con las condiciones técnicas y de seguridad, tal y como lo establece el artículo 42 literal e) del mismo cuerpo legal. Así las cosas, la Autoridad Aduanera tendrá las potestades de verificar y ejercer los controles respectivos para determinar si efectivamente el transportista actuó conforme a derecho.

En el presente asunto, el Transportista Internacional Terrestre **TRANSPORTES SANCHEZ; JOSE FRANCISCO SANCHEZ PEREZ. Código HN01502**, en fecha 13-08-2021 transmitió el viaje N°2017565459, registra como fecha de salida el día 14-08-2017 a las 08:17 horas y fecha de llegada 16-08-2017 a las 09:23 horas sumando un total de 49 horas aproximadamente.

Ante este panorama, en lo que se refiere a la conducta infractora del transportista, la misma encuentra su descripción en el numeral 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, el cual reza:

*“Artículo 236.- Multa de quinientos pesos centroamericanos. Será sancionada con multa de quinientos pesos centroamericanos, o su equivalente en moneda nacional, la persona física o jurídica, auxiliar o no de la función pública aduanera, que:*

*(...) 8. En su calidad de transportista aduanero, inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero.”*

Así las cosas, la duración de 49 **horas** del tránsito con viaje N viaje N°2017565459 saliendo desde la **Aduana de Peñas Blancas hacia la Aduana Limón** se encuentra con plazo vencido, por cuanto, lo autorizado corresponde a 28 horas.

**V. SOBRE LA TEORÍA DEL DELITO DENTRO DEL DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR:** Dentro del Procedimiento Sancionatorio aplicable en sede administrativa, deben respetarse una serie de principios y garantías constitucionales del Derecho Penal, como son, los principios de tipicidad, antijuricidad y culpabilidad, mismos que conforman la Teoría del Delito. Al respecto, tenemos que la Sala Constitucional en su Sentencia 2000-08193 de las 15:05 horas del 13/09/2000, indica que los principios inspiradores del orden penal son de aplicación, con ciertos matices, al derecho administrativo sancionador, dado que ambos son manifestaciones del ordenamiento punitivo del Estado. En virtud de lo anterior, esta Autoridad Aduanera procederá a realizar el respectivo análisis de cada uno de los principios que componen la Teoría del Delito, adecuados al acto de inicio de conformidad con lo siguiente:

**1- Principio de Tipicidad:** El principio de tipicidad se encuentra consagrado en los numerales 11 de la Constitución Política y 11 de la Ley General de la Administración Pública, que exige la delimitación concreta de las conductas que se hacen reprochables a efectos de su sanción. Para que una conducta sea constitutiva de una infracción, no es necesario que sea sólo contraria a derecho, es necesario que además esté tipificada, sea que se encuentre plenamente descrita en una norma, pues siendo materia represiva, es necesario que los administrados sujetos a un procedimiento sancionatorio puedan tener pleno conocimiento de cuáles son las acciones que deben abstenerse de cometer, bajo pena de incurrir en una conducta infraccional. El principio de tipicidad exige que toda sanción se encuentre prevista en una ley, que esa ley tenga una adecuada descripción de la conducta infractora y de las consecuencias jurídicas de la misma, siendo necesario que la norma contenga una clara y completa descripción de los tipos, ello en resguardo de la seguridad jurídica.

En el presente caso, la falta que se atribuye al auxiliar de la función pública, de conformidad con el artículo 236 inciso 8) citado, resulta importante hacer una separación entre los elementos objetivos y elemento subjetivo del tipo. El primero de ellos, desglosa la norma en varias conductas-verbos, que se describen como violatorias del régimen jurídico aduanero, mismas que el legislador las establece como causales de una sanción, tal y como se señala:

**Descripción de la conducta:** En concreto, el inciso 8 del artículo 236 Ley General de Aduanas regula la siguiente conducta:

***“inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero”***: Recordemos que los hechos que se tienen por acreditados consisten en la transmisión del viaje N°2017565459 el cual se encuentra en estado completado (COM) a nivel de sistema informático TICA. En el presente caso lo que se atribuye al transportista aduanero es la segunda acción, es decir que presentó la unidad de transporte con las mercancías sometidas al régimen de tránsito aduanero, fuera del plazo legalmente establecido, para la movilización de las mismas, entre las **Aduanas de Peñas Blancas y Aduana**

**Limón.** A la vez, la duración del tránsito fue de **49 horas**, es decir, más de las horas autorizadas, siendo lo correcto únicamente 28 horas para la movilización de las mercancías hacia su destino, en este caso, Aduana Limón. La descripción de la norma señala **que sea fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero**, situación que a todas luces se cumple en el presente asunto, ya que, el transportista **culminó su tránsito con horas en exceso.**

**2- Antijuridicidad:** Se constituye en un atributo con que se califica al comportamiento típico para señalar que el mismo resulta contrario al Ordenamiento Jurídico. En cuanto a la **antijuridicidad material**, esta establece que es necesario que el bien jurídico protegido por el tipo aplicado se haya lesionado o puesto en peligro debido a las actuaciones del sujeto accionado. En el caso que nos ocupa, aun cuando no se haya causado perjuicio al Patrimonio del Estado, el solo hecho de incumplir con los términos establecidos en el tránsito de mercancías, pone en peligro y queda latente la vulneración al Fisco.

En virtud de lo expuesto, una vez analizada la documentación que consta en autos, se puede presumir que el Transportista Internacional Terrestre **TRANSPORTES SANCHEZ; JOSE FRANCISCO SANCHEZ PEREZ. Código HN01502** se le atribuyen cargos de realizar el tránsito con viaje N°2017565459 con plazo vencido, motivo por el cual, le sería atribuible una posible sanción establecida en el artículo 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, correspondiente a quinientos pesos centroamericanos, equivalente a USD\$500,00 (quinientos dólares exactos, moneda de curso legal de los Estados Unidos) al tipo de cambio de venta por ¢578,66 la multa se establece en la suma de **¢289.330,00 (doscientos ochenta y nueve mil trescientos treinta colones exactos).**

### **POR TANTO**

Con fundamento en las consideraciones expuestas y citas legales invocadas, esta Subgerencia resuelve en ausencia de la gerencia por encontrarse en sus días libres, resuelve: **PRIMERO:** Iniciar procedimiento sancionatorio contra el Transportista

Internacional Terrestre **TRANSPORTES SANCHEZ; JOSE FRANCISCO SANCHEZ PEREZ. Código HN01502** por la presunta comisión de la infracción administrativa, establecida en el artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con el viaje N°2017565459 lo que equivale al pago de una posible multa correspondiente a quinientos pesos centroamericanos, equivalente a USD\$500,00 (quinientos dólares exactos, moneda de curso legal de los Estados Unidos) al tipo de cambio de venta por ¢578,66 la multa se establece en la suma de **¢289.330,00 (doscientos ochenta y nueve mil trescientos treinta colones exactos)**. **SEGUNDO:** Otorgar un plazo de CINCO DIAS HABLES a partir de su notificación, de conformidad con el artículo 534 del Reglamento a la Ley General de Aduanas (RLGA) para que presente los alegatos y pruebas que considere pertinentes. **TERCERO:** Poner a disposición del interesado el Expediente Administrativo número **APB-DN-0663-2020**, mismo que podrá ser consultado y fotocopiado en el Departamento Normativo de la Aduana de Peñas Blancas. **NOTIFÍQUESE.** Al Transportista Internacional Terrestre **TRANSPORTES SANCHEZ; JOSE FRANCISCO SANCHEZ PEREZ. Código HN01502**

MBA. Juan Carlos Aguilar Jiménez, Subgerente Aduana de Peñas Blancas.—1 vez.—  
( IN2024881165 ).

**RES-APB-DN-1098-2021**

**GUANACASTE, LA CRUZ, ADUANA DE PEÑAS BLANCAS. AL SER LAS NUEVE HORAS CON TREINTA Y CINCO MINUTOS DEL TRECE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIUNO. -**

La administración inicia procedimiento sancionatorio tendiente a investigar la presunta comisión de la infracción administrativa del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con el viaje N°2017569796 con fecha de creación 15-08-2017, N°2017574684 con fecha de creación 17-08-2017, por parte del Transportista Internacional Terrestre **NELSON ENRIQUE VEGA FUENTES código NI01975.**

**RESULTANDO**

I. Que mediante oficio APB-DT-SD-1356-2020 de fecha 06-10-2020, el Departamento Técnico de la Aduana de Peñas Blancas, remite al Departamento Normativo, informe de los siguientes viajes, con sus respectivas DTS , por parte del transportista Internacional Terrestre **NELSON ENRIQUE VEGA FUENTES código NI01975.**

Número de Viaje	Fecha de salida	Hora de salida	Fecha de llegada	Hora de llegada	Total, tiempo transcurrido (horas)	DUT
<u>2017569796</u>	15-08-2017	21:39	17-08-2017	12:06	38	NI17000000352358
<u>2017574684</u>	17-08-2017	15:28	19-08-2017	11:37	44	NI17000000352717

. (Folios 01 al 09).

II. Que en el presente procedimiento se han observado las prescripciones de ley.

## **CONSIDERANDO**

**I. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE:** De conformidad con los artículos 2, 3, 5, 6, 8, 9, 12, 18, 19 inciso c) 20, 24, 51,60, 61, 94, 122, 124, 133, *Artículo Transitorio I* del Código Aduanero Uniforme Centroamericano IV (CAUCA IV); 5, 8, 10, 11, 12, 27, 28, 29, 33, 36, 99, 103 inciso f), 104, 244, 395, 396, 398, 399 del Reglamento del Código Aduanera Uniforme Centroamericano IV (RECAUCA IV); 1, 6 inciso c), 13, 24 inciso 1), 29, 30, 32, 40, 41, 42 literal e), 43, 230 a 234, 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas (LGA); 31, 33, 34, 35, 35 bis), 98, 123, 269, 272, 273, 275, 276, 278, 279, 293, 295, 533 a 535 del Reglamento a la Ley General de Aduanas (RLGA); Decreto Ejecutivo N°26123-H-MOPT del 14/05/1997, reformado mediante el Decreto N°31603-H-MOPT; Decreto Ejecutivo N°25270-H; Resolución de la Dirección General de Aduanas DGA-071-2004 del 17/06/2004, así como lo dispuesto en la resolución DGA-099-97 del 07/08/1997.

**II. OBJETO DE LA LITIS:** Iniciar Procedimiento Sancionatorio contra el Transportista Internacional Terrestre **NELSON ENRIQUE VEGA FUENTES código NI01975**, por la presunta comisión de la infracción administrativa del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas.

**III. COMPETENCIA DE LA GERENCIA Y SUBGERENCIA:** De acuerdo con los artículos 13, 24 de la Ley General de Aduanas y los artículos 34, 35 y 36 del Decreto No 32481-H, las Aduanas son las unidades técnico administrativas con competencia territorial, siendo una de sus atribuciones exigir y comprobar los elementos que determinen la obligación tributaria aduanera e iniciar los procedimientos administrativos y atender las gestiones que puedan derivarse de la entrada, permanencia y salida de las mercancías al territorio aduanera nacional por lo que le compete al Gerente de la Aduana emitir actos administrativos. La Gerencia, misma que está conformada por un Gerente o un Subgerente subordinado al Gerente y el cual lo remplazara en sus ausencias, con sus mismas atribuciones.

**IV. HECHOS:** En el presente caso, se presume que el Transportista Internacional Terrestre **NELSON ENRIQUE VEGA FUENTES código NI01975.**, no actuó con la debida diligencia, al tardar en los viajes N°2017569796 con fecha de creación 15-08-2017, N°2017574684 con fecha de creación 17-08-2017 , un total de cada viaje 38, 44 horas aproximadamente por, cuando lo autorizado son máximo 28.

El Decreto Ejecutivo N°26123-H-MOPT “*Reglamento de Habilitación de Rutas de Paso Obligatorio para los Vehículos Automotores que se encuentren dentro del Tránsito Aduanero, Interno o Internacional, de Mercancías sujetas al Control Aduanero en el Territorio de la República y Fijación de los Tiempos de Rodaje (Salida - Llegada) entre Aduanas del País*”, establece los tiempos de rodaje entre la **Aduana de Peñas Blancas y la Aduana Limon corresponde a 28 horas.**

En este orden de ideas es importante analizar lo indicado en el artículo 24 del CAUCA IV, donde se explica el concepto de Transportista Aduanero:

*“Artículo 24.- Transportista aduanero. Transportista es el auxiliar encargado de las operaciones y los trámites aduaneros relacionados con la presentación ante el Servicio Aduanero, del medio de transporte y carga, a fin de gestionar su ingreso, tránsito o salida de las mercancías.*

*El transportista será responsable directo ante el Servicio Aduanero, por el traslado o transporte de las mercancías objeto de control aduanero.”*

También, la Ley General de Aduanas en el numeral 40, describe el concepto de transportista.

Los artículos anteriores definen claramente las funciones que debe desempeñar el transportista, encargado de la presentación de la unidad de transporte y sus cargas ante el Servicio Nacional de Aduanas, con la finalidad de tramitar el ingreso, llegada, tránsito, duración o salida de las mercancías de territorio nacional. Están sujetos a una serie de obligaciones, dentro de las cuales se destaca transportar las mercancías por las rutas habilitadas y autorizadas en los plazos que se señalan las disposiciones administrativas, en vehículos y unidades de transporte que cumplan con las condiciones técnicas y de seguridad, tal y como lo establece el artículo 42

literal e) del mismo cuerpo legal. Así las cosas, la Autoridad Aduanera tendrá las potestades de verificar y ejercer los controles respectivos para determinar si efectivamente el transportista actuó conforme a derecho.

En el presente asunto, el Transportista Internacional Terrestre **NELSON ENRIQUE VEGA FUENTES** código **NI01975** , transmitió los siguientes viajes:

Número de Viaje	Fecha de salida	Hora de salida	Fecha de llegada	Hora de llegada	Total, tiempo transcurrido (horas)
<u>2017569796</u>	15-08-2017	21:39	17-08-2017	12:06	38
<u>2017574684</u>	17-08-2017	15:28	19-08-2017	11:37	44

Ante este panorama, en lo que se refiere a la conducta infractora del transportista, la misma encuentra su descripción en el numeral 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, el cual reza:

*“Artículo 236.- Multa de quinientos pesos centroamericanos. Será sancionada con multa de quinientos pesos centroamericanos, o su equivalente en moneda nacional, la persona física o jurídica, auxiliar o no de la función pública aduanera, que:*

*(...) 8. En su calidad de transportista aduanero, inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero.”*

Así las cosas, la duración de **38 Y 44 horas** de los viajes N°2017569796, N°2017574684, saliendo desde la **Aduana de Peñas Blancas hacia la Aduana Limon** se encuentra con plazo vencido, por cuanto, lo autorizado corresponde a 28 horas.

**V. SOBRE LA TEORÍA DEL DELITO DENTRO DEL DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR:** Dentro del Procedimiento Sancionatorio aplicable en sede administrativa, deben respetarse una serie de principios y garantías constitucionales del Derecho Penal, como son, los principios de tipicidad, antijuricidad y culpabilidad, mismos que conforman la Teoría del Delito. Al respecto,

tenemos que la Sala Constitucional en su Sentencia 2000-08193 de las 15:05 horas del 13/09/2000, indica que los principios inspiradores del orden penal son de aplicación, con ciertos matices, al derecho administrativo sancionador, dado que ambos son manifestaciones del ordenamiento punitivo del Estado. En virtud de lo anterior, esta Autoridad Aduanera procederá a realizar el respectivo análisis de cada uno de los principios que componen la Teoría del Delito, adecuados al acto de inicio de conformidad con lo siguiente:

**1- Principio de Tipicidad:** El principio de tipicidad se encuentra consagrado en los numerales 11 de la Constitución Política y 11 de la Ley General de la Administración Pública, que exige la delimitación concreta de las conductas que se hacen reprochables a efectos de su sanción. Para que una conducta sea constitutiva de una infracción, no es necesario que sea sólo contraria a derecho, es necesario que además esté tipificada, sea que se encuentre plenamente descrita en una norma, pues siendo materia represiva, es necesario que los administrados sujetos a un procedimiento sancionatorio puedan tener pleno conocimiento de cuáles son las acciones que deben abstenerse de cometer, bajo pena de incurrir en una conducta infraccional. El principio de tipicidad exige que toda sanción se encuentre prevista en una ley, que esa ley tenga una adecuada descripción de la conducta infractora y de las consecuencias jurídicas de la misma, siendo necesario que la norma contenga una clara y completa descripción de los tipos, ello en resguardo de la seguridad jurídica.

En el presente caso, la falta que se atribuye al auxiliar de la función pública, de conformidad con el artículo 236 inciso 8) citado, resulta importante hacer una separación entre los elementos objetivos y elemento subjetivo del tipo. El primero de ellos, desglosa la norma en varias conductas-verbos, que se describen como violatorias del régimen jurídico aduanero, mismas que el legislador las establece como causales de una sanción, tal y como se señala:

**Descripción de la conducta:** En concreto, el inciso 8 del artículo 236 Ley General de Aduanas regula la siguiente conducta:

***“inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero”***: Recordemos que los hechos que se tienen por acreditados consisten en la transmisión de los viajes N°2017569796, N°2017574684 el cual se encuentra en estado completado (COM) a nivel de sistema informático TICA. En el presente caso lo que se atribuye al transportista aduanero es la segunda acción, es decir que presentó la unidad de transporte con las mercancías sometidas al régimen de tránsito aduanero, fuera del plazo legalmente establecido, para la movilización de las mismas, entre las Aduanas de Peñas Blancas y Aduana Limon A la vez, la duración del tránsito fue de **38 Y 44 horas**, es decir, más de las horas autorizadas, siendo lo correcto únicamente 28 horas para la movilización de las mercancías hacia su destino, en este caso, Aduana Limon. La descripción de la norma señala **que sea fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero**, situación que a todas luces se cumple en el presente asunto, ya que, el transportista **culminó su tránsito con horas en exceso**.

**2- Antijuridicidad:** Se constituye en un atributo con que se califica al comportamiento típico para señalar que el mismo resulta contrario al Ordenamiento Jurídico. En cuanto a la **antijuridicidad material**, esta establece que es necesario que el bien jurídico protegido por el tipo aplicado se haya lesionado o puesto en peligro debido a las actuaciones del sujeto accionado. En el caso que nos ocupa, aun cuando no se haya causado perjuicio al Patrimonio del Estado, el solo hecho de incumplir con los términos establecidos en el tránsito de mercancías, pone en peligro y queda latente la vulneración al Fisco.

En virtud de lo expuesto, una vez analizada la documentación que consta en autos, se puede presumir que el Transportista Internacional Terrestre **NELSON ENRIQUE VEGA FUENTES código NI01975** , se le atribuyen cargos de realizar el tránsito con los viajes N°2017569796, N°2017574684 con plazo vencido, motivo por el cual,

le sería atribuible una posible sanción establecida en el artículo 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, correspondiente a quinientos pesos centroamericanos, equivalente a USD\$500,00 (quinientos dólares exactos, moneda de curso legal de los Estados Unidos) por el monto totalizado de **¢577.710 (quinientos setenta y siete colones setecientos exactos)**, desglosado en el siguiente cuadro:

Número de Viaje	Fecha de llegada	Monto de la multa	Tipo de cambio	Monto de la multa en colones
<u>2017569796</u>	17-08-2017	USD\$500,00	¢578,02	¢289.010,00
<u>2017574684</u>	17-08-2017		¢577,40	¢288.700,00

### **POR TANTO**

Con fundamento en las consideraciones expuestas y citas legales invocadas, en ausencia de la Gerencia firma esta Subgerencia resuelve: **PRIMERO:** Iniciar procedimiento sancionatorio contra el Transportista Internacional Terrestre **NELSON ENRIQUE VEGA FUENTES código NI01975**, por la presunta comisión de la infracción administrativa, establecida en el artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con los viajes N°2017569796, N°2017574684 lo que equivale al pago de una posible multa correspondiente a quinientos pesos centroamericanos, equivalente a USD\$500,00 (quinientos dólares exactos, moneda de curso legal de los Estados Unidos) por el monto totalizado de **¢577.710 (quinientos setenta y siete colones setecientos exactos)**, desglosado en el siguiente cuadro:

Número de Viaje	Fecha de llegada	Monto de la multa	Tipo de cambio	Monto de la multa en colones
<u>2017569796</u>	17-08-2017	USD\$500,00	¢578,02	¢289.010,00
<u>2017574684</u>	17-08-2017		¢577,40	¢288.700,00

**SEGUNDO:** Otorgar un plazo de CINCO DIAS HABLES a partir de su notificación, de conformidad con el artículo 534 del Reglamento a la Ley General de Aduanas (RLGA) para que presente los alegatos y pruebas que considere pertinentes. **TERCERO:** Poner a disposición del interesado el Expediente Administrativo número **APB-DN-1048-2020**, mismo que podrá ser consultado y fotocopiado en el Departamento Normativo de la Aduana de Peñas Blancas. **NOTIFÍQUESE.** Al Transportista Internacional Terrestre **NELSON ENRIQUE VEGA FUENTES código NI01975.**

MBA. Juan Carlos Aguilar Jiménez, Subgerente Aduana de Peñas Blancas.—1 vez.—  
( IN2024881167 ).

**RES-APB-DN-1099-2021**

**GUANACASTE, LA CRUZ, ADUANA DE PEÑAS BLANCAS. AL SER LAS NUEVE HORAS TREINTA Y UN MINUTOS DEL TRECE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIUNO.**

La administración inicia procedimiento sancionatorio tendiente a investigar la presunta comisión de la infracción administrativa del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con el viaje N°2017574703 con fecha de creación 17-08-2017 por parte del Transportista Internacional Terrestre **INDIANA ISABEL SABALLOS RODRIGUEZ** código **NI03301** .

**RESULTANDO**

I. Que mediante oficio APB-DT-SD-1415-2020 de fecha 22-10-2020, el Departamento Técnico de la Aduana de Peñas Blancas, remite al Departamento Normativo, informe del viaje N°2017574703 de fecha de salida 17-08-2017 a las 16:02 horas y fecha de llegada 19-08-2017 a las 13:20 horas, para un total de 45 horas aproximadamente de duración del tránsito con origen Aduana Peñas Blancas (003), destino Aduana Limon (P002), relacionado con la DUT N°NI17000000352730 transmitida en el Sistema de Información para el Tránsito Internacional de Mercancías (SIECA) en fecha 17-08-2017, por parte del Transportista Internacional Terrestre **INDIANA ISABEL SABALLOS RODRIGUEZ** código **NI03301** . (Folios 01 al 06).

II. Que en el presente procedimiento se han observado las prescripciones de ley.

**CONSIDERANDO**

**I. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE:** De conformidad con los artículos 2, 3, 5, 6, 8, 9, 12, 18, 19 inciso c) 20, 24, 51,60, 61, 94, 122, 124, 133, *Artículo Transitorio I* del Código Aduanero Uniforme Centroamericano IV (CAUCA IV); 5, 8, 10, 11, 12, 27, 28, 29, 33, 36, 99, 103 inciso f), 104, 244, 395, 396, 398, 399 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano IV (RECAUCA IV); 1, 6 inciso c), 13,

24 inciso 1), 29, 30, 32, 40, 41, 42 literal e), 43, 230 a 234, 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas (LGA); 31, 33, 34, 35, 35 bis), 98, 123, 269, 272, 273, 275, 276, 278, 279, 293, 295, 533 a 535 del Reglamento a la Ley General de Aduanas (RLGA); Decreto Ejecutivo N°26123-H-MOPT del 14/05/1997, reformado mediante el Decreto N°31603-H-MOPT; Decreto Ejecutivo N°25270-H; Resolución de la Dirección General de Aduanas DGA-071-2004 del 17/06/2004, así como lo dispuesto en la resolución DGA-099-97 del 07/08/1997.

**II. OBJETO DE LA LITIS:** Iniciar Procedimiento Sancionatorio contra el Transportista Internacional Terrestre **INDIANA ISABEL SABALLOS RODRIGUEZ código NI03301**, por la presunta comisión de la infracción administrativa del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas.

**III. COMPETENCIA DE LA GERENCIA Y SUBGERENCIA:** De acuerdo con los artículos 13, 24 de la Ley General de Aduanas y los artículos 34, 35 y 36 del Decreto No 32481-H, las Aduanas son las unidades técnico administrativas con competencia territorial, siendo una de sus atribuciones exigir y comprobar los elementos que determinen la obligación tributaria aduanera e iniciar los procedimientos administrativos y atender las gestiones que puedan derivarse de la entrada, permanencia y salida de las mercancías al territorio aduanera nacional por lo que le compete al Gerente de la Aduana emitir actos administrativos. La Gerencia, misma que está conformada por un Gerente o un Subgerente subordinado al Gerente y el cual lo remplazara en sus ausencias, con sus mismas atribuciones.

**IV. HECHOS:** En el presente caso, se presume que el Transportista Internacional Terrestre **INDIANA ISABEL SABALLOS RODRIGUEZ código NI03301**, no actuó con la debida diligencia, al tardar en el viaje N°2017574703 con fecha de creación en el Sistema Informático TICA 17-08-2017, un total de 45 horas aproximadamente por cuanto salió en fecha 17-08-2017 a las 16:02 horas y llegó en fecha 19-08-2017 a las 13:20 horas, cuando lo autorizado son máximo 45 horas.

El Decreto Ejecutivo N°26123-H-MOPT *“Reglamento de Habilitación de Rutas de Paso Obligatorio para los Vehículos Automotores que se encuentren dentro del Tránsito Aduanero, Interno o Internacional, de Mercancías sujetas al Control Aduanero en el Territorio de la República y Fijación de los Tiempos de Rodaje (Salida - Llegada) entre Aduanas del País”*, establece los tiempos de rodaje entre la **Aduana de Peñas Blancas y la Aduana Limon corresponde a 45 horas.**

En este orden de ideas es importante analizar lo indicado en el artículo 24 del CAUCA IV, donde se explica el concepto de Transportista Aduanero:

*“**Artículo 24.- Transportista aduanero.** Transportista es el auxiliar encargado de las operaciones y los trámites aduaneros relacionados con la presentación ante el Servicio Aduanero, del medio de transporte y carga, a fin de gestionar su ingreso, tránsito o salida de las mercancías.*

*El transportista será responsable directo ante el Servicio Aduanero, por el traslado o transporte de las mercancías objeto de control aduanero.”*

También, la Ley General de Aduanas en el numeral 40, describe el concepto de transportista.

Los artículos anteriores definen claramente las funciones que debe desempeñar el transportista, encargado de la presentación de la unidad de transporte y sus cargas ante el Servicio Nacional de Aduanas, con la finalidad de tramitar el ingreso, llegada, tránsito, duración o salida de las mercancías de territorio nacional. Están sujetos a una serie de obligaciones, dentro de las cuales se destaca transportar las mercancías por las rutas habilitadas y autorizadas en los plazos que se señalan las disposiciones administrativas, en vehículos y unidades de transporte que cumplan con las condiciones técnicas y de seguridad, tal y como lo establece el artículo 42 literal e) del mismo cuerpo legal. Así las cosas, la Autoridad Aduanera tendrá las potestades de verificar y ejercer los controles respectivos para determinar si efectivamente el transportista actuó conforme a derecho.

En el presente asunto, el Transportista Internacional Terrestre **INDIANA ISABEL SABALLOS RODRIGUEZ código NI03301**, en fecha 17-08-2021 transmitió el viaje N°2017574703, registra como fecha de salida el día 17-08-2017 a las 16:02 horas y fecha de llegada 19-08-2017 a las 13:20 horas sumando un total de 45 horas aproximadamente.

Ante este panorama, en lo que se refiere a la conducta infractora del transportista, la misma encuentra su descripción en el numeral 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, el cual reza:

*“Artículo 236.- Multa de quinientos pesos centroamericanos. Será sancionada con multa de quinientos pesos centroamericanos, o su equivalente en moneda nacional, la persona física o jurídica, auxiliar o no de la función pública aduanera, que:*

*(...) 8. En su calidad de transportista aduanero, inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero.”*

Así las cosas, la duración de **45 horas** del tránsito con viaje N viaje N°2017574703 saliendo desde la **Aduana de Peñas Blancas hacia la Aduana Limon** se encuentra con plazo vencido, por cuanto, lo autorizado corresponde a 28 horas.

**V. SOBRE LA TEORÍA DEL DELITO DENTRO DEL DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR:** Dentro del Procedimiento Sancionatorio aplicable en sede administrativa, deben respetarse una serie de principios y garantías constitucionales del Derecho Penal, como son, los principios de tipicidad, antijuricidad y culpabilidad, mismos que conforman la Teoría del Delito. Al respecto, tenemos que la Sala Constitucional en su Sentencia 2000-08193 de las 15:05 horas del 13/09/2000, indica que los principios inspiradores del orden penal son de aplicación, con ciertos matices, al derecho administrativo sancionador, dado que ambos son manifestaciones del ordenamiento punitivo del Estado. En virtud de lo anterior, esta Autoridad Aduanera procederá a realizar el respectivo análisis de cada uno de los principios que componen la Teoría del Delito, adecuados al acto de inicio de conformidad con lo siguiente:

**1- Principio de Tipicidad:** El principio de tipicidad se encuentra consagrado en los numerales 11 de la Constitución Política y 11 de la Ley General de la Administración Pública, que exige la delimitación concreta de las conductas que se hacen reprochables a efectos de su sanción. Para que una conducta sea constitutiva de una infracción, no es necesario que sea sólo contraria a derecho, es necesario que además esté tipificada, sea que se encuentre plenamente descrita en una norma, pues siendo materia represiva, es necesario que los administrados sujetos a un procedimiento sancionatorio puedan tener pleno conocimiento de cuáles son las acciones que deben abstenerse de cometer, bajo pena de incurrir en una conducta infraccional. El principio de tipicidad exige que toda sanción se encuentre prevista en una ley, que esa ley tenga una adecuada descripción de la conducta infractora y de las consecuencias jurídicas de la misma, siendo necesario que la norma contenga una clara y completa descripción de los tipos, ello en resguardo de la seguridad jurídica.

En el presente caso, la falta que se atribuye al auxiliar de la función pública, de conformidad con el artículo 236 inciso 8) citado, resulta importante hacer una separación entre los elementos objetivos y elemento subjetivo del tipo. El primero de ellos, desglosa la norma en varias conductas-verbos, que se describen como violatorias del régimen jurídico aduanero, mismas que el legislador las establece como causales de una sanción, tal y como se señala:

**Descripción de la conducta:** En concreto, el inciso 8 del artículo 236 Ley General de Aduanas regula la siguiente conducta:

***“inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero”***: Recordemos que los hechos que se tienen por acreditados consisten en la transmisión del viaje N°2017574703 el cual se encuentra en estado completado (COM) a nivel de sistema informático TICA. En el presente caso lo que se atribuye al transportista aduanero es la segunda acción, es decir que presentó la unidad de transporte con las mercancías sometidas al régimen de tránsito aduanero, fuera del plazo legalmente establecido, para la movilización de las mismas, entre las **Aduanas de Peñas Blancas y Aduana**

**Limon** . A la vez, la duración del tránsito fue de **45 horas**, es decir, más de las horas autorizadas, siendo lo correcto únicamente 19 horas para la movilización de las mercancías hacia su destino, en este caso, Aduana Limon. La descripción de la norma señala **que sea fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero**, situación que a todas luces se cumple en el presente asunto, ya que, el transportista **culminó su tránsito con horas en exceso**.

**2- Antijuridicidad:** Se constituye en un atributo con que se califica al comportamiento típico para señalar que el mismo resulta contrario al Ordenamiento Jurídico. En cuanto a la **antijuridicidad material**, esta establece que es necesario que el bien jurídico protegido por el tipo aplicado se haya lesionado o puesto en peligro debido a las actuaciones del sujeto accionado. En el caso que nos ocupa, aun cuando no se haya causado perjuicio al Patrimonio del Estado, el solo hecho de incumplir con los términos establecidos en el tránsito de mercancías, pone en peligro y queda latente la vulneración al Fisco.

En virtud de lo expuesto, una vez analizada la documentación que consta en autos, se puede presumir que el Transportista Internacional Terrestre **INDIANA ISABEL SABALLOS RODRIGUEZ código NI03301** se le atribuyen cargos de realizar el tránsito con viaje N°2017574703 con plazo vencido, motivo por el cual, le sería atribuible una posible sanción establecida en el artículo 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, correspondiente a quinientos pesos centroamericanos, equivalente a USD\$500,00 (quinientos dólares exactos, moneda de curso legal de los Estados Unidos) al tipo de cambio de venta de  $\phi$ 577,40 la multa se establece en la suma de **¢288.700,00 (doscientos ochenta y ocho mil setecientos colones exactos)**.

## **POR TANTO**

Con fundamento en las consideraciones expuestas y citas legales invocadas, en ausencia de la Gerencia por días libres firma esta Subgerencia, resuelve: **PRIMERO:** Iniciar procedimiento sancionatorio contra el Transportista Internacional Terrestre **INDIANA ISABEL SABALLOS RODRIGUEZ código NI03301**, por la presunta comisión de la infracción administrativa, establecida en el artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con el viaje N°2017574703 lo que equivale al pago de una posible multa correspondiente a quinientos pesos centroamericanos, equivalente a USD\$500,00 (quinientos dólares exactos, moneda de curso legal de los Estados Unidos) al tipo de cambio de venta de ¢577,40 la multa se establece en la suma de **¢288.700,00 (doscientos ochenta y ocho mil setecientos colones exactos).****SEGUNDO:** Otorgar un plazo de CINCO DIAS HABILES a partir de su notificación, de conformidad con el artículo 534 del Reglamento a la Ley General de Aduanas (RLGA) para que presente los alegatos y pruebas que considere pertinentes. **TERCERO:** Poner a disposición del interesado el Expediente Administrativo número **APB-DN-1044-2020**, mismo que podrá ser consultado y fotocopiado en el Departamento Normativo de la Aduana de Peñas Blancas. **NOTIFÍQUESE.** Al Transportista Internacional Terrestre **INDIANA ISABEL SABALLOS RODRIGUEZ código NI03301.**

MBA. Juan Carlos Aguilar Jiménez, Subgerente Aduana de Peñas Blancas.—1 vez.—  
( I2024881168 ).

**RES-APB-DN-1104-2021**

**GUANACASTE, LA CRUZ, ADUANA DE PEÑAS BLANCAS. AL SER LAS ONCE HORAS CON SIETE MINUTOS DEL TRECE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIUNO. -**

La administración inicia procedimiento sancionatorio tendiente a investigar la presunta comisión de la infracción administrativa del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con el viaje N°2017574272 con fecha de creación 17-08-2017 por parte del Transportista Internacional Terrestre **ALBERTO JOSE GARAY MOREIRA. código NI00539.**

**RESULTANDO**

- I. Que mediante oficio APB-DT-SD-1054-2020 de fecha 07-08-2020, el Departamento Técnico de la Aduana de Peñas Blancas, remite al Departamento Normativo, informe del viaje N°2017574272 de fecha de salida 20-08-2017 a las 09:28 horas y fecha de llegada 21-08-2017 a las 08:33 horas, para un total de 23 horas aproximadamente de duración del tránsito con origen Aduana Peñas Blancas (003), destino Aduana Aduana Central (A107), relacionado con la DUT N°NI17000000529271 transmitida en el Sistema de Información para el Tránsito Internacional de Mercancías (SIECA), por parte del Transportista Internacional Terrestre **ALBERTO JOSE GARAY MOREIRA. código NI00539.**(Folios 01 al 06).
- II. Que en el presente procedimiento se han observado las prescripciones de ley.

**CONSIDERANDO**

- I. **RÉGIMEN LEGAL APLICABLE:** De conformidad con los artículos 2, 3, 5, 6, 8, 9, 12, 18, 19 inciso c) 20, 24, 51,60, 61, 94, 122, 124, 133, *Artículo Transitorio I* del Código Aduanero Uniforme Centroamericano IV (CAUCA IV); 5, 8, 10, 11, 12, 27, 28, 29, 33, 36, 99, 103 inciso f), 104, 244, 395, 396, 398, 399 del Reglamento del Código Aduanera Uniforme Centroamericano IV (RECAUCA IV); 1, 6 inciso c), 13, 24 inciso 1), 29, 30, 32, 40, 41, 42 literal e), 43, 230 a 234, 236 inciso 8) de la Ley

General de Aduanas (LGA); 31, 33, 34, 35, 35 bis), 98, 123, 269, 272, 273, 275, 276, 278, 279, 293, 295, 533 a 535 del Reglamento a la Ley General de Aduanas (RLGA); Decreto Ejecutivo N°26123-H-MOPT del 14/05/1997, reformado mediante el Decreto N°31603-H-MOPT; Decreto Ejecutivo N°25270-H; Resolución de la Dirección General de Aduanas DGA-071-2004 del 17/06/2004, así como lo dispuesto en la resolución DGA-099-97 del 07/08/1997.

**II. OBJETO DE LA LITIS:** Iniciar Procedimiento Sancionatorio contra el Transportista Internacional Terrestre **ALBERTO JOSE GARAY MOREIRA. código NI00539.**, por la presunta comisión de la infracción administrativa del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas.

**III. COMPETENCIA DE LA GERENCIA:** De acuerdo con los artículos 13, 24 de la Ley General de Aduanas y los artículos 34, 35 y 36 del Decreto No 32481-H, las Aduanas son las unidades técnico administrativas con competencia territorial, siendo una de sus atribuciones exigir y comprobar los elementos que determinen la obligación tributaria aduanera e iniciar los procedimientos administrativos y atender las gestiones que puedan derivarse de la entrada, permanencia y salida de las mercancías al territorio aduanera nacional por lo que le compete al Gerente de la Aduana emitir actos administrativos. La Gerencia, misma que está conformada por un Gerente o un Subgerente subordinado al Gerente y el cual lo remplazara en sus ausencias, con sus mismas atribuciones.

**IV. HECHOS:** En el presente caso, se presume que el Transportista Internacional Terrestre **ALBERTO JOSE GARAY MOREIRA. código NI00539.**, no actuó con la debida diligencia, al tardar en el viaje N°2017574272 con fecha de creación en el Sistema Informático TICA 17-08-2017, un total de 23 horas aproximadamente por cuanto salió en fecha 20-08-2017 a las 9:28 horas y llegó en fecha 21-08-2017 a las 08:23 horas, cuando lo autorizado son máximo 21 horas.

El Decreto Ejecutivo N°26123-H-MOPT “*Reglamento de Habilitación de Rutas de Paso Obligatorio para los Vehículos Automotores que se encuentren dentro del Tránsito Aduanero, Interno o Internacional, de Mercancías sujetas al Control Aduanero en el Territorio de la República y Fijación de los Tiempos de Rodaje (Salida - Llegada) entre Aduanas del País*”, establece los tiempos de rodaje entre la **Aduana de Peñas Blancas y la Aduana Central corresponde a 21 horas.**

En este orden de ideas es importante analizar lo indicado en el artículo 24 del CAUCA IV, donde se explica el concepto de Transportista Aduanero:

*“Artículo 24.- Transportista aduanero. Transportista es el auxiliar encargado de las operaciones y los trámites aduaneros relacionados con la presentación ante el Servicio Aduanero, del medio de transporte y carga, a fin de gestionar su ingreso, tránsito o salida de las mercancías.*

*El transportista será responsable directo ante el Servicio Aduanero, por el traslado o transporte de las mercancías objeto de control aduanero.”*

También, la Ley General de Aduanas en el numeral 40, describe el concepto de transportista.

Los artículos anteriores definen claramente las funciones que debe desempeñar el transportista, encargado de la presentación de la unidad de transporte y sus cargas ante el Servicio Nacional de Aduanas, con la finalidad de tramitar el ingreso, llegada, tránsito, duración o salida de las mercancías de territorio nacional. Están sujetos a una serie de obligaciones, dentro de las cuales se destaca transportar las mercancías por las rutas habilitadas y autorizadas en los plazos que se señalan las disposiciones administrativas, en vehículos y unidades de transporte que cumplan con las condiciones técnicas y de seguridad, tal y como lo establece el artículo 42 literal e) del mismo cuerpo legal. Así las cosas, la Autoridad Aduanera tendrá las potestades de verificar y ejercer los controles respectivos para determinar si efectivamente el transportista actuó conforme a derecho.

En el presente asunto, el Transportista Internacional Terrestre **ALBERTO JOSE GARAY MOREIRA. código NI00539**, en fecha 17-08-2021 transmitió el viaje N°2017574272, registra como fecha de salida el día 20-08-2017 a las 09:28 horas y fecha de llegada 21-08-2017 a las 08:33 horas sumando un total de 23 horas aproximadamente.

Ante este panorama, en lo que se refiere a la conducta infractora del transportista, la misma encuentra su descripción en el numeral 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, el cual reza:

*“Artículo 236.- Multa de quinientos pesos centroamericanos. Será sancionada con multa de quinientos pesos centroamericanos, o su equivalente en moneda nacional, la persona física o jurídica, auxiliar o no de la función pública aduanera, que:*

*(...) 8. En su calidad de transportista aduanero, inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero.”*

Así las cosas, la duración de **23 horas** del tránsito con viaje N viaje N°2017574272 saliendo desde la **Aduana de Peñas Blancas hacia la Aduana Central** se encuentra con plazo vencido, por cuanto, lo autorizado corresponde a 21 horas.

**V. SOBRE LA TEORÍA DEL DELITO DENTRO DEL DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR:** Dentro del Procedimiento Sancionatorio aplicable en sede administrativa, deben respetarse una serie de principios y garantías constitucionales del Derecho Penal, como son, los principios de tipicidad, antijuricidad y culpabilidad, mismos que conforman la Teoría del Delito. Al respecto, tenemos que la Sala Constitucional en su Sentencia 2000-08193 de las 15:05 horas del 13/09/2000, indica que los principios inspiradores del orden penal son de aplicación, con ciertos matices, al derecho administrativo sancionador, dado que ambos son manifestaciones del ordenamiento punitivo del Estado. En virtud de lo anterior, esta Autoridad Aduanera procederá a realizar el respectivo análisis de cada uno de los principios que componen la Teoría del Delito, adecuados al acto de inicio de conformidad con lo siguiente:

**1- Principio de Tipicidad:** El principio de tipicidad se encuentra consagrado en los numerales 11 de la Constitución Política y 11 de la Ley General de la Administración Pública, que exige la delimitación concreta de las conductas que se hacen

reprochables a efectos de su sanción. Para que una conducta sea constitutiva de una infracción, no es necesario que sea sólo contraria a derecho, es necesario que además esté tipificada, sea que se encuentre plenamente descrita en una norma, pues siendo materia represiva, es necesario que los administrados sujetos a un procedimiento sancionatorio puedan tener pleno conocimiento de cuáles son las acciones que deben abstenerse de cometer, bajo pena de incurrir en una conducta infraccional. El principio de tipicidad exige que toda sanción se encuentre prevista en una ley, que esa ley tenga una adecuada descripción de la conducta infractora y de las consecuencias jurídicas de la misma, siendo necesario que la norma contenga una clara y completa descripción de los tipos, ello en resguardo de la seguridad jurídica.

En el presente caso, la falta que se atribuye al auxiliar de la función pública, de conformidad con el artículo 236 inciso 8) citado, resulta importante hacer una separación entre los elementos objetivos y elemento subjetivo del tipo. El primero de ellos, desglosa la norma en varias conductas-verbos, que se describen como violatorias del régimen jurídico aduanero, mismas que el legislador las establece como causales de una sanción, tal y como se señala:

**Descripción de la conducta:** En concreto, el inciso 8 del artículo 236 Ley General de Aduanas regula la siguiente conducta:

***“inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero”***: Recordemos que los hechos que se tienen por acreditados consisten en la transmisión del viaje N°2017574272 el cual se encuentra en estado completado (COM) a nivel de sistema informático TICA. En el presente caso lo que se atribuye al transportista aduanero es la segunda acción, es decir que presentó la unidad de transporte con las mercancías sometidas al régimen de tránsito aduanero, fuera del plazo legalmente establecido, para la movilización de las mismas, entre las **Aduanas de Peñas Blancas y Aduana Central** . A la vez, la duración del tránsito fue de **23 horas**, es decir, más de las horas

autorizadas, siendo lo correcto únicamente 21 horas para la movilización de las mercancías hacia su destino, en este caso, Aduana Central. La descripción de la norma señala **que sea fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero**, situación que a todas luces se cumple en el presente asunto, ya que, el transportista **culminó su tránsito con horas en exceso**.

**2- Antijuridicidad:** Se constituye en un atributo con que se califica al comportamiento típico para señalar que el mismo resulta contrario al Ordenamiento Jurídico. En cuanto a la **antijuridicidad material**, esta establece que es necesario que el bien jurídico protegido por el tipo aplicado se haya lesionado o puesto en peligro debido a las actuaciones del sujeto accionado. En el caso que nos ocupa, aun cuando no se haya causado perjuicio al Patrimonio del Estado, el solo hecho de incumplir con los términos establecidos en el tránsito de mercancías, pone en peligro y queda latente la vulneración al Fisco.

En virtud de lo expuesto, una vez analizada la documentación que consta en autos, se puede presumir que el Transportista Internacional Terrestre **ALBERTO JOSE GARAY MOREIRA. código NI00539** se le atribuyen cargos de realizar el tránsito con viaje N°2017574272 con plazo vencido, motivo por el cual, le sería atribuible una posible sanción establecida en el artículo 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, correspondiente a quinientos pesos centroamericanos, equivalente a USD\$500,00 (quinientos dólares exactos, moneda de curso legal de los Estados Unidos) al tipo de cambio de venta por ¢572,97 la multa se establece en la suma de **¢289.445,00 (doscientos ochenta y nueve mil cuatrocientos cuarenta y cinco colones exactos)**.

### **POR TANTO**

Con fundamento en las consideraciones expuestas y citas legales invocadas, en ausencia de la GERENCIA por motivos de días libres, esta Subgerencia, resuelve: **PRIMERO:** Iniciar procedimiento sancionatorio contra el Transportista Internacional Terrestre **ALBERTO JOSE GARAY MOREIRA. código NI00539**, por la presunta

comisión de la infracción administrativa, establecida en el artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con el viaje N°2017574272 lo que equivale al pago de una posible multa correspondiente a quinientos pesos centroamericanos, equivalente a USD\$500,00 (quinientos dólares exactos, moneda de curso legal de los Estados Unidos) al tipo de cambio de venta por ¢ 572,97 la multa se establece en la suma de **¢289.445,00 (doscientos ochenta y nueve mil cuatrocientos cuarenta y cinco colones exactos)**. **SEGUNDO:** Otorgar un plazo de CINCO DIAS HABILES a partir de su notificación, de conformidad con el artículo 534 del Reglamento a la Ley General de Aduanas (RLGA) para que presente los alegatos y pruebas que considere pertinentes. **TERCERO:** Poner a disposición del interesado el Expediente Administrativo número **APB-DN-0695-2020**, mismo que podrá ser consultado y fotocopiado en el Departamento Normativo de la Aduana de Peñas Blancas. **NOTIFÍQUESE.** Al Transportista Internacional Terrestre **ALBERTO JOSE GARAY MOREIRA.** código **NI00539**.

MBA. Juan Carlos Aguilar Jiménez, Subgerente Aduana de Peñas Blancas.—1 vez.—  
( IN2024881170 ).

# SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS

EXP.APB-DN-0224-2021  
RES-APB-DN-0783-2021

## RES-APB-DN-0783-2021

### **ADUANA DE PEÑAS BLANCAS, AL SER LAS DIEZ HORAS DEL DIECIOCHO DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIUNO.**

Esta Gerencia inicia procedimiento sancionatorio tendiente a investigar la presunta comisión de la infracción tributaria del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, a la empresa del transportista internacional terrestre MARIANGELES ROMERO NAVARRETE, código NI03863, relacionada al viaje N° 2017625764 con fecha de creación 06/09/2017, asociado a DUT N° NI17000000355959.

### RESULTANDO

- I. Que en fecha 06/09/2017 se transmiten en el Sistema de Información para el Tránsito Internacional de Mercancías (SIECA), Declaración Única de Mercancías para el Tránsito Aduanero Internacional Terrestre (DUT) N° NI17000000355959 procedente de Nicaragua, con destino a Costa Rica, Aduana Limón.
- II. Que a nivel de Sistema Informático TICA se confecciona el siguiente viaje N° 2017625764 con fecha de creación 06/09/2017, con origen Aduana de Peñas Blancas (003), destino Aduana Limón (006), asociado a DUT N° NI17000000355959, cabezal CZ12953, remolque 10TLR78453, transportista NI03863 (Folio 01).
- III. Que el viaje N° 2017625764 registra en el Sistema Informático TICA fecha de salida 06/09/2017 a las 20:16 horas y fecha de llegada 10/09/2017 a las 01:17 horas, para un total de 77 horas aproximadamente de duración del tránsito (Folio 01).
- IV. Que mediante oficio APB-DT-SD-076-2021 de fecha 17/03/2021 la Sección de Depósito remite al Departamento Normativo, informe del viaje N° 2017625764, por cuanto el transportista internacional terrestre MARIANGELES ROMERO NAVARRETE, código NI03863. (Ver folio 01)

V. Que en el presente procedimiento se han observado las prescripciones de ley.

### **CONSIDERANDO**

**I. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE:** De conformidad con los artículos 2, 3, 5, 6, 8, 9, 12, 18, 19 inciso c) 20, 24, 51,60, 61, 94, 122, 124, 133, artículo transitorio I, del Código Aduanera Uniforme Centroamericano (CAUCA IV); 5, 8, 10, 11, 12, 27, 28, 29, 33, 36, 99, 103 inciso f), 104, 244, 395, 396, 398,399 Reglamento al Código Aduanera Uniforme Centroamericano (RECAUCA IV); 1, 6 inciso c), 13, 24 inciso 1), 29, 30, 32, 40, 41, 42 literal e), 43, 230 a 234, 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas; 31, 33, 34, 35, 35 bis), 98, 123, 269, 272, 273, 275, 276, 278, 279, 293, 295, 533 a 535 del Reglamento a la Ley General de Aduanas; Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT del 14/05/1997, reformado mediante el Decreto N° 31603-H-MOPT; Decreto Ejecutivo N° 25270-H; Resolución de la Dirección General de Aduanas DGA-071-2004 del 17/06/2004, así como lo dispuesto en la resolución DGA-099-97 del 07/08/1997.

**II. OBJETO DE LA LITIS:** Esta Gerencia inicia procedimiento sancionatorio tendiente a investigar la presunta comisión de la infracción administrativa del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con el supuesto incumplimiento por presentación de la unidad de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero amparado al viaje N° 2017625764 con fecha de creación 06/09/2017, asociado a DUT N° NI17000000355959 por parte del transportista internacional terrestre MARIANGELES ROMERO NAVARRETE, código NI03863.

**III. COMPETENCIA DE LA GERENCIA:** De acuerdo con los artículos 13, 24 de la Ley General de Aduanas y los artículos 34, 35 y 36 del Decreto No 32481-H, las Aduanas son las unidades técnico administrativas con competencia territorial, siendo una de sus atribuciones exigir y comprobar los elementos que determinen la obligación tributaria aduanera e iniciar los procedimientos administrativos y atender las gestiones que puedan derivarse de la entrada, permanencia y salida de las mercancías al territorio aduanera nacional por lo que le compete al Gerente de la Aduana emitir actos administrativos. La Gerencia, misma que está conformada por un Gerente o un Subgerente subordinado al Gerente y el cual lo remplazara en sus ausencias, con sus mismas atribuciones.

**IV. HECHOS:** La Ley General de Aduanas señala en los artículos 230, 231 y 232, que constituye una infracción administrativa o tributaria aduanera, toda acción u omisión que contravenga o vulnere las disposiciones del régimen jurídico aduanero, sin que califique como delito. Por su parte, los artículos 232 y 234 del mismo cuerpo normativo establecen lo correspondiente al procedimiento administrativo para aplicar sanciones, así como las conductas que pueden considerarse como infracciones administrativas.

En el diario oficial “La Gaceta” N° 127 del día 03/07/1997, se publicó el Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT denominado “*Reglamento de Habilitación de Rutas de Paso Obligatorio para los Vehículos Automotores que se encuentren dentro del Tránsito Aduanero, Interno o Internacional, de Mercancías sujetas al Control Aduanero en el Territorio de la República y Fijación de los Tiempos de Rodaje (Salida - Llegada) entre Aduanas del País*”, en el cual se establece los tiempos de rodaje en horas de un tránsito aduanero, partiendo desde una aduana y hasta la llegada a la otra. El tiempo establecido para el tránsito entre la Aduana de Peñas Blancas y la Aduana Limón corresponde a 28 horas.

Es menester para esta administración entra a considerar la definición de Transportista Aduanero indicado en el artículo **24 del CAUCA IV, el cual reza textualmente: “Artículo 24. Transportista aduanero** Transportista es el auxiliar encargado de las operaciones y los trámites aduaneros relacionados con la presentación ante el Servicio Aduanero, del medio de transporte y carga, a fin de gestionar su ingreso, tránsito o salida de las mercancías.

El transportista será responsable directo ante el Servicio Aduanero, por el traslado o transporte de las mercancías objeto de control aduanero.”

Nuestro ordenamiento jurídico, en su numeral 40 de la Ley General de Aduanas, establece el concepto de transportista:

*“Artículo 40.- Concepto. Los transportistas aduaneros personas, físicas o jurídicas, son auxiliares de la función pública aduanera; autorizados por la Dirección General de Aduanas. Se encargan de las operaciones y los trámites aduaneros relacionados con la presentación del vehículo, la unidad de transporte y sus cargas ante el Servicio Nacional de Aduanas, a fin de gestionar en la aduana el ingreso, el arribo, el tránsito, la permanencia o la salida de mercancías.”* (El subrayado es adicional)

Los artículos anteriores definen claramente las funciones que debe desempeñar el transportista, encargado de la presentación de la unidad de transporte y sus cargas ante el Servicio Nacional de Aduanas, con la finalidad de tramitar el ingreso, llegada, tránsito, duración o salida de las mercancías de territorio nacional. Están sujetos a una serie de obligaciones, dentro de las cuales se destaca transportar las mercancías por las rutas habilitadas y autorizadas en los plazos que se señalan las disposiciones administrativas, en vehículos y

unidades de transporte que cumplan con las condiciones técnicas y de seguridad, tal y como lo establece el artículo 42 literal e) del mismo cuerpo legal. Así las cosas, la Autoridad Aduanera tendrá las potestades de verificar y ejercer los controles respectivos para determinar si efectivamente el transportista actuó conforme a derecho.

En el presente asunto, el transportista internacional terrestre MARIANGELES ROMERO NAVARRETE, código NI03863, en fecha 06/09/17 transmitió el viaje N° 2017625764, que registra como fecha de salida el día 06/09/17 a las 20:16 horas y fecha de llegada 10/09/17 a las 01:17 horas, sumando un total de 77 horas aproximadamente en la movilización de las mercancías, desde la Aduana de Peñas Blancas (003) hasta su destino Aduana Limón (006), cuando lo permitido son 28 horas para la duración del tránsito incluyendo 11 horas contempladas para tiempos de descanso, alimentación y dormida, de conformidad con Resolución de la Dirección General de Aduanas DGA-071-2004 del 17/06/2004, Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT y Resolución DGA-099-97 de las 15:30 horas del 07/08/1997.

Ante este panorama, en lo que se refiere a la conducta infractora del transportista, la misma encuentra su descripción en el numeral 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, el cual reza:

***“Artículo 236.- Multa de quinientos pesos centroamericanos. Será sancionada con multa de quinientos pesos centroamericanos, o su equivalente en moneda nacional, la persona física o jurídica, auxiliar o no de la función pública aduanera, que:***

*8. En su calidad de transportista aduanero, inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero.” (La cursiva es adicional)*

Así las cosas, la duración de 77 horas del tránsito con número de viaje N° 2017625764, de Aduana de Peñas Blancas hacia Limón, se encuentran con plazo vencido, por cuanto, lo autorizado corresponde a 28 horas dentro de las cuales se incluyen 11 horas de alimentación y/o descanso. Ante tal situación, con oficio APB-DT-SD-76-2021, de fecha 17/03/2021 la Sección de Depósito realiza informe del plazo vencido para los viajes de cita, argumentando que se debe realizar procedimiento sancionatorio.

**V. SOBRE LA TEORÍA DEL DELITO DENTRO DEL DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR:** Dentro del Procedimiento Sancionatorio aplicable en sede administrativa, deben respetarse una serie de principios y garantías constitucionales del Derecho Penal, como son, los principios de tipicidad, antijuricidad y culpabilidad, mismos que conforman la Teoría del Delito. Al respecto, tenemos que la Sala Constitucional en su Sentencia 2000-08193 de las 15:05 horas del 13/09/2000, indica que los principios inspiradores del orden penal son de aplicación, con ciertos matices, al derecho administrativo sancionador, dado que ambos son manifestaciones del ordenamiento punitivo del Estado. En virtud de lo anterior, esta Autoridad Aduanera procederá a realizar el respectivo análisis de cada uno de los principios que componen la Teoría del Delito, adecuados al acto de inicio de conformidad con lo siguiente:

**1- Principio de Tipicidad:** El principio de tipicidad se encuentra consagrado en el numeral 11 de la Constitución Política y 11 de la Ley General de la Administración Pública, que exige la delimitación concreta de las conductas que

se hacen reprochables a efectos de su sanción. Para que una conducta sea constitutiva de una infracción, no es necesario que sea contraria a derecho, es necesario que además esté tipificada, sea que se encuentre plenamente descrita en una norma, pues siendo materia represiva, es necesario que los administrados sujetos a un procedimiento sancionatorio puedan tener pleno conocimiento de cuáles son las acciones que deben abstenerse de cometer, bajo pena de incurrir en una conducta infraccional. El principio de tipicidad exige que toda sanción se encuentre prevista en una ley, que esa ley tenga una adecuada descripción de la conducta infractora y de las consecuencias jurídicas de la misma, siendo necesario que la norma contenga una clara y completa descripción de los tipos, ello en resguardo de la seguridad jurídica.

En el presente caso, la falta que se atribuye al auxiliar de la función pública, de conformidad con el artículo 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, resulta importante hacer una separación entre los elementos objetivos y elemento subjetivo del tipo. El primero de ellos, desglosa la norma en varias conductas-verbos, que se describen como violatorias del régimen jurídico aduanero, mismas que el legislador las establece como causales de una sanción, tal y como se señala:

**Descripción de la conducta:** En concreto, el inciso 8 del artículo 236 LGA regula la siguiente conducta:

***“inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero”***: Recordemos que los hechos que se tienen por acreditados consisten en la transmisión del viaje N° 2017625764 con fecha de creación 06/09/17, los cuales se encuentran en estado completado (COM) a nivel de sistema informático TICA (ver folio 01). Lo

que se atribuye al transportista aduanero, es la acción de presentar cada una de las unidades de transporte con las mercancías sometidas al régimen de tránsito aduanero, fuera del plazo legalmente establecido, para la movilización de las mismas, entre las Aduanas de Peñas Blancas y Aduana Limón, siendo lo correcto únicamente 28 horas para la movilización de las mercancías hacia su destino, en este caso, Aduana Limón, dentro de las cuales se contemplan 11 horas para efectos de alimentación y descanso. La descripción de la norma señala que sea fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero, situación que a todas luces se cumple en el presente asunto, ya que, el auxiliar culminó su tránsito con varias horas en exceso. Es así como la acción imputada indiscutiblemente es violatoria del régimen jurídico aduanero, toda vez que de conformidad con lo estipulado en el numeral 42 inciso e) de la LGA, se detalla la responsabilidad del transportista de circular por las rutas habilitadas, entregar la mercancía en el lugar de destino, en el tiempo establecido al efecto, según Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT.

**2- Antijuridicidad:** Se constituye en un atributo con que se califica al comportamiento típico para señalar que el mismo resulta contrario al Ordenamiento Jurídico. En cuanto a la **antijuridicidad material**, esta establece que es necesario que el bien jurídico protegido por el tipo aplicado se haya lesionado o puesto en peligro en razón de las actuaciones del sujeto accionado. En el caso que nos ocupa, aun cuando no se haya causado perjuicio al Patrimonio del Estado, el solo hecho de incumplir con los términos establecidos en el tránsito de mercancías, pone en peligro y queda latente la vulneración al Fisco.

En virtud de lo expuesto, una vez analizada la documentación que consta en autos, se puede presumir que el transportista internacional terrestre MARIANGELES ROMERO NAVARRETE, código NI03863, se le atribuyen

cargos de realizar el tránsito con el viaje N° 2017625764 con plazo vencido, motivo por el cual, le sería atribuible una posible sanción para cada viaje, establecida en el artículo 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, correspondiente a quinientos pesos centroamericanos por el monto de ₡288.555,00 (doscientos ochenta y ocho mil quinientos cincuenta y cinco colones) al tipo de cambio de venta ₡580,76 (quinientos ochenta colones con setenta y seis céntimos), lo vigente al momento del hecho generador de la comisión de la supuesta infracción administrativa (fecha de llegada 10/09/2017 del viaje N° 2017625764).

De encontrarse en firme y de no cancelar la multa respectiva, se encontraría la Dirección General de Aduanas facultada para proceder con la inhabilitación del auxiliar en los términos del artículo 29 de la Ley General de Aduanas y 16 del Reglamento al Código Aduanero Uniforme Centroamericano.

### **POR TANTO**

Con fundamento en las consideraciones expuestas y citas legales invocadas, esta Gerencia resuelve: **PRIMERO:** Iniciar procedimiento sancionatorio contra el transportista internacional terrestre MARIANGELES ROMERO NAVARRETE, código NI03863, por la presunta comisión de la infracción administrativa, establecida en el artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con el viaje N° 2017625764, con fecha de creación 09/09/17, lo que equivale al pago de una posible multa por cada viaje, correspondiente a quinientos pesos centroamericanos por el monto de ₡288.555,00 (doscientos ochenta y ocho mil quinientos cincuenta y cinco colones) al tipo de cambio de venta ₡580,76 (quinientos ochenta colones con setenta y seis céntimos), lo

vigente al momento del hecho generador de la comisión de la supuesta infracción administrativa (fecha de llegada 10/09/2017 del viaje N° 2017625764. . **SEGUNDO:** Otorgar un plazo de CINCO DIAS HABLES a partir de su notificación, de conformidad con el artículo 534 del Reglamento a la Ley General de Aduanas (RLGA) para que presente los alegatos y pruebas que considere pertinentes. **TERCERO:** Poner a disposición del interesado el Expediente Administrativo número APB-DN-0224-2021, mismo que podrá ser consultado y fotocopiado en el Departamento Normativo de la Aduana de Peñas Blancas. **CUARTO:** Se le previene al auxiliar que debe señalar lugar físico o medio para atender notificaciones en el perímetro de la Aduana de Peñas Blancas. **NOTIFÍQUESE.** Al transportista internacional terrestre MARIANGELES ROMERO NAVARRETE, código NI03863. Sección de depósito.

Lic. Luis Alberto Juárez Ruiz, Gerente Aduana de Peñas Blancas.—1 vez.—  
( IN2024880950 ).

**RES-APB-DN-1224-2020**

**GUANACASTE, LA CRUZ, ADUANA DE PEÑAS BLANCAS. AL SER LAS QUINCE HORAS Y CINCUENTA Y DOS MINUTOS DEL DIECISEIS DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTE.**

La administración inicia procedimiento sancionatorio tendiente a investigar la presunta comisión de la infracción administrativa del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con el supuesto incumplimiento por presentación de la unidad de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para los tránsitos aduaneros amparados en los viajes: número 2017196363 con fecha de creación 20-03-2017 relacionado con DUT número NI17000000329113 y número 2017203709 con fecha de creación 23-03-2017 relacionado con DUT número NI17000000329658, por parte del Transportista Internacional Terrestre no costarricense EDWIN GERONIMO MOLINA OROZCO código NI00830.

**RESULTANDO**

I. Que se transmitieron en el Sistema de Información para el Tránsito Internacional de Mercancías (SIECA), las DUT's, que se describen a continuación:

<b>Número de DUT</b>	<b>Fecha</b>	<b>Aduana de Destino</b>
NI17000000329113	20-03-2017	Aduana de Limón
NI17000000329658	23-03-2017	

Transportista Internacional Terrestre no costarricense EDWIN GERONIMO MOLINA OROZCO código NI00830. (Folios 03 y 08).

II. Que a nivel de Sistema Informático TICA se confeccionaron los siguientes viajes, con sus respectivas DUT's asociadas, según se ilustra en el siguiente cuadro:

<b>Número de Viaje</b>	<b>Fecha de creación</b>	<b>Número de DUT</b>	<b>Aduana de destino</b>
2017196363	20-03-2017	NI17000000329113	Aduana de Limón
2017203709	23-03-2017	NI17000000329658	

(Folios 03 y 08).

III. Que los tránsitos con destino a la Aduana de **Limón** registran la siguiente duración, según se muestra de inmediato:

<b>Número de Viaje</b>	<b>Fecha de salida</b>	<b>Hora de salida</b>	<b>Fecha de llegada</b>	<b>Hora de llegada</b>	<b>Total, tiempo transcurrido (horas)</b>
2017196363	21-03-2017	07:30	26-03-2017	15:47	128
2017203709	23-03-2017	18:40	25-03-2017	16:50	46

(Folio 01).

IV. Que mediante oficio APB-DT-SD-0150-2017 de fecha 23-05-2017, la Sección de Depósito de la Aduana de Peñas Blancas, remite al Departamento Normativo, informe de los viajes números 2017196363 y 2017203709 por cuanto el Transportista Internacional Terrestre no costarricense EDWIN GERONIMO MOLINA OROZCO código NI00830, tardó más de lo establecido para cumplir la ruta de Aduana de Peñas Blancas (003) a Aduana de Limón (006) cuando lo autorizado a nivel de Sistemas Informático TICA son 28 horas. (Folio 01)

V. Que a la fecha no se ha presentado justificación que aclare la tardía en el tránsito con los viajes números 2017196363 y 2017203709.

VI. Que en el presente procedimiento se han observado las prescripciones de ley.

### **CONSIDERANDO**

**I. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE:** De conformidad con los artículos 6, 7, 9, 14, 15 y 18 del Código Aduanera Uniforme Centroamericano (CAUCA III); 16, 37 y 38 del Reglamento al Código Aduanera Uniforme Centroamericano (RECAUCA); 1, 6 inciso c), 13, 24 inciso 1), 29, 30, 32, 40, 41, 42 literal e), 43, 230 a 234, 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas; 31, 33, 34, 35, 35 bis), 98, 123, 269, 272, 273, 275, 276, 278, 279, 293, 295, 533 a 535 del Reglamento a la Ley General de Aduanas; Decreto Ejecutivo N°26123-H-MOPT del 14/05/1997, reformado mediante el Decreto N°31603-H-MOPT; Decreto Ejecutivo N° 25270-H; Resolución de la Dirección General de Aduanas DGA-071-2004 del 17/06/2004, así como lo dispuesto en la resolución DGA-099-97 del 07/08/1997.

**Secretaría de Integración Económica Centroamericana Reglamento sobre el Régimen de Tránsito Aduanero Internacional Terrestre:** De conformidad con los siguientes capítulos VI, artículo 19 de los procedimientos mediante el recorrido, Capítulo VII, artículo 26 de los procedimientos en la aduana de destino, Capítulo IX, incisos d) y e) de las Obligaciones y Responsabilidades del Transportista.

**Artículo 19.-** *Las unidades de transporte y las mercancías, precintadas o con sus marcas de identificación aduanera, serán presentadas en las aduanas de paso de frontera indicadas en la "Declaración". Autorizado el tránsito, la información suministrada en la "Declaración", podrá presentarse en las aduanas de paso de frontera y de destino electrónicamente, en soportes magnéticos u otros medios autorizados al efecto por el servicio aduanero. Para los efectos del control aduanero, la aduana de entrada establecerá el plazo y señalará la ruta que deberá seguir el transportista en su operación de Tránsito Aduanero Internacional, por su territorio.*

**Artículo 26.-** *Las mercancías, unidades de transporte y la "Declaración", deberán presentarse en la aduana de destino dentro del plazo establecido por la última aduana de paso de frontera.*

Incisos d) y e) Obligaciones y Responsabilidades del Transportista

*d) entregar las mercancías en la aduana de destino;*

*e) ajustarse al plazo y rutas establecidas por las autoridades aduaneras.*

**II. OBJETO DE LA LITIS:** Iniciar Procedimiento Sancionatorio contra el Transportista Internacional Terrestre no costarricense EDWIN GERONIMO MOLINA OROZCO código NI00830, por la presunta comisión de la infracción administrativa del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas.

**III. COMPETENCIA DE LA GERENCIA:** De acuerdo con los artículos 13, 24 de la Ley General de Aduanas y los artículos 34, 35 y 36 del Decreto No 32481-H, las Aduanas son las unidades técnico administrativas con competencia territorial,

siendo una de sus atribuciones exigir y comprobar los elementos que determinen la obligación tributaria aduanera e iniciar los procedimientos administrativos y atender las gestiones que puedan derivarse de la entrada, permanencia y salida de las mercancías al territorio aduanera nacional por lo que le compete al Gerente de la Aduana emitir actos administrativos. La Gerencia, misma que está conformada por un Gerente o un Subgerente subordinado al Gerente y el cual lo remplazara en sus ausencias, con sus mismas atribuciones.

**IV. HECHOS:** La Ley General de Aduanas señala en los artículos 230, 231 y 232, que constituye una infracción administrativa o tributaria aduanera, toda acción u omisión que contravenga o vulnere las disposiciones del régimen jurídico aduanero, sin que califique como delito. Por su parte, los artículos 232 y 234 del mismo cuerpo normativo establecen lo correspondiente al procedimiento administrativo para aplicar sanciones, así como las conductas que pueden considerarse como infracciones administrativas. En el presente caso, se presume que el Transportista Internacional Terrestre no costarricense EDWIN GERONIMO MOLINA OROZCO código NI00830, no actuó con la debida diligencia, al tener la duración excesiva en los tránsitos con los números de viajes que se detallan a continuación:

Número de Viaje	Fecha de salida	Hora de salida	Fecha de llegada	Hora de llegada	Total, tiempo transcurrido (horas)
2017196363	21-03-2017	07:30	26-03-2017	15:47	128
2017203709	23-03-2017	18:40	25-03-2017	16:50	46

En este sentido, en el diario oficial “La Gaceta” N° 127 del día 03/07/1997, se publicó el Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT denominado “*Reglamento de Habilitación de Rutas de Paso Obligatorio para los Vehículos Automotores que se encuentren dentro del Tránsito Aduanero, Interno o Internacional, de Mercancías sujetas al Control Aduanero en el Territorio de la República y Fijación de los Tiempos de Rodaje (Salida - Llegada) entre Aduanas del País*”, en el cual se establece los tiempos de rodaje en horas de un tránsito aduanero, partiendo desde una aduana y hasta la llegada a la otra. Como se muestra en el siguiente cuadro, el

tiempo establecido para el tránsito entre la Aduana de Peñas Blancas y la Aduana de Limón corresponde a 28 horas.

**COSTA RICA: SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS TIEMPOS TOTALES PARA MERCANCIAS EN TRÁNSITO ENTRE ADUANAS (HORAS NATURALES)**

Aduana	CTL	STA	CAL	LIM	SIX	PCA	GOL	ANX	PBL
CTL	---	2	7	8	23	23	23	11	21
SAT	2	---	7	11	25	26	26	11	21
CAL	7	7	---	23	37	37	37	6	7
LIM	8	11	23	---	7	39	39	26	28
SIX	23	25	37	7	---	45	45	40	42
PCA	23	26	37	39	45	---	6	40	42
PCA (#)	---	---	6	---	---	---	---	20	21
GOL	23	26	37	39	45	6	---	40	42
ANEX	11	11	6	26	40	40	40	---	2
PBL	21	21	7	28	42	42	42	2	---

(#) Únicamente para el tránsito internacional de mercancías sujetas a control aduanero entre las aduanas de Peñas Blancas y Paso Canoas y viceversa, vía costanera sur.

En este orden de ideas es importante analizar lo indicado en el artículo 40 de la Ley General de Aduanas, donde se explica el concepto de transportista:

**“Artículo 40.- Concepto.** *Los transportistas aduaneros personas, físicas o jurídicas, son auxiliares de la función pública aduanera; autorizados por la Dirección General de Aduanas. Se encargan de las operaciones y los trámites aduaneros relacionados con la presentación del vehículo, la unidad de transporte y sus cargas ante el Servicio Nacional de Aduanas, a fin de gestionar en la aduana el ingreso, el arribo, el tránsito, la permanencia o la salida de mercancías.”*

El artículo anterior define claramente las funciones que debe desempeñar el transportista, encargado de la presentación de la unidad de transporte y sus cargas ante el Servicio Nacional de Aduanas, con la finalidad de tramitar el ingreso, llegada, tránsito, duración o salida de las mercancías de territorio nacional. Están sujetos a una serie de obligaciones, dentro de las cuales se destaca transportar las

mercancías por las rutas habilitadas y autorizadas en los plazos que se señalan las disposiciones administrativas, en vehículos y unidades de transporte que cumplan con las condiciones técnicas y de seguridad, tal y como lo establece el artículo 42 literal e) del mismo cuerpo legal. Así las cosas, la Autoridad Aduanera tendrá las potestades de verificar y ejercer los controles respectivos para determinar si efectivamente el transportista actuó conforme a derecho.

En el presente asunto, el Transportista Internacional Terrestre no costarricense EDWIN GERONIMO MOLINA OROZCO código NI00830, transmitió los viajes números 2017196363 y 2017203709, registrando fechas de llegada a su destino con horas de atraso, cuando lo autorizado son máximo 28 horas por cada viaje incluyendo los tiempos de descanso, alimentación y dormida, de conformidad con Resolución de la Dirección General de Aduanas DGA-071-2004 del 17/06/2004, Decreto Ejecutivo N°26123-H-MOPT y Resolución DGA-099-97 de las 15:30 horas del 07/08/1997.

Ante este panorama, en lo que se refiere a la conducta infractora del transportista, la misma encuentra su descripción en el numeral 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, el cual reza:

***“Artículo 236.- Multa de quinientos pesos centroamericanos. Será sancionada con multa de quinientos pesos centroamericanos, o su equivalente en moneda nacional, la persona física o jurídica, auxiliar o no de la función pública aduanera, que:***

***8. En su calidad de transportista aduanero, inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero.”***

Así las cosas, la duración de 128 y 46 horas, respectivamente, en cada uno de los tránsitos con números de viajes 2017196363 y 2017203709, saliendo desde la Aduana de Peñas Blancas hacia la Aduana de Limón, se encuentra con plazo

vencido, por cuanto, lo autorizado corresponde a 28 horas incluyendo el tiempo alimentación y/o descanso. Ante tal situación, con oficio APB-DT-SD-0150-2017 de fecha 23-05-2017, la Sección de Depósito realiza informe del plazo vencido para los viajes de cita, argumentando que se debe realizar procedimiento sancionatorio.

**V. SOBRE LA TEORÍA DEL DELITO DENTRO DEL DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR:** Dentro del Procedimiento Sancionatorio aplicable en sede administrativa, deben respetarse una serie de principios y garantías constitucionales del Derecho Penal, como son, los principios de tipicidad, antijuricidad y culpabilidad, mismos que conforman la Teoría del Delito. Al respecto, tenemos que la Sala Constitucional en su Sentencia 2000-08193 de las 15:05 horas del 13/09/2000, indica que los principios inspiradores del orden penal son de aplicación, con ciertos matices, al derecho administrativo sancionador, dado que ambos son manifestaciones del ordenamiento punitivo del Estado. En virtud de lo anterior, esta Autoridad Aduanera procederá a realizar el respectivo análisis de cada uno de los principios que componen la Teoría del Delito, adecuados al acto de inicio de conformidad con lo siguiente:

**1- Principio de Tipicidad:** El principio de tipicidad se encuentra consagrado en los numerales 11 de la Constitución Política y 11 de la Ley General de la Administración Pública, que exige la delimitación concreta de las conductas que se hacen reprochables a efectos de su sanción. Para que una conducta sea constitutiva de una infracción, no es necesario que sea sólo contraria a derecho, es necesario que además esté tipificada, sea que se encuentre plenamente descrita en una norma, pues siendo materia represiva, es necesario que los administrados sujetos a un procedimiento sancionatorio puedan tener pleno conocimiento de cuáles son las acciones que deben abstenerse de cometer, bajo pena de incurrir en una conducta infraccional. El principio de tipicidad exige que toda sanción se encuentre prevista en una ley, que esa ley tenga una adecuada descripción de la conducta infractora y de las consecuencias jurídicas de la misma, siendo necesario

que la norma contenga una clara y completa descripción de los tipos, ello en resguardo de la seguridad jurídica.

En el presente caso, la falta que se atribuye al auxiliar de la función pública, de conformidad con el artículo 236 inciso 8) citado, resulta importante hacer una separación entre los elementos objetivos y elemento subjetivo del tipo. El primero de ellos, desglosa la norma en varias conductas-verbos, que se describen como violatorias del régimen jurídico aduanero, mismas que el legislador las establece como causales de una sanción, tal y como se señala:

**Descripción de la conducta:** En concreto, el inciso 8 del artículo 236 Ley General de Aduanas regula la siguiente conducta:

***“inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero”***: Recordemos que los hechos que se tienen por acreditados consisten en la transmisión de los viajes números 2017196363 y 2017203709 los cuales se encuentran en estado completado (COM) a nivel de sistema informático TICA. En el presente caso lo que se atribuye al transportista aduanero es la segunda acción, es decir que presentó la unidad de transporte con las mercancías sometidas al régimen de tránsito aduanero, fuera del plazo legalmente establecido, para la movilización de las mismas, entre las Aduanas de Peñas Blancas y Aduana de Limón. A la vez, la duración de los tránsitos fue de 128 y 46 horas, respectivamente en cada uno de los viajes, es decir, más de las horas autorizadas, siendo lo correcto únicamente 28 horas para la movilización de las mercancías hacia su destino, en este caso, Aduana de Limón, incluyendo el tiempo contemplado para alimentación y descanso. La descripción de la norma señala que sea fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero, situación que a todas luces se cumple en el presente asunto, ya que, el transportista culminó su tránsito con horas en exceso. Es así como la acción imputada al transportista indiscutiblemente es violatoria del régimen jurídico aduanero, toda vez que de conformidad con lo estipulado en el numeral 42 inciso e) de la Ley General de

Aduanas, se detalla la responsabilidad del transportista de circular por las rutas habilitadas, entregar la mercancía en el lugar de destino, en el tiempo establecido al efecto, según Decreto Ejecutivo N°26123-H-MOPT.

**2- Antijuridicidad:** Se constituye en un atributo con que se califica al comportamiento típico para señalar que el mismo resulta contrario al Ordenamiento Jurídico. En cuanto a la **antijuridicidad material**, esta establece que es necesario que el bien jurídico protegido por el tipo aplicado se haya lesionado o puesto en peligro debido a las actuaciones del sujeto accionado. En el caso que nos ocupa, aun cuando no se haya causado perjuicio al Patrimonio del Estado, el solo hecho de incumplir con los términos establecidos en el tránsito de mercancías, pone en peligro y queda latente la vulneración al Fisco.

**3-Culpabilidad:** Supone reprochabilidad y la capacidad de motivarse por la norma, siendo que quien realiza un hecho típico y antijurídico, será culpable si podía obrar de otra manera, se reduce a la constatación de tres elementos: la imputabilidad, el conocimiento del injusto y la exigibilidad de la conducta conforme a derecho, mismos que de seguido se procede a analizar:

**1-Imputabilidad:** Se trata de la condición del infractor que lo hace capaz de actuar culpablemente. Se fundamenta en el principio de que no hay pena sin culpa, debiéndose demostrar en cada caso el elemento subjetivo, esto es, que el transportista efectivamente omitió el cumplimiento de la obligación y que no existe una causa eximente de responsabilidad, es decir que no argumenta ninguna justificación que permita establecer que no tiene culpa alguna o no le es reprochable la conducta, pues no dependía de su actuación los hechos atribuidos. Al momento de la acción que da pie a la presente imputación, el Transportista Internacional Terrestre no costarricense EDWIN GERONIMO MOLINA OROZCO código NI00830, poseía la capacidad de comprender el carácter ilícito del hecho acusado y de determinarse de acuerdo con esa comprensión. No existen bases para determinar la existencia de cualquier circunstancia que incidiera en la facultad

de comprensión y en la capacidad de voluntad del sujeto acusado en relación con el ilícito infraccional, por lo que el mismo contaba con sus capacidades cognitivas y volitivas para comprender las implicaciones de las consecuencias de no cumplir con el deber de cuidado de presentar la unidad de transporte con las mercancías sometidas al régimen de tránsito aduanero, dentro del plazo legalmente establecido, para la movilización de las mismas, por lo que el imputado poseía la requerida capacidad de culpabilidad. La culpabilidad sólo tiene sentido frente a quien conoce que su hacer está prohibido, pues de lo contrario, éste no tendría motivos para abstenerse de hacer lo que hizo.

**2-Conocimiento del injusto:** Supone el conocimiento de la antijuricidad del hecho. El Transportista Internacional Terrestre no costarricense EDWIN GERONIMO MOLINA OROZCO código NI00830, tiene plena capacidad de comprender la antijuricidad de la conducta imputada. Una vez que el sujeto tiene conciencia de la antijuricidad del acto, tiene el deber de adecuar su conducta acorde con dicha comprensión, para conducirse conforme al mandato que le impone el Ordenamiento Jurídico.

**3-Exigibilidad de la conducta conforme a derecho:** Es la posibilidad de auto determinarse conforme a derecho en el caso concreto. El juicio de exigibilidad se realiza mediante la comparación de las características personales o circunstanciales del destinatario de las normas y de un modelo idealizado construido mediante la generalización. Cuando de esta comparación se deduzca que al sujeto no le era exigible actuar conforme al mandato normativo, su conducta típica y antijurídica no merecerá reproche penal, y como consecuencia, no se podrá afirmar la existencia de un delito por ausencia de culpabilidad. En el presente asunto no consta en expediente algún elemento que haga suponer que el Transportista Internacional Terrestre no costarricense EDWIN GERONIMO MOLINA OROZCO código NI00830 no haya tenido la capacidad que le permitiera

disponer de un cierto grado de autodeterminación al momento de la movilización de las mercancías sometidas al régimen de tránsito aduanero.

En virtud de lo expuesto, una vez analizada la documentación que consta en autos, se puede presumir que el Transportista Internacional Terrestre no costarricense EDWIN GERONIMO MOLINA OROZCO código NI00830, se le atribuyen cargos de realizar los tránsitos con números de viajes 2017196363 y 2017203709 con plazo vencido, motivo por el cual, le sería atribuible una posible sanción establecida en el artículo 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, correspondiente a quinientos pesos centroamericanos, equivalente a USD\$500,00 (quinientos dólares exactos, moneda de curso legal de los Estados Unidos) por el monto totalizado de **¢564.890,00 (quinientos sesenta y cuatro mil ochocientos noventa colones exactos)**, desglosado en el siguiente cuadro:

Número de Viaje	Fecha de Llegada	Monto de la multa	Tipo de cambio	Monto de la multa en colones
2017196363	26-03-2017	USD\$500,00	¢564,89	¢282.445,00
2017203709	25-03-2017	USD\$500,00	¢564,89	¢282.445,00
<b>Total, de la multa en colones:</b>				<b>¢564.890,00</b>

De encontrarse en firme y de no cancelar la multa respectiva, se encontraría la Dirección General de Aduanas facultada para proceder con la inhabilitación del auxiliar en los términos del artículo 29 de la Ley General de Aduanas y 16 del Reglamento al Código Aduanero Uniforme Centroamericano.

### **POR TANTO**

Con fundamento en las consideraciones expuestas y citas legales invocadas, según resolución RES-DGA-138-2020 de fecha 24 de marzo de 2020 esta Gerencia resuelve: **PRIMERO:** Iniciar procedimiento sancionatorio contra el Transportista Internacional Terrestre no costarricense EDWIN GERONIMO MOLINA OROZCO código NI00830, por la presunta comisión de la infracción administrativa, establecida en el artículo 236 inciso 8 de la Ley General de

Aduanas, relacionada con los viajes números 2017196363 y 2017203709, lo que equivale al pago de una posible multa correspondiente a quinientos pesos centroamericanos, equivalente a USD\$500,00 (quinientos dólares exactos, moneda de curso legal de los Estados Unidos) por el monto totalizado de **¢564.890,00 (quinientos sesenta y cuatro mil ochocientos noventa colones exactos)**, desglosado en el siguiente cuadro:

<b>Número de Viaje</b>	<b>Fecha de llegada</b>	<b>Monto de la multa</b>	<b>Tipo de cambio</b>	<b>Monto de la multa en colones</b>
2017196363	26-03-2017	USD\$500,00	¢564,89	¢282.445,00
2017203709	25-03-2017	USD\$500,00	¢564,89	¢282.445,00
<b>Total, de la multa en colones:</b>				<b>¢564.890,00</b>

**SEGUNDO:** Otorgar un plazo de CINCO DIAS HABILES a partir de su notificación, de conformidad con el artículo 534 del Reglamento a la Ley General de Aduanas (RLGA) para que presente los alegatos y pruebas que considere pertinentes.

**TERCERO:** Poner a disposición del interesado el Expediente Administrativo número APB-DN-0339-2017, mismo que podrá ser consultado y fotocopiado en el Departamento Normativo de la Aduana de Peñas Blancas. **PUBLÍQUESE Y NOTIFÍQUESE.** Al Transportista Internacional Terrestre no costarricense EDWIN GERONIMO MOLINA OROZCO código NI00830.

Lic. Roy Chacón Mata, Gerente Aduana de Peñas Blancas.—1 vez.— ( IN2024880964 ).

**RES-APB-DN-1163-2020**

**Guanacaste, La Cruz, Aduana de Peñas Blancas.** Al ser las catorce horas con veintiséis minutos del dos de octubre del año dos mil veinte.-

Se inicia Procedimiento Administrativo Sancionatorio tendiente a investigar la presunta comisión de la infracción administrativa del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con el supuesto incumplimiento por presentación de las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para los tránsitos aduaneros amparados en los viajes números **2017298312** con fecha de creación **29 de abril de 2017**, asociado a la DUT número **NI17000000336039** por parte del Transportista Internacional Terrestre **PEDRO JOAQUIN ROSALES COLLADO**, código **NI03264**.

**RESULTANDO**

I. Que se transmitió en el Sistema de Información para el tránsito internacional de mercancías (SIECA), las DUT que se describe a continuación:

<b>Nº DUT</b>	<b>Fecha</b>	<b>Aduana de destino</b>
<b>NI17000000336039</b>	<b>29/04/2017</b>	Aduana Paso Canoas

Transportista Internacional Terrestre **PEDRO JOAQUIN ROSALES COLLADO**, código **NI03264**.

II. Que a nivel de Sistema Informático TICA se confecciono el viaje, con la DUT asociada, según se ilustra en el cuadro:

<b>Nº Viaje</b>	<b>Fecha de creación</b>	<b>Nº DUT</b>	<b>Fecha</b>	<b>Aduana de destino</b>
<b>2017298312</b>	29/04/2017	NI17000000336039	29/04/2017	Aduana Paso Canoas

III. Que los tránsitos con destino a la Aduana de Central, registran la siguiente duración, según se muestra de inmediato:

Nº Viaje	Fecha de salida	Hora de salida	Fecha de llegada	Hora de llegada	Total de tiempo transcurrido (en horas)
<b>2017298312</b>	29/04/2017	17:33	04/05/2017	09:32	110

El tiempo autorizado para los viajes anteriores, es de 42 horas por cada tránsito.

IV. Que mediante oficio **APB-DT-SD-0605-2017** del **30 de noviembre de 2017**, la Sección de Depósito remite al Departamento Normativo, informe del viaje número **2017298312**, por cuanto el Transportista Internacional Terrestre **PEDRO JOAQUIN ROSALES COLLADO código NI03264**, duró más de lo establecido para cumplir la ruta de Aduana de Peñas Blancas (003) a Aduana de Paso Canoas (P013), cuando lo autorizado a nivel de Sistema Informático TICA son 42 horas, por cada tránsito. (Folio 01)

V. Que a la fecha no se ha presentado justificación que aclare la tardía en el tránsito con el viaje número **2017298312**.

VI. Que en el presente procedimiento se han observado las prescripciones de ley.

### **CONSIDERANDO**

**I. Sobre el régimen legal aplicable:** De conformidad con los artículos 6, 7, 14 y 18 del Código Aduanera Uniforme Centroamericano (CAUCA III); 37 y 38 del Reglamento al Código Aduanera Uniforme Centroamericano (RECAUCA); 1, 6 inciso c), 13, 24 inciso 1), 29, 30, 32, 40, 41, 42 literal e), 43, 230 a 234, 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas; 31, 33, 34, 35, 35 bis), 98, 123, 269, 272, 273, 275, 276, 278, 279, 293, 295, 533 a 535 del Reglamento a la Ley General de Aduanas; Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT del 14/05/1997, reformado mediante el Decreto N° 31603-H-MOPT; Decreto Ejecutivo N° 25270-H; Resolución de la Dirección General de Aduanas DGA-071-2004 del 17/06/2004, así como lo dispuesto en la resolución DGA-099-97 del 07/08/1997.

**Secretaria de Integración Económica Centroamericana Reglamento sobre el Régimen de Transito Aduanero Internacional Terrestre:** De conformidad con los siguientes capítulos VI, artículo 19 de los procedimientos mediante el recorrido, Capítulo VII, artículo 26 de los procedimientos en la aduana de destino, Capítulo IX, incisos d y e de las Obligaciones y Responsabilidades del Transportista

**Artículo 19.-** *Las unidades de transporte y las mercancías, precintadas o con sus marcas de identificación aduanera, serán presentadas en las aduanas de paso de frontera indicadas en la "Declaración". Autorizado el tránsito, la información suministrada en la "Declaración", podrá presentarse en las aduanas de paso de frontera y de destino electrónicamente, en soportes magnéticos u otros medios autorizados al efecto por el servicio aduanero. Para los efectos del control aduanero, la aduana de entrada establecerá el plazo y señalará la ruta que deberá seguir el transportista en su operación de Tránsito Aduanero Internacional, por su territorio.*

**Artículo 26.-** *Las mercancías, unidades de transporte y la "Declaración", deberán presentarse en la aduana de destino dentro del plazo establecido por la última aduana de paso de frontera.*

Incisos d y e obligaciones y Responsabilidades del Transportista

*d) entregar las mercancías en la aduana de destino;*

*e) ajustarse al plazo y rutas establecidas por las autoridades aduaneras;*

**II. Sobre el objeto de la litis:** Iniciar Procedimiento Sancionatorio contra el Transportista Internacional Terrestre **PEDRO JOAQUIN ROSALES COLLADO**, código **NI03264.**, por la presunta comisión de la infracción administrativa, establecida en el artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas.

**III. Sobre la competencia de la Gerencia y Subgerencia:** De acuerdo con los artículos 13, 24 de la Ley General de Aduanas y los artículos 34, 35 y 36 del Decreto No 32481-H, las Aduanas son las unidades técnico administrativas con competencia territorial, siendo una de sus atribuciones exigir y comprobar los elementos que determinen la obligación tributaria aduanera e iniciar los procedimientos

administrativos y atender las gestiones que puedan derivarse de la entrada, permanencia y salida de las mercancías al territorio aduanera nacional por lo que le compete al Gerente de la Aduana emitir actos administrativos. La Gerencia, misma que está conformada por un Gerente o un Subgerente subordinado al Gerente y el cual lo remplazara en sus ausencias, con sus mismas atribuciones.

**IV. Sobre los hechos:** La Ley General de Aduanas señala en los artículos 230, 231 y 232, que constituye una infracción administrativa o tributaria aduanera, toda acción u omisión que contravenga o vulnere las disposiciones del régimen jurídico aduanero, sin que califique como delito. Por su parte, los artículos 232 y 234 del mismo cuerpo normativo establecen lo correspondiente al procedimiento administrativo para aplicar sanciones, así como las conductas que pueden considerarse como infracciones administrativas. En el presente caso, se presume que el Transportista Internacional Terrestre **PEDRO JOAQUIN ROSALES COLLADO**, código **NI03264.**, se presume que no actuó con la debida diligencia, al tener la duración excesiva en los tránsitos con los números de viaje que se detallan a continuación:

Nº Viaje	Fecha de salida	Hora de salida	Fecha de llegada	Hora de llegada	Total de tiempo transcurrido (en horas)
2017298312	29/04/2017	16:29	04/05/2017	09:32	110

En este sentido, lo autorizado son máximo 42 horas, por cada viaje, según lo establece el Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT denominado “*Reglamento de Habilitación de Rutas de Paso Obligatorio para los Vehículos Automotores que se encuentren dentro del Tránsito Aduanero, Interno o Internacional, de Mercancías sujetas al Control Aduanero en el Territorio de la República y Fijación de los Tiempos de Rodaje (Salida - Llegada) entre Aduanas del País*”, publicado en el Diario oficial “La Gaceta” N° 127 del día 03 de julio de 1997. En dicho Decreto Ejecutivo, se establecen los tiempos de rodaje en horas de un tránsito aduanero, partiendo desde una aduana y hasta la llegada a la otra. Como se muestra en el siguiente cuadro, el tiempo establecido para el tránsito entre la Aduana de Peñas Blancas y la Aduana de Paso Canoas corresponde a 42 horas.

En este orden de ideas, es importante analizar, lo indicado en el artículo 40 de la Ley General de Aduanas, donde se explica el concepto de transportista:

*“**Artículo 40.- Concepto.** Los transportistas aduaneros personas, físicas o jurídicas, son auxiliares de la función pública aduanera; autorizados por la Dirección General de Aduanas. Se encargan de las operaciones y los trámites aduaneros relacionados con la presentación del vehículo, la unidad de transporte y sus cargas ante el Servicio Nacional de Aduanas, a fin de gestionar en la aduana el ingreso, el arribo, el tránsito, la permanencia o la salida de mercancías.”* (El subrayado es adicional)

El numeral anterior, define claramente las funciones que debe desempeñar el transportista, encargado de la presentación de la unidad de transporte y sus cargas ante el Servicio Nacional de Aduanas, con la finalidad de tramitar el ingreso, llegada, tránsito, duración o salida de las mercancías de territorio nacional. Están sujetos a una serie de obligaciones, dentro de las cuales se destaca transportar las mercancías por las rutas habilitadas y autorizadas en los plazos que se señalan las disposiciones administrativas, en vehículos y unidades de transporte que cumplan con las condiciones técnicas y de seguridad, tal y como lo establece el artículo 42 literal e) del mismo cuerpo legal. Así las cosas, la Autoridad Aduanera tendrá las potestades de verificar y ejercer los controles respectivos para determinar si efectivamente el transportista actuó conforme a derecho.

En el presente asunto, el Transportista Internacional Terrestre **PEDRO JOAQUIN ROSALES COLLADO**, código **NI03264.**, transmitió el viaje número **2017298312**, registrando fechas de llegada su destino con horas de atraso, cuando lo autorizado son máximo 42 horas por cada viaje incluyendo los tiempos de descanso, alimentación y dormida, de conformidad con Resolución de la Dirección General de Aduanas DGA-071-2004 del 17 de junio de 2004, Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT y Resolución DGA-099-97 de las 15:30 horas del 07 de agosto de 1997.

Ante este panorama, en lo que se refiere a la conducta infractora del transportista, la misma encuentra su descripción en el numeral 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, el cual reza:

*“Artículo 236.- Multa de quinientos pesos centroamericanos. Será sancionada con multa de quinientos pesos centroamericanos, o su equivalente en moneda nacional, la persona física o jurídica, auxiliar o no de la función pública aduanera, que:*

*8. En su calidad de transportista aduanero, inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero.”* (La cursiva es adicional)

En este sentido, la duración de 110 horas, por los tránsitos con números de viaje **2017298312**, respectivamente, saliendo desde la Aduana de Peñas Blancas a Aduana de Paso Canoas, se encuentran con plazo vencido, por cuanto, lo autorizado corresponde a 42 horas incluyendo el tiempo de alimentación y/o descanso. Ante tal situación con oficio **APB-DT-SD-0605-2017** del **30 de noviembre de 2017**, la Sección de Depósito realiza informe del plazo vencido para el viaje de cita, argumentando que se debe realizar procedimiento de sanción.

#### **V. Sobre la teoría del delito dentro del Derecho Administrativo Sancionador:**

Dentro del Procedimiento Sancionatorio aplicable en sede administrativa, deben respetarse una serie de principios y garantías constitucionales del Derecho Penal, como son, los principios de tipicidad, antijuricidad y culpabilidad, mismos que conforman la Teoría del Delito. Al respecto, tenemos que la Sala Constitucional en su Sentencia 2000-08193 de las 15:05 horas del 13/09/2000, indica que los principios inspiradores del orden penal son de aplicación, con ciertos matices, al derecho administrativo sancionador, dado que ambos son manifestaciones del ordenamiento punitivo del Estado. En virtud de lo anterior, esta Autoridad Aduanera procederá a realizar el respectivo análisis de cada uno de los principios que componen la Teoría del Delito, adecuados al acto de inicio de conformidad con lo siguiente:

**1- Principio de Tipicidad:** El principio de tipicidad se encuentra consagrado en el numeral 11 de la Constitución Política y 11 de la Ley General de la Administración Pública, que exige la delimitación concreta de las conductas que se hacen reprochables a efectos de su sanción. Para que una conducta sea constitutiva de una infracción, no es necesario que sea contraria a derecho, es necesario que además esté tipificada, sea que se encuentre plenamente descrita en una norma, pues siendo materia represiva, es necesario que los administrados sujetos a un procedimiento sancionatorio puedan tener pleno conocimiento de cuáles son las acciones que deben abstenerse de cometer, bajo pena de incurrir en una conducta infraccional. El principio de tipicidad exige que toda sanción se encuentre prevista en una ley, que esa ley tenga una adecuada descripción de la conducta infractora y de las consecuencias jurídicas de la misma, siendo necesario que la norma contenga una clara y completa descripción de los tipos, ello en resguardo de la seguridad jurídica.

En el presente caso, la falta que se atribuye al Transportista Internacional Terrestre, de conformidad con el artículo 236 inciso 8) citado, resulta importante hacer una separación entre los elementos objetivos y elemento subjetivo del tipo. El primero de ellos, desglosa la norma en varias conductas-verbos, que se describen como violatorias del régimen jurídico aduanero, mismas que el legislador las establece como causales de una sanción, tal y como se señala:

**Descripción de la conducta:** En concreto, el inciso 8 del artículo 236 LGA regula la siguiente conducta:

***“inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero”***: Recordemos que los hechos que se tienen por acreditados consisten en la transmisión de los viajes números **2017298312**, los cuales se encuentran, a nivel de sistema informático TICA, en estado completado (COM). En el presente caso lo que se atribuye al transportista aduanero es la segunda acción, es decir que presentó la unidad de transporte con las mercancías sometidas al régimen de tránsito aduanero fuera del plazo legalmente

establecido, para la movilización de las mercancías en tránsito entre las Aduanas de Peñas Blancas y Aduana Paso Canoas. A la vez, la duración de los tránsitos fueron de 110 horas, respectivamente, es decir, más de las horas autorizadas, siendo lo correcto 42 horas para la movilización de las mercancías hacia su destino Aduana Paso Canoas, incluyendo el tiempo contemplado para alimentación y descanso. La descripción de la norma es indica que sea fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero, situación que se dio en el presente caso, ya que, el Transportista Internacional Terrestre, culminó su tránsito con horas en exceso. Es así como la acción imputada al recurrente, indiscutiblemente es violatoria del Régimen Jurídico Aduanero toda vez que de conformidad con lo estipulado en el numeral 42 inciso e) de la LGA, se detalla la responsabilidad del transportista de circular por las rutas habilitadas, entregar la mercancía en el lugar de destino, en el tiempo establecido al efecto, según Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT.

**2- Antijuricidad:** Se constituye en un atributo con que se califica al comportamiento típico para señalar que el mismo resulta contrario al Ordenamiento Jurídico. En cuanto a la **antijuricidad material**, esta establece que es necesario que el bien jurídico protegido por el tipo aplicado se haya lesionado o puesto en peligro en razón de las actuaciones del sujeto accionado. En el caso que nos ocupa, aun cuando no se haya causado perjuicio al Patrimonio del Estado, el solo hecho de incumplir con los términos establecidos en el tránsito de mercancías, pone en peligro y queda latente la vulneración al Fisco.

En virtud expuesto, una vez analizada la documentación que consta en autos, se puede presumir que el Transportista Internacional **PEDRO JOAQUIN ROSALES COLLADO**, código **NI03264.**, se le atribuyen cargos de realizar los tránsitos con número de viaje **2017298312**, con plazo vencido, por lo que, le sería atribuible una posible sanción establecida en el artículo 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, correspondiente a quinientos pesos centroamericanos, equivalente a USD\$500,00 (quinientos dólares exactos, moneda de curso legal de los Estados Unidos), por el monto totalizado de **¢285.775,00 (doscientos ochenta y cinco mil setecientos setenta y cinco colones exactos)**, desglosado en el siguiente cuadro:

Nº de viaje	Fecha de llegada	Monto de la multa	Tipo de cambio	Monto de la multa en colones
2017298312	04/05/2017	USD\$500,00	¢571,55	¢285.775,00

De encontrarse en firme la multa establecida y el presunto infractor no la cancelara dentro del plazo establecido, se encontraría la Dirección General de Aduanas facultada para proceder con la inhabilitación del auxiliar en los términos del artículo 29 de la Ley General de Aduanas.

#### POR TANTO

Con fundamento en las consideraciones expuestas y citas legales invocadas y resolución RES-DGA-138-2020 de fecha 24 de marzo 2020, esta gerencia resuelve: **Primero:** Iniciar Procedimiento Sancionatorio contra el Transportista Internacional Terrestre **PEDRO JOAQUIN ROSALES COLLADO**, código **NI03264.**, por la presunta comisión de la infracción administrativa, establecida en el artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con los viajes números **2017298312**, lo que equivale al pago de una multa correspondiente a quinientos pesos centroamericanos, equivalente a USD\$500,00 (quinientos dólares exactos, moneda de curso legal de los Estados Unidos), por el monto totalizado de **¢285.775,00 (doscientos ochenta y cinco mil setecientos setenta y cinco colones exactos)**, desglosado en el siguiente cuadro:

Nº de viaje	Fecha de llegada	Monto de la multa	Tipo de cambio	Monto de la multa en colones
2017298312	04/05/2017	USD\$500,00	¢571,55	¢285.775,00

**Segundo:** Se otorga al Transportista Internacional Terrestre, el plazo de **cinco días hábiles**, contados a partir de la notificación del presente asunto, para que presente los alegatos y pruebas que considere pertinentes. **Tercero:** Poner a disposición del

interesado el expediente administrativo número **APB-DN-0802-2017**, mismo que podrá ser consultado y fotocopiado en el Departamento Normativo de la Aduana de Peñas Blancas. **Notifíquese.** Al Transportista Internacional Terrestre **PEDRO JOAQUIN ROSALES COLLADO**, código **NI03264**.

Lic. Roy Chacón Mora, Gerente Aduana de Peñas Blancas.—1 vez.—( IN2024880967 ).

**RES-APB-DN-1118-2020**

**GUANACASTE, LA CRUZ, ADUANA DE PEÑAS BLANCAS. AL SER LAS QUINCE HORAS Y CINCUENTA Y OCHO MINUTOS DEL VEINTITRÉS DE SETIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.**

Se inicia Procedimiento Ordinario contra el señor Héctor Urbina Urbina, de nacionalidad nicaragüense, indocumentado, relacionado con la mercancía decomisada por la Fuerza Pública mediante Acta de Decomiso, Secuestro o Hallazgo N°0098091-19 de fecha 29 de noviembre de 2019, que corresponde a *14 hamacas de diferentes colores* registrado bajo el movimiento de inventario número 117474 de fecha 30 de noviembre de 2019.

**RESULTANDO**

I. Que en fecha 29 de noviembre de 2019, mediante Acta de Decomiso, Secuestro o Hallazgo N°0098091-19 en la provincia de Guanacaste, cantón La Cruz, distrito La Cruz, en vía pública específicamente frente a la finca Rancho Mari, oficiales de la Fuerza Pública, decomisan al señor Héctor Urbina Urbina, de nacionalidad nicaragüense, indocumentado, mercancía que se describe como: 14 hamacas de diferentes colores, que portaba en un saco. A razón de ello, se procede con el decomiso preventivo de dicha mercancía al no contar con la documentación idónea que respalde la compra en el territorio nacional, el debido pago de impuestos o el sometimiento a control aduanero. (Folios 08 y 09).

II. Que mediante Acta de Inspección Ocular y/o Hallazgo N°45203 en fecha 30 de noviembre de 2019, oficiales de la Policía de Control Fiscal se presentan al Comando Norte, Fuerza Pública La Cruz, donde procedieron a recibir la mercancía decomisada por la Fuerza Pública mediante Acta de Decomiso, Secuestro Hallazgo N°0098091-19. (Folios 10 y 11).

III. Que según Acta de Inspección Ocular y/o Hallazgo N°45206 en fecha 30 de noviembre de 2019 la totalidad de la mercancía de marras fue ingresada en el Depositario Aduanero Peñas Blancas Sociedad Anónima, código A235, bajo el movimiento de inventario número 117474 de fecha 30 de noviembre de 2019. (Folios 12 y 13).

IV. Que mediante informe número PCF-INF-3599-2019 de fecha 02 de diciembre de 2019 la Policía de Control Fiscal remite a la Aduana de Peñas Blancas original del expediente número PCF-EXP-3175-2019 relacionado con el decomiso de la mercancía supra citada, mediante gestión 2086 de fecha 03 de diciembre de 2019. (Folios del 01 al 20).

V. Que mediante oficio APB-DN-1062-2019 de fecha 10 de diciembre 2019, el Departamento Normativo solicita a la Sección Técnica Operativa criterio técnico del decomiso efectuado por la Fuerza Pública mediante Acta de Decomiso, Secuestro Hallazgo N°0098091-19 de fecha 29 de noviembre de 2019. (Folios 22 y 23).

V. Que mediante oficio APB-DT-STO-0845-2019 de fecha 13 de diciembre de 2019, la Sección Técnica Operativa emite el Criterio Técnico solicitado mediante oficio APB-DN-1062-2019, indicando en resumen lo siguiente: *“se determina un total de impuestos a pagar de **¢19.174,37 (diecinueve mil ciento setenta y cuatro colones con 37/100)**, conforme al siguiente cuadro”*:

CÁLCULO DE IMPUESTOS ACTA DE DECOMISO, SECUESTRO O HALLAZGO N°98091-19 FP							IMPUESTOS A PAGAR						
Inciso Arancelario	Tipo de Cambio	Valor FOB (USD\$)	Flete (USD\$)	Seguro (USD\$)	Valor Declarado en Aduanas (USD\$)	DAI		Ley 6946		Ventas		Total de Impuestos	
						%	Monto (¢)	%	Monto (¢)	%	Monto (¢)		
Hamacas	56.08.90.00.00.10	566,56	105,00	4,00	4,00	113,00	14,00	8 962,98	1,00	640,21	13,00	9 571,18	19 174,37

(Folios 24 al 30).

VI. Que en el presente procedimiento se han observado las prescripciones de Ley.

## **CONSIDERANDO**

**I. SOBRE EL RÉGIMEN LEGAL APLICABLE:** De conformidad con los artículos 06, 07, 09, 12, 97 y 98 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA); 4 del Reglamento al Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA); 13, 22, 23, 24, 52, 53, 54, 55, 58, 59, 62, 67, 68, 70, 71, 79, 86, 102, 192 y 196 de la Ley General de Aduanas (LGA) y 33, 34, 35, 35 bis), 211, 212, 525 y 526 del Reglamento a la Ley General de Aduanas (RLGA).

**II. SOBRE EL OBJETO DE LA LITIS:** En el presente asunto la Administración inicia Procedimiento Ordinario contra el señor Héctor Urbina Urbina, de nacionalidad nicaragüense, indocumentado, relacionado con la mercancía decomisada por la Fuerza Pública mediante Acta de Decomiso, Secuestro o Hallazgo N°0098091-19 de fecha 29 de noviembre de 2019, que corresponde a *14 hamacas de diferentes colores* registrado bajo el movimiento de inventario número 117474 de fecha 30 de noviembre de 2019.

**III. SOBRE LA COMPETENCIA DE LA GERENCIA:** Que de acuerdo con los artículos 13, 24 de la Ley General de Aduanas y los artículos 34, 35 y 36 del Decreto No 32481-H, las Aduanas son las unidades técnico administrativas con competencia territorial, siendo una de sus atribuciones exigir y comprobar los elementos que determinen la obligación tributaria aduanera e iniciar los procedimientos administrativos y atender las gestiones que puedan derivarse de la entrada, permanencia y salida de las mercancías al territorio aduanero nacional por lo que le compete al Gerente de la Aduana emitir actos finales ante solicitudes de devolución por concepto de pago en exceso de tributos, intereses y recargos de cualquier naturaleza y por determinaciones de la obligación aduanera. En ese sentido la normativa aduanera señala que la Gerencia estará conformada por un Gerente y un Subgerente quien estará subordinado al Gerente y lo reemplazará en sus

ausencias, con sus mismas atribuciones, para lo cual bastará su actuación, desempeñando transitoria y permanentemente las funciones y tareas que le delegue el Gerente.

#### IV. SOBRE LOS HECHOS:

i. Que oficiales de la Fuerza Pública del Comando Norte, La Cruz, mediante Acta de Decomiso, Secuestro o Hallazgo N°0098091-19, realizan el decomiso al señor Héctor Urbina Urbina, de nacionalidad nicaragüense, indocumentado de la mercancía descrita como: *14 hamacas de diferentes colores*. La totalidad de dicha mercancía fue ingresada en el Depositario Aduanero Peñas Blancas Sociedad Anónima, código A235, bajo el movimiento de inventario número 117474 de fecha 30 de noviembre de 2019.

ii. Que mediante oficio APB-DT-STO-0845-2019 de fecha 13 de diciembre de 2019 la Sección Técnica Operativa emite el Criterio Técnico solicitado mediante oficio APB-DN-1062-2019 de fecha 10 de diciembre de 2019, indicando en lo que interesa: *“(...) 3- Que la Partida Arancelaria para las Hamacas es la 56.08.90.00.00.10, con un valor CIF de \$113.00 según valores de referencia DUA 003-2019-060825 de fecha 03/08/2019. A un tipo de cambio de venta de ₡566.56 colones a la fecha del decomiso 29/11/2019 (...)*

5- (...) *cuadro de liquidación de impuestos:*

CÁLCULO DE IMPUESTOS ACTA DE DECOMISO, SECUESTRO O HALLAZGO N°98091-19 FP							IMPUESTOS A PAGAR						
Inciso Arancelario	Tipo de Cambio	Valor FOB (USD\$)	Flete (USD\$)	Seguro (USD\$)	Valor Declarado en Aduanas (USD\$)	DAI		Ley 6946		Ventas		Total de Impuestos	
						%	Monto (₡)	%	Monto (₡)	%	Monto (₡)		
Hamacas	56.08.90.00.00.10	566.56	105.00	4.00	4.00	113.00	14.00	8 962.98	1.00	640.21	13.00	9 571.18	19 174.37

6- *De acuerdo al cálculo de valores realizado en el cuadro anterior dicha mercancía paga un total de impuestos de ₡19.174,37 (...)*

El numeral 102 de la Ley General de Aduanas manifiesta en resumen que la autoridad aduanera, podrá revisar, mediante ejercicio de controles a posteriori o permanentes, la determinación de la obligación tributaria aduanera y el cumplimiento de las demás normas que regulan el despacho de mercancías, cuando la aduana determine que no se cancelaron los tributos debidos o que se incumplieron otras regulaciones del comercio exterior, abrirá procedimiento administrativo en los términos del artículo 196 del mismo cuerpo legal.

En razón de lo expuesto, y en atención a la supuesta violación de la normativa aduanera, concluye esta Administración que la mercancía de marras no se puede devolver al señor **Héctor Urbina Urbina, de nacionalidad nicaragüense, indocumentado**, en tanto no se cumpla con las obligaciones tributarias de rigor, exigiendo nuestra legislación para alcanzar tal fin el procedimiento ordinario, el cual promete amplias garantías procesales para presentar pruebas en abandono de su defensa y alegatos pertinentes.

Siendo necesario la apertura de un procedimiento ordinario tendiente al cobro de la obligación tributaria aduanera en contra de su legítimo propietario, ya que con las mercancías se responde directa y preferentemente al Fisco por los tributos, las multas y los demás cargos que causen y que no hayan sido cubiertos, de conformidad con el artículo 71 de la Ley General de Aduanas. A efectos de determinar la verdad real de los hechos que se presumen en relación al supuesto incumplimiento de las formalidades de importación al no haberlas sometido a control aduanero para la declaratoria de un régimen aduanero, estando establecida dicha obligación y derecho de cobro de la obligación tributaria aduanera dentro de los artículos 68 y 109 de la Ley General de Aduanas.

Que de comprobarse lo anterior, dicha mercancía (registrada bajo el movimiento de inventario **117474-2019**) estaría posiblemente afecta al pago de la obligación tributaria aduanera por la suma de ¢19.174,37 (diecinueve mil ciento setenta y cuatro colones con 37/100), desglosados de la siguiente manera:

<b>IMPUESTOS CORRECTOS</b>	
LEY 6946	¢640,21
DAI	¢8.962,98
VENTAS	¢9.571,18
<b>TOTAL</b>	<b>¢19.174,37</b>

Lo anterior, de acuerdo con el tipo de cambio correspondiente a la fecha del acta de decomiso que corresponde al día 29 de noviembre de 2019, mismo que se encontraba en ¢566,56 (quinientos sesenta y seis colones con 56/100) por dólar de los Estados Unidos de América. La clasificación arancelaria para la mercancía descritas es: **58.08.90.00.00.10** (Hamacas).

Debido a lo anterior, esta Administración considera la apertura de un procedimiento ordinario tendiente al cobro de la obligación tributaria aduanera a efectos de determinar la verdad real de los hechos que se presumen en relación con el decomiso de la mercancía registrada bajo el movimiento de inventario 117474-2019, al presumir que no ha cancelado los impuestos.

### **POR TANTO**

Con fundamento en las consideraciones expuestas y citas legales invocadas, según resolución RES-DGA-138-2020 de fecha 24 de marzo de 2020 esta Gerencia resuelve: **PRIMERO:** Iniciar Procedimiento Ordinario contra el señor Héctor Urbina Urbina de nacionalidad nicaragüense, indocumentado, por el decomiso de la mercancía registrada bajo el movimiento de inventario número 117474-2019 que corresponde a: *14 hamacas de diferentes colores*, dicho decomiso fue realizado por la Fuerza Pública mediante Acta de Decomiso, Secuestro o Hallazgo N°0098091-19 de fecha 29 de noviembre de 2019, la cual estaría afecta al posible pago de la obligación tributaria aduanera por la suma de **¢19.174,37 (diecinueve mil ciento setenta y cuatro colones con 37/100)**, desglosados de la siguiente manera:

<b>IMPUESTOS CORRECTOS</b>	
LEY 6946	¢640,21
DAI	¢8.962,98
VENTAS	¢9.571,18
<b>TOTAL</b>	<b>¢19.174,37</b>

Lo anterior, de acuerdo con el tipo de cambio correspondiente a la fecha del acta de decomiso que corresponde al día 29 de noviembre de 2019, mismo que se encontraba en ¢566,56 (quinientos sesenta y seis colones con 56/100) por dólar de los Estados Unidos de América. La clasificación arancelaria para la mercancía descritas como hamacas es **56.08.90.00.00.10**. **SEGUNDO:** Que de conformidad con el artículo 196 de la Ley General de Aduanas se otorga un plazo de **QUINCE DÍAS HÁBILES** posteriores a la notificación de la presente resolución, para que se refiera a los hechos que se atribuyen en esta y presente por escrito sus alegatos, ofrezca y presente en el mismo acto toda la prueba que estime pertinente ante esta Aduana. **TERCERO:** Se pone a su disposición el expediente administrativo **APB-DN-0911-2019**, mismo que puede ser leído, consultado y fotocopiado en la Aduana de Peñas Blancas. **PUBLÍQUESE Y NOTIFÍQUESE:** Al señor Héctor Urbina Urbina de nacionalidad nicaragüense, indocumentado, a la Sección Técnica Operativa de esta Aduana y a la Policía de Control Fiscal.

Lic. Roy Chacón Mata, Gerente Aduana de Peñas Blancas.—1 vez.—( IN2024880979 ).

**RES-APB-DN-0780-2021**

**Aduana de Peñas Blancas, La Cruz, Guanacaste.** Al ser las once horas con cuarenta y nueve minutos del dieciocho de junio del año dos mil veintiuno.-

Se dicta acto final de Procedimiento Ordinario para el cobro de la Obligación Tributaria Aduanera contra la señora **Delcy de Jesus Nuñez Funez**, de nacionalidad Hondureña, pasaporte número E757245, propietario registral del vehículo marca KIA, modelo Sorento, año 2011, VIN 5XYK4A16BG074812, número de placas PDQ1241, capacidad 5 pasajeros, país de inscripción Hondura.

**RESULTANDO**

I. Que mediante resolución **RES-APB-DN-1190-2020 de las catorce horas con cuarenta y cuatro minutos del nueve de octubre del año dos mil veinte**, la Administración inició Procedimiento Ordinario de cobro de la OTA contra el señor **Delcy de Jesus Nuñez Funez**, de nacionalidad Hondureña, pasaporte número E757245, propietario registral del vehículo marca KIA, modelo Sorento, año 2011, VIN 5XYK4A16BG074812, número de placas PDQ1241, capacidad 5 pasajeros, país de inscripción Hondura, al presentarse el señor Bastian Nicolas Quillet, de nacionalidad suiza, con pasaporte número X1166599, Ventanilla VEHITUR, con Certificado de Importación Temporal para Fines no Lucrativos número **2016-215595**, en estado vencido, funcionarios de la Sección Técnica Operativa, proceden con la incautación preventiva, a la señora Delcy de Jesús Nuñez, de nacionalidad Hondureña, pasaporte número E757245, del vehículo marca Kia, modelo Sorento año 2011, VIN 5XYKT4A16BG074812, número de placas PDQ1241, capacidad 5 pasajeros, país de inscripción Honduras. En dicho acto resolutivo, se le indica al encartado que está obligado a pagar, por concepto de impuestos, la suma de **¢4.032,541.17 (cuatro millones treinta y dos mil quinientos cuarenta y un colones con 17/100)**. (Ver folios del 25 al 33). Que la resolución de marras fue publicada en el Diario oficial La Gaceta Alcance N° 290 de jueves 10 de diciembre de 2020, quedando automáticamente notificado el quinto día hábil que corresponde al día jueves 10 de diciembre de 2020. (Ver folios del 34 al 45)

III. Que en el presente procedimiento se han observado las prescripciones de ley.

### CONSIDERANDO

**I. Sobre el régimen legal aplicable:** De conformidad con los artículos 6, 7, 9 y 97 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA); 24, 56 literal e), 68 y 196 de la Ley General de Aduanas y 35, 35 bis), 525, 532 siguientes y concordantes del Reglamento a la Ley General de Aduanas; Decreto Ejecutivo N° 41837-H-MOPT *“Reglamento para la aplicación del artículo 5 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial”*, publicado en el Alcance N° 175 al Diario Oficial La Gaceta N° 146 del 06 de agosto del 2019 y Resolución de Alcance General RES-DGA-397-2019 publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 210 del 05 de noviembre de 2019.

**II. Sobre el objeto de la litis:** Dictar acto final de Procedimiento Ordinario para el cobro de la Obligación Tributaria Aduanera contra la señora **Delcy de Jesus Nuñez Funez**, de nacionalidad Hondureña, pasaporte número E757245, propietario registral del vehículo marca KIA, modelo Sorento, año 2011, VIN 5XYK4A16BG074812, número de placas PDQ1241, capacidad 5 pasajeros, país de inscripción Honduras.

**III. Sobre la competencia de la Gerencia y Subgerencia:** La aduana es la oficina técnica administrativa encargada de las gestiones aduanera, el control de las entradas, permanencia, salida de mercancías y la coordinación de la actividad aduanera que se desarrolle en su zona de competencia, estando integrada por una Gerencia, misma que está conformada por un Gerente o un Subgerente subordinado al Gerente y el cual lo remplazará en sus ausencias, con sus mismas atribuciones, para lo cual solo bastará su actuación, siendo una de sus funciones iniciar los procedimientos de cobro de tributos de las obligaciones tributarias aduaneras.

**IV. Sobre los hechos ciertos:** De interés para la resolución del presente asunto se tienen por demostrados los siguientes hechos:

**1)**-Que mediante Certificado de Importación Temporal de Vehículos para Fines No Lucrativos número **2016-215595**, tipo de beneficiario Acuerdo Regional Ley 3110 de fecha de inicio 27/12/2016 hasta fecha de vencimiento 26/01/2017, el Titular del Certificado **Delcy de Jesús Nuñez Funez**, de nacionalidad Honduras, pasaporte número E757245, ingresa a territorio nacional el vehículo marca Kia, modelo Sorento año 2011, VIN 5XYKT4A16BG074812, número de placas PDQ1241, capacidad 5 pasajeros, país de inscripción Honduras, seguro N° 1047800, fecha de inicio del seguro 27/12/2016, fecha fin del seguro 28/03/2017. (Ver folio 05 )

**2)**- Se presento a instalaciones de la Aduana de Peñas Blancas, Ventanilla VEHITUR, con Certificado de Importación Temporal para Fines no Lucrativos número **2016-215595**, en estado vencido, por lo que se le incauto preventivamente, a la señora Delcy de Jesús Nuñez, de nacionalidad Hondureña, pasaporte número E757245, del vehículo vehículo marca Kia, modelo Sorento año 2011, VIN 5XYKT4A16BG074812, por medio del Acta de Decomiso Preventivo número APB-DT-039-2017 de fecha 31 de Enero de 2017. (Ver folios 04 y 18)

**3)**- Que mediante oficio APB-DT-STO-158-2017 de fecha 19 de abril de 2017, la Jefatura de la Sección Técnica Operativa remite al Departamento Normativo, dictamen técnico del vehículo incautado con Acta de Decomiso Preventivo número APB-DT-STO-039-2017 de fecha 31 de enero de 2017. (Ver folios del 01 al 04)

**4)**- Que mediante resolución **RES-APB-DN-1190-2020 de las catorce horas con cuarenta y cuatro minutos del nueve de octubre del año dos mil veinte**, la Administración inició Procedimiento Ordinario de cobro de la OTA contra el señor **Delcy de Jesus Nuñez Funez**, de nacionalidad Hondureña, pasaporte número E757245, propietario registral del vehículo marca KIA, modelo Sorento, año 2011, VIN 5XYK4A16BG074812, número de placas PDQ1241. En dicho acto resolutive, se le indica al encartado que se presume, por concepto de impuestos, la suma de ¢ 4.032,541.17 (cuatro millones treinta y dos mil quinientos cuarenta y un colones con 17/100). (Ver folios del 25 al 33)

**V. Sobre el fondo:** Con fundamento en lo señalado en los artículos 165 y siguientes de la Ley General de Aduanas y 435 a 455 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, es claro que las mercancías extranjeras, destinadas al régimen aduanero de importación temporal, se les permite ingresar al territorio aduanero costarricense disfrutando de una suspensión del pago de tributos, generalmente, previa rendición de una garantía, salvo los casos exceptuados en la Ley General de Aduanas (ver artículo 167 Ley General de Aduanas, 437 y 438 Reglamento a dicha Ley), por un plazo previamente definido y **para un propósito específico**. Mercancías que por propia disposición de la normativa aduanera deben ser reexportadas, importadas definitivamente o destinadas a otro régimen que proceda, dentro del plazo que el Reglamento señala.

En el caso que nos ocupa, la Aduana de Peñas Blancas, emitió **Certificado de importación temporal de vehículos para fines no lucrativos número 2016-215595**, con fecha de inicio 27 de diciembre de 2016, fecha de vencimiento 21 de enero de 2017, tipo de beneficiario acuerdo regional, al titular **Delcy de Jesús Nuñez Funez**, de nacionalidad Hondureña, pasaporte número E757245, en calidad de **Titular del Certificado**, a favor del vehículo marca Kia, modelo Sorento año 2011, VIN 5XYKT4A16BG074812, número de placas PDQ1241, capacidad 5 pasajeros, país de inscripción Honduras.

No obstante, según Acta de Decomiso Preventivo número **APB-DT-039-2017** de fecha **31 de enero de 2017**, se proceden con la incautación del vehículo referido, se presentó en las instalaciones de la Ventanilla de VEHITUR en la Aduana de Peñas Blancas, con Certificado de Importación Temporal para Fines no Lucrativos número **2016-215595**, tipo de beneficiario acuerdo regional, **vencido**, motivo por el cual, fue incautado preventivamente el mismo e ingresado en las instalaciones del

Depositario Aduanero Peñas Blancas Sociedad Anónima, código A235, en el movimiento de inventario número 49675-2017 de fecha 31 de enero de 2017.

Ahora bien, en lo referente a la importación temporal en el caso que nos ocupa, tenemos que la misma se otorgó amparada a la Ley 3110, denominada “*Acuerdo Regional para Importación Temporal de Vehículos por Carretera*”, según consta en el certificado número **2016-215595**, siendo que dicho Acuerdo señala en su artículo 3 inciso 1) el tiempo por el cual se autoriza la permanencia de los automotores en el país respectivo y las consecuencias del incumplimiento de dicho plazo:

*“1) Todo vehículo automotor introducido en el territorio de un Estado Contratante en virtud de los términos de este acuerdo deberá salir dentro del plazo de treinta días, a menos que el Estado Contratante haya previsto un período más prolongado de admisión en franquicia temporal de conformidad con su reglamento. En caso contrario, podrá exigirse el pago de los derechos y gravámenes de importación y, si hubiere lugar a ello aplicarse las sanciones aduaneras en que se haya incurrido, salvo lo previsto en los artículos 10 y 12 de este Acuerdo...”*

De la normativa y disposiciones citadas, se extraen en forma manifiesta, las siguientes características esenciales que definen la naturaleza jurídica del régimen bajo examen:

Es un régimen temporal de conformidad con el artículo 110 de la Ley General de Aduanas, las mercancías están sujetas al plazo definido. De previo a finalizar el plazo debe reexportarse o importarse definitivamente e incluso la propia normativa permite que se destine a cualquier otro régimen dentro del plazo legalmente establecido (Ver Art 440 inciso a) del Reglamento a la Ley General de Aduanas). De forma tal, que según el certificado de marras emitido por la Aduana de Peñas Blancas, el plazo que se le concedió al vehículo en cuestión fue del 27/12/2016 al 26/01/2017, por lo que debía permanecer en el país solamente dentro de ese plazo. Bajo el régimen de importación temporal, las mercancías disfrutaban de una suspensión de pago de los tributos, por lo que generalmente se exige una garantía

sea individual o global (ver Art 167 LGA, 437 y 438 del Reglamento a la Ley General de Aduanas), salvo los casos de excepción que la ley establezca, siendo que para el caso concreto, al encontrarse el mismo amparado al Acuerdo Regional 3110, el régimen se otorga sin ninguna garantía del pago de derechos y gravamen de importación (Ver artículo 2 de la Ley 3110).

Precisamente la condición de “*temporal*” determina las causales de finalización del régimen, las cuales de conformidad con el artículo 440 del Reglamento, la referente al presente asunto es:

En cuanto a la cancelación del régimen, el artículo 440 del Reglamento a la Ley General de Aduanas delimita los presupuestos bajo los cuales se debe cancelar el régimen de importación temporal, en lo que interesa menciona:

*“Artículo 440.-Cancelación del régimen. El régimen de importación temporal se cancelará por las causas siguientes:*

*(...)f. De conformidad con el artículo 139 del RECAUCA, cuando las mercancías importadas temporalmente, que al vencimiento del plazo de permanencia no hubieran sido reexportadas o destinadas a cualquiera de los demás tratamientos legalmente autorizados, se considerarán importadas definitivamente al territorio aduanero y consecuentemente estarán afectas a los derechos e impuestos vigentes a la fecha del vencimiento de dicho plazo y al cumplimiento de las obligaciones aduaneras no tributarias, además en tal caso la aduana impondrá la sanción correspondiente a la infracción cometida.” (Cursiva es agregada)*

Considerando la naturaleza del régimen de importación temporal, el artículo 440 literal f) del RLGA establece como causal de cancelación del régimen temporal, la reexportación del automotor fuera del plazo establecido, es decir, si el vehículo permanece en el país, con el permiso de importación temporal en estado vencido. La no reexportación del mismo, acarrea que el beneficio se termine y se proceda al cobro de la Obligación Tributaria Aduanera, por cuanto, se consideran importadas definitivamente.

Bajo esa misma línea, si se observa al dorso del Certificado, viene un listado con una serie de obligaciones e instrucciones que debe cumplir el portador del mismo, dentro de las cuales se destaca la circulación del vehículo, en territorio nacional, con el certificado vencido, para lo cual, se considera un incumplimiento a los deberes del régimen de importación temporal

El numeral anterior establece claramente que, cuando una mercancía que se somete a régimen de importación temporal, por un plazo determinado y destinada a un mismo fin, queda sujeta al cumplimiento de las obligaciones aduaneras y al pago de los impuestos vigentes a la fecha del decomiso practicado, sin perjuicio de las sanciones que pueda imponer la Administración con la infracción cometida. En consecuencia, en vista de que el Certificado de importación temporal de vehículos para fines no lucrativos número 2016-215595, esta vencido fue emitido a nombre del Titular del Certificado **Delcy de Jesus Nuñez Funez**, de nacionalidad Hondureña, pasaporte número E757245, se presentó en las instalaciones de la Ventanilla de VEHITUR en la Aduana de Peñas Blancas, con Certificado de Importación Temporal para Fines no Lucrativos número **2016-215595**, tipo de beneficiario acuerdo regional, **vencido**.

En consecuencia, en aplicación del principio de legalidad, resulta ajustado a derecho el cobro de impuestos de acuerdo con el estudio realizado por la Sección Técnica Operativa, por medio de oficio APB-DT-STO-158-2017 de fecha 19 de abril de 2017:

Características del vehículo:

<b>Característica</b>	<b>Descripción</b>
Marca	KIA
Estilo	SORENTO
Año	2011
N° Placa	PDQ1241
País de inscripción	HONDURAS
VIN/Chasis	5XYKT4A16BG074812
Tracción	4x2

Transmisión	AUTOMATICO
Cilindrada	2400cc
Combustible	Gasolina

- 1) Fecha del hecho generador: El día 26 de enero de 2017, que corresponde a la fecha en que cae en vencimiento el permiso de importación temporal número **2016-215595**, de conformidad con los artículos 139 RECAUCA, 55 literal c punto 2 de la LGA y 440 literal f) del RLGA.
- 2) Tipo de cambio: Se toma el tipo de cambio de venta de ¢560,62 (quinientos sesenta colones con 62/100) por dólar americano, correspondiente al día 26 de enero de 2017.
- 3) Procedimiento para valorar el vehículo: El vehículo será desalmacenado, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo número 32458-H del 06 de junio del 2005, publicado en La Gaceta número 131 del 07 de julio de 2005.
- 4) Clase Tributaria: 2412776.
- 5) Determinación de los impuestos:

Cálculo de impuestos				Impuestos por pagar								
				Selectivo de consumo		Ley 6946		Ganancia estimada		Ventas		Total de impuestos a cobrar
Inciso arancelario	Aduana	Tipo de cambio	Valor declarado en Aduanas (\$)	%	Monto cancelado	%	Monto cancelado	%	Monto cancelado	%	Monto cancelado	
8703.23.79.00.33	003	¢560,62	USD\$9.824,83	48%	¢2.643.838,17	1%	¢55.079,96	25%	¢2.051.728,58	13%	¢1.333.623,58	¢4.032.541,71

En conclusión, se sanciona un posible cobro de impuesto a favor del Fisco por la suma de ¢4.032.541,71 (cuatro millones treinta y dos mil quinientos cuarenta y un colones con 71/100), **previo cumplimiento de los requisitos arancelarios y no arancelarios para su nacionalización definitiva**, por parte de la señora **Delcy de Jesus Nuñez Funes**. (folio 11).

A su vez, se le indica a la parte que de conformidad con el artículo 56 inciso e) de la Ley General de Aduanas, el cual textualmente indica:

*Artículo 56.- Abandono. Las mercancías serán consideradas legalmente en abandono en los siguientes casos:*

e) Cuando las mercancías se encuentren bajo depósito fiscal, incluyendo los de las autoridades portuarias, transcurrido el plazo de un mes, a partir de la fecha de notificación de la obligación tributaria aduanera sin que hubiere procedido al pago del adeudo tributario.

De transcurrir el plazo de un mes, sin haberse cumplido el pago de la Obligación Tributaria Aduanera, el vehículo en examen será considerado legalmente en abandono.

### POR TANTO

Con fundamento en las consideraciones expuestas y citas legales invocadas, esta Gerencia, resuelve; **Primero:** Dictar acto final de Procedimiento Ordinario contra la señora **Delcy de Jesus Nuñez Funes**, de nacionalidad Hondureña, pasaporte número PDQ1241, en calidad de propietario, por encontrarse vencido el **Certificado de importación temporal de vehículos para fines no lucrativos número 2016-215595**, quedando sujeto al pago de impuestos, previo cumplimiento de los requisitos arancelarios y no arancelarios.

**Segundo:** Se determina que al vehículo de cita, le corresponde cancelar el monto de impuestos, detallados a continuación:

Cálculo de impuestos				Impuestos por pagar								
				Selectivo de consumo		Ley 6946		Ganancia estimada		Ventas		Total de impuestos a cobrar
Inciso arancelario	Aduana	Tipo de cambio	Valor declarado en Aduanas (\$)	%	Monto cancelado	%	Monto cancelado	%	Monto cancelado	%	Monto cancelado	
8703.23.79.00.33	003	¢560,62	USD\$9.824,83	48%	¢2.643.838,17	1%	¢55.079,96	25%	¢2.051.728,58	13%	¢1.333.623,58	¢4.032.541,71

Impuestos de nacionalización del vehículo en examen, se debe cancelar la suma de ¢4.032,541.71 (cuatro millones treinta y dos mil quinientos cuarenta y un colones con 71/100), Clase tributaria **2412776** previo cumplimiento de los requisitos arancelarios y no arancelarios para su nacionalización definitiva.

Para lo cual, deberá cancelarlos a través de un Documento Único Aduanero de importación definitiva, previa asociación al movimiento de inventario número **49675-2017** de fecha **31 de enero de 2017** y el pago de bodegaje por el vehículo en

cuestión. **Tercero:** Se comisiona a la Sección de Depósito, liberar el movimiento de inventario número 49675-2017 de fecha **31 de enero de 2017** del Depositario Aduanero Peñas Blancas Sociedad Anónima, para que el mismo pueda ser asociado a un Documento Único Aduanero de importación definitiva, de ser solicitado por la parte legitimada. **Cuarto:** De conformidad con el artículo 198 de la Ley General de Aduanas, se establece como fase recursiva las instancias de: Recurso de Reconsideración y el de Apelación para ante el Tribunal Aduanero Nacional, dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a la notificación. Será potestativo usar ambos recursos ordinarios o solo uno de ellos. **Quinto:** Se otorga el plazo de un mes, contado a partir de la notificación del presente acto, para cancelar el monto de impuestos determinados, transcurrido dicho plazo y estando en firme la presente resolución, sin haberse satisfecho la Obligación Tributaria Aduanera, la mercancía será considerada legalmente en abandono, de conformidad con el artículo 56 inciso e) de la Ley General de Aduanas. **Publíquese. Notifíquese.** A la señora **Delcy de Jesus Nuñez Funes**, de nacionalidad Hondureña, pasaporte número PDQ1241, Jefatura de la Sección de Depósitos y Depositario Aduanero Peñas Blancas Sociedad Anónima, código A235.-

Lic. Luis Alberto Juárez Ruiz, Gerente Aduana de Peñas Blancas.—1 vez.—  
( IN2024881140 ).

**RES-APB-DN-0726-2021**

**ADUANA DE PEÑAS BLANCAS, AL SER LAS DIEZ HORAS TREINTA MINUTOS DEL DIEZ DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIUNO.**

Esta Subgerencia en ausencia de la Gerencia por encontrarse en sus días libres, procede a iniciar procedimiento ordinario contra el señor Alberto Arguello Acevedo, nacionalidad nicaragüense, cédula de residencia 155818195413, en relación con la mercancía decomisada mediante Acta de Decomiso y/o Secuestro N° 8128 de la Policía de Control Fiscal de fecha 17 de agosto de 2017.

**RESULTANDO**

I. Que la Policía de Control Fiscal remitió a la Aduana de Peñas Blancas informe PCF-DO-DPC-PB-INF-200-2017 de fecha 19 de agosto de 2017 (ver folios 10 al 15), a través de oficio PCF-DO-DPC-PB-OF-123-2017 de fecha 19 de agosto de 2017 (ver folio 16). Se indica que a través de Acta de Inspección Ocular y/o Hallazgo N° 32815, estando en el sector de Dos Ríos de Upala, los oficiales de la Policía de Control Fiscal se identificaron con el señor Alberto Arguello Acevedo, nacionalidad nicaragüense, cédula de residencia 155818195413, a quien se solicitó anuencia para inspeccionar física y documentalmente las mercancías que transportaba en su equipaje, quien transportaba mercancía tipo calzado, del cual no contaba con factura de compra en Costa Rica, o documento que amparara su ingreso lícito a territorio nacional (ver folios 03 y 04). Mediante Acta de Decomiso y/o Secuestro N° 8128, se decomisó la siguiente mercancía: 43 pares de calzado tipo tenis, indicando marca Adidas, diferentes colores y tallas, no indica composición, hechas en Vietnam, todas del mismo estilo (ver folios 05 y 06). A través de Acta de Inspección Ocular y/o Hallazgo N° 33004 de fecha 18 de agosto de 2017, se realizó el depósito de la mercancía en el Depositario Aduanero Peñas Blancas, código A235, quedando registrado con movimiento de inventario N° 64628-2017 (ver folios 08 y 09).

II. Que en el presente procedimiento se han observado las prescripciones de ley.

### **CONSIDERANDO**

**I.REGIMEN LEGAL APLICABLE:** De conformidad con los artículos 22, 23, 24, 67, 71, 196 de la Ley General de Aduanas, 440 inciso e), 451 inciso b), 525 inciso b), 526 del Reglamento de la Ley General de Aduanas, artículos 6, 9, 45, 46, 49, 51, 58, 60, 92, 122, 123 y 126 del CAUCA IV y 5 incisos a, b y g, 10, 12, 26, 27, 28, 217, 218, 227, 228, 229 y 233 del RECAUCA IV.

**II.OBJETO:** Iniciar procedimiento ordinario contra el señor Alberto Arguello Acevedo, nacionalidad nicaragüense, cédula de residencia 155818195413, en relación con la mercancía decomisada mediante Acta de Decomiso y/o Secuestro N° 8128 de la Policía de Control Fiscal de fecha 17 de agosto de 2017.

**III.COMPETENCIA DE LA GERENCIA:** Que de acuerdo con los artículos 13, 24 de la Ley General de Aduanas y los artículos 34, 35 y 36 del Decreto No. 32481-H, las Aduanas son las unidades técnico administrativas con competencia territorial, siendo una de sus atribuciones exigir y comprobar los elementos que determinen la obligación tributaria aduanera e iniciar los procedimientos administrativos y atender las gestiones que puedan derivarse de la entrada, permanencia y salida de las mercancías al territorio aduanero nacional por lo que le compete al Gerente de la Aduana emitir actos administrativos. El artículo 35 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, otorga competencia al Gerente: “... dirigir técnica y administrativamente la aduana. La Gerencia está conformada por un Gerente, un Subgerente quien estará subordinado al Gerente y lo remplazará en sus ausencias, con sus mismas atribuciones, para lo cual bastará su actuación. (...)” (El subrayado no está en el original).

#### **IV. HECHOS CIERTOS:**

**1-**Que mediante Acta de Decomiso y/o Secuestro N° 8128 de la Policía de Control Fiscal de fecha 17 de agosto de 2017, se decomisó la siguiente mercancía: 43 pares de calzado tipo tenis, indicando marca Adidas, diferentes colores y tallas, no indica composición, hechas en Vietnam, todas del mismo estilo (ver folios 05 y 06).

**2-**Que la mercancía de marras se encuentra depositado en las instalaciones del Depositario Aduanero Peñas Blancas, código A235, con número de movimiento de inventario N° 64628-2017 (ver folio 18).

**3-**Que el criterio técnico APB-DT-STO-089-2021 de fecha 01 de junio de 2021 indica en resumen lo siguiente: mercancía: 43 pares de zapatos de diferentes materiales sintéticos, clasificación arancelaria: 640399900000, tipo de cambio ¢578,02, valor en aduanas: US\$129, impuestos a pagar: Ley 6946: ¢745,65, DAI: ¢10.439,04, IVA: ¢11.147,40, total: ¢22.332,09 (ver folios 35 y 36).

Concluye esta Administración que la mercancía de marras no se puede devolver al señor Alberto Arguello Acevedo, nacionalidad nicaragüense, cédula de residencia 155818195413, en tanto no se cumpla con las obligaciones tributarias de rigor, mediante el procedimiento ordinario, el cual promete amplias garantías procesales para presentar pruebas en abono de su defensa y alegatos pertinentes, ya que de conformidad con el artículo 71 de la Ley General de Aduanas, el cual contempla la prenda aduanera, con las mercancías se responderá directa y preferentemente al fisco por los tributos, las multas y los demás cargos que causen, y cumplimiento de las regulaciones arancelarias y no arancelarias, y que no hayan sido cubiertos total o parcialmente por el sujeto pasivo como resultado de su actuación dolosa,

culposa o de mala fe, a efectos de determinar la verdad real de los hechos, al presumirse que ingresó a territorio nacional con mercancía sin el debido pago de impuestos o factura de compra en Costa Rica, lo cual hace exigible el cobro a través del procedimiento ordinario.

En caso de comprobarse lo anterior, dicha mercancía estaría afecta al pago de la obligación tributaria aduanera por la suma de **¢22.332,09 (veintidós mil trescientos treinta y dos colones con nueve céntimos)** para los 43 pares de zapatos de diferentes materiales sintéticos, clasificación arancelaria: 640399900000, tipo de cambio ¢578,02, valor en aduanas: US\$129, impuestos a pagar: Ley 6946: ¢745,65, DAI: ¢10.439,04, IVA: ¢11.147,40.

#### **POR TANTO**

Con fundamento en las consideraciones expuestas y citas legales invocadas, esta Subgerencia en ausencia de la Gerencia por encontrarse en sus días libres, resuelve: **PRIMERO:** Iniciar procedimiento ordinario contra el señor Alberto Arguello Acevedo, nacionalidad nicaragüense, cédula de residencia 155818195413, en relación con la mercancía decomisada mediante Acta de Decomiso y/o Secuestro N° 8128 de la Policía de Control Fiscal de fecha 17 de agosto de 2017, la cual estaría afecto al posible pago de la obligación tributaria aduanera por la suma de **¢22.332,09 (veintidós mil trescientos treinta y dos colones con nueve céntimos)** para los 43 pares de zapatos de diferentes materiales sintéticos, clasificación arancelaria: 640399900000, tipo de cambio ¢578,02, valor en aduanas: US\$129, impuestos a pagar: Ley 6946: ¢745,65, DAI: ¢10.439,04, IVA: ¢11.147,40. **SEGUNDO:** Que de conformidad con el artículo 196 de la Ley General de Aduanas se otorga un plazo de **quince días hábiles** posteriores a la notificación de la presente resolución, para que se refiera a los

hechos que se atribuyen en esta, y presente por escrito sus alegatos, ofrezca y presente en el mismo acto toda la prueba que estime pertinente ante esta Aduana.

**TERCERO:** Se pone a su disposición el expediente administrativo APB-DN-0465-2017, mismo que puede ser leído, consultado y fotocopiado en la Aduana de Peñas Blancas. **NOTIFIQUESE.** Al señor Alberto Arguello Acevedo, nacionalidad nicaragüense, cédula de residencia 155818195413, a la Jefatura de la Sección Técnica Operativa de la Aduana de Peñas Blancas y a la Policía de Control Fiscal.

MBA. Juan Carlos Aguilar Jiménez, Subgerente Aduanas de Peñas Blancas.—1 vez.—  
( IN2024881141 ).

**RES-APB-DN-0784-2021**

**ADUANA DE PEÑAS BLANCAS, AL SER LAS DOCE HORAS DEL DIECIOCHO DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIUNO.**

Esta Gerencia inicia procedimiento sancionatorio tendiente a investigar la presunta comisión de la infracción tributaria del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, a la empresa del transportista internacional terrestre JOHANIA MARIA LOPEZ TORREZ, código NI03473, relacionada al viaje N° 2017666620 con fecha de creación 22/09/2017, asociado a DUT N° NI17000000358378.

**RESULTANDO**

- I. Que en fecha 22/09/2017 se transmiten en el Sistema de Información para el Tránsito Internacional de Mercancías (SIECA), Declaración Única de Mercancías para el Tránsito Aduanero Internacional Terrestre (DUT) N° NI17000000358378 procedente de Nicaragua, con destino a Costa Rica, Aduana Limón.
- II. Que a nivel de Sistema Informático TICA se confecciona el siguiente viaje N° 2017666620 con fecha de creación 22/09/2017, con origen Aduana de Peñas Blancas (003), destino Aduana Limón (006), asociado a DUT N° NI17000000358378, cabezal M232836, remolque M281029, transportista NI03473 (Folio 01).
- III. Que el viaje N° 2017666620 registra en el Sistema Informático TICA fecha de salida 23/09/2017 a las 10:33 horas y fecha de llegada 26/09/2017 a las 14:39 horas, para un total de 76 horas aproximadamente de duración del tránsito (Folio 01).
- IV. Que mediante oficio APB-DT-SD-050-2021 de fecha 22/02/2021 la Sección de Depósito remite al Departamento Normativo, informe del viaje N° 2017666620, por cuanto el transportista internacional terrestre JOHANIA MARIA LOPEZ TORREZ, código NI03473. (Ver folio 01)

V. Que en el presente procedimiento se han observado las prescripciones de ley.

### **CONSIDERANDO**

**I. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE:** De conformidad con los artículos 2, 3, 5, 6, 8, 9, 12, 18, 19 inciso c) 20, 24, 51,60, 61, 94, 122, 124, 133, articulo transitorio I, del Código Aduanera Uniforme Centroamericano (CAUCA IV); 5, 8, 10, 11, 12, 27, 28, 29, 33, 36, 99, 103 inciso f), 104, 244, 395, 396, 398,399 Reglamento al Código Aduanera Uniforme Centroamericano (RECAUCA IV); 1, 6 inciso c), 13, 24 inciso 1), 29, 30, 32, 40, 41, 42 literal e), 43, 230 a 234, 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas; 31, 33, 34, 35, 35 bis), 98, 123, 269, 272, 273, 275, 276, 278, 279, 293, 295, 533 a 535 del Reglamento a la Ley General de Aduanas; Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT del 14/05/1997, reformado mediante el Decreto N° 31603-H-MOPT; Decreto Ejecutivo N° 25270-H; Resolución de la Dirección General de Aduanas DGA-071-2004 del 17/06/2004, así como lo dispuesto en la resolución DGA-099-97 del 07/08/1997.

**II. OBJETO DE LA LITIS:** Esta Gerencia inicia procedimiento sancionatorio tendiente a investigar la presunta comisión de la infracción administrativa del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con el supuesto incumplimiento por presentación de la unidad de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero amparado al viaje N° 2017666620 con fecha de creación 22/09/2017, asociado a DUT N° NI17000000358378 por parte del transportista internacional terrestre JOHANIA MARIA LOPEZ TORREZ, código NI03473.

**III. COMPETENCIA DE LA GERENCIA:** De acuerdo con los artículos 13, 24 de la Ley General de Aduanas y los artículos 34, 35 y 36 del Decreto No 32481-H, las Aduanas son las unidades técnico administrativas con competencia territorial, siendo una de sus atribuciones exigir y comprobar los elementos que determinen la obligación tributaria aduanera e iniciar los procedimientos administrativos y atender las gestiones que puedan derivarse de la entrada, permanencia y salida de las mercancías al territorio aduanera nacional por lo que le compete al Gerente de la Aduana emitir actos administrativos. La Gerencia, misma que está conformada por un Gerente o un Subgerente subordinado al Gerente y el cual lo remplazara en sus ausencias, con sus mismas atribuciones.

**IV. HECHOS:** La Ley General de Aduanas señala en los artículos 230, 231 y 232, que constituye una infracción administrativa o tributaria aduanera, toda acción u omisión que contravenga o vulnere las disposiciones del régimen jurídico aduanero, sin que califique como delito. Por su parte, los artículos 232 y 234 del mismo cuerpo normativo establecen lo correspondiente al procedimiento administrativo para aplicar sanciones, así como las conductas que pueden considerarse como infracciones administrativas.

En el diario oficial “La Gaceta” N° 127 del día 03/07/1997, se publicó el Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT denominado “*Reglamento de Habilitación de Rutas de Paso Obligatorio para los Vehículos Automotores que se encuentren dentro del Tránsito Aduanero, Interno o Internacional, de Mercancías sujetas al Control Aduanero en el Territorio de la República y Fijación de los Tiempos de Rodaje (Salida - Llegada) entre Aduanas del País*”, en el cual se establece los tiempos de rodaje en horas de un tránsito aduanero, partiendo desde una aduana y hasta la llegada a la otra. El tiempo establecido para el tránsito entre la Aduana de Peñas Blancas y la Aduana Limón corresponde a 28 horas.

Es menester para esta administración entra a considerar la definición de Transportista Aduanero indicado en el artículo **24 del CAUCA IV, el cual reza textualmente: “Artículo 24. Transportista aduanero** Transportista es el auxiliar encargado de las operaciones y los trámites aduaneros relacionados con la presentación ante el Servicio Aduanero, del medio de transporte y carga, a fin de gestionar su ingreso, tránsito o salida de las mercancías.

El transportista será responsable directo ante el Servicio Aduanero, por el traslado o transporte de las mercancías objeto de control aduanero.”

Nuestro ordenamiento jurídico, en su numeral 40 de la Ley General de Aduanas, establece el concepto de transportista:

*“Artículo 40.- Concepto. Los transportistas aduaneros personas, físicas o jurídicas, son auxiliares de la función pública aduanera; autorizados por la Dirección General de Aduanas. Se encargan de las operaciones y los trámites aduaneros relacionados con la presentación del vehículo, la unidad de transporte y sus cargas ante el Servicio Nacional de Aduanas, a fin de gestionar en la aduana el ingreso, el arribo, el tránsito, la permanencia o la salida de mercancías.”* (El subrayado es adicional)

Los artículos anteriores definen claramente las funciones que debe desempeñar el transportista, encargado de la presentación de la unidad de transporte y sus cargas ante el Servicio Nacional de Aduanas, con la finalidad de tramitar el ingreso, llegada, tránsito, duración o salida de las mercancías de territorio nacional. Están sujetos a una serie de obligaciones, dentro de las cuales se destaca transportar las mercancías por las rutas habilitadas y autorizadas en los plazos que se señalan las disposiciones administrativas, en vehículos y

unidades de transporte que cumplan con las condiciones técnicas y de seguridad, tal y como lo establece el artículo 42 literal e) del mismo cuerpo legal. Así las cosas, la Autoridad Aduanera tendrá las potestades de verificar y ejercer los controles respectivos para determinar si efectivamente el transportista actuó conforme a derecho.

En el presente asunto, el transportista internacional terrestre JOHANIA MARIA LOPEZ TORREZ, código NI03473, en fecha 22/09/17 transmitió el viaje N° 2017666620, que registra como fecha de salida el día 23/09/17 a las 10:33 horas y fecha de llegada 26/09/17 a las 14:39 horas, sumando un total de 76 horas aproximadamente en la movilización de las mercancías, desde la Aduana de Peñas Blancas (003) hasta su destino Aduana Limón (006), cuando lo permitido son 28 horas para la duración del tránsito incluyendo 11 horas contempladas para tiempos de descanso, alimentación y dormida, de conformidad con Resolución de la Dirección General de Aduanas DGA-071-2004 del 17/06/2004, Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT y Resolución DGA-099-97 de las 15:30 horas del 07/08/1997.

Ante este panorama, en lo que se refiere a la conducta infractora del transportista, la misma encuentra su descripción en el numeral 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, el cual reza:

***“Artículo 236.- Multa de quinientos pesos centroamericanos. Será sancionada con multa de quinientos pesos centroamericanos, o su equivalente en moneda nacional, la persona física o jurídica, auxiliar o no de la función pública aduanera, que:***

*8. En su calidad de transportista aduanero, inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero.” (La cursiva es adicional)*

Así las cosas, la duración de 25 horas del tránsito con número de viaje N° 2017666620, de Aduana de Peñas Blancas hacia Limón, se encuentran con plazo vencido, por cuanto, lo autorizado corresponde a 28 horas dentro de las cuales se incluyen 11 horas de alimentación y/o descanso. Ante tal situación, con oficio APB-DT-SD-50-2021, de fecha 22/02/2021 la Sección de Depósito realiza informe del plazo vencido para los viajes de cita, argumentando que se debe realizar procedimiento sancionatorio.

**V. SOBRE LA TEORÍA DEL DELITO DENTRO DEL DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR:** Dentro del Procedimiento Sancionatorio aplicable en sede administrativa, deben respetarse una serie de principios y garantías constitucionales del Derecho Penal, como son, los principios de tipicidad, antijuricidad y culpabilidad, mismos que conforman la Teoría del Delito. Al respecto, tenemos que la Sala Constitucional en su Sentencia 2000-08193 de las 15:05 horas del 13/09/2000, indica que los principios inspiradores del orden penal son de aplicación, con ciertos matices, al derecho administrativo sancionador, dado que ambos son manifestaciones del ordenamiento punitivo del Estado. En virtud de lo anterior, esta Autoridad Aduanera procederá a realizar el respectivo análisis de cada uno de los principios que componen la Teoría del Delito, adecuados al acto de inicio de conformidad con lo siguiente:

**1- Principio de Tipicidad:** El principio de tipicidad se encuentra consagrado en el numeral 11 de la Constitución Política y 11 de la Ley General de la Administración Pública, que exige la delimitación concreta de las conductas que

se hacen reprochables a efectos de su sanción. Para que una conducta sea constitutiva de una infracción, no es necesario que sea contraria a derecho, es necesario que además esté tipificada, sea que se encuentre plenamente descrita en una norma, pues siendo materia represiva, es necesario que los administrados sujetos a un procedimiento sancionatorio puedan tener pleno conocimiento de cuáles son las acciones que deben abstenerse de cometer, bajo pena de incurrir en una conducta infraccional. El principio de tipicidad exige que toda sanción se encuentre prevista en una ley, que esa ley tenga una adecuada descripción de la conducta infractora y de las consecuencias jurídicas de la misma, siendo necesario que la norma contenga una clara y completa descripción de los tipos, ello en resguardo de la seguridad jurídica.

En el presente caso, la falta que se atribuye al auxiliar de la función pública, de conformidad con el artículo 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, resulta importante hacer una separación entre los elementos objetivos y elemento subjetivo del tipo. El primero de ellos, desglosa la norma en varias conductas-verbos, que se describen como violatorias del régimen jurídico aduanero, mismas que el legislador las establece como causales de una sanción, tal y como se señala:

**Descripción de la conducta:** En concreto, el inciso 8 del artículo 236 LGA regula la siguiente conducta:

***“inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero”***: Recordemos que los hechos que se tienen por acreditados consisten en la transmisión del viaje N° 2017666620 con fecha de creación 22/09/17, los cuales se encuentran en estado completado (COM) a nivel de sistema informático TICA (ver folio 01). Lo

que se atribuye al transportista aduanero, es la acción de presentar cada una de las unidades de transporte con las mercancías sometidas al régimen de tránsito aduanero, fuera del plazo legalmente establecido, para la movilización de las mismas, entre las Aduanas de Peñas Blancas y Aduana Limón, siendo lo correcto únicamente 28 horas para la movilización de las mercancías hacia su destino, en este caso, Aduana Limón, dentro de las cuales se contemplan 11 horas para efectos de alimentación y descanso. La descripción de la norma señala que sea fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero, situación que a todas luces se cumple en el presente asunto, ya que, el auxiliar culminó su tránsito con varias horas en exceso. Es así como la acción imputada indiscutiblemente es violatoria del régimen jurídico aduanero, toda vez que de conformidad con lo estipulado en el numeral 42 inciso e) de la LGA, se detalla la responsabilidad del transportista de circular por las rutas habilitadas, entregar la mercancía en el lugar de destino, en el tiempo establecido al efecto, según Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT.

**2- Antijuridicidad:** Se constituye en un atributo con que se califica al comportamiento típico para señalar que el mismo resulta contrario al Ordenamiento Jurídico. En cuanto a la **antijuridicidad material**, esta establece que es necesario que el bien jurídico protegido por el tipo aplicado se haya lesionado o puesto en peligro en razón de las actuaciones del sujeto accionado. En el caso que nos ocupa, aun cuando no se haya causado perjuicio al Patrimonio del Estado, el solo hecho de incumplir con los términos establecidos en el tránsito de mercancías, pone en peligro y queda latente la vulneración al Fisco.

En virtud de lo expuesto, una vez analizada la documentación que consta en autos, se puede presumir que el transportista internacional terrestre JOHANIA MARIA LOPEZ TORREZ, código NI03473, se le atribuyen cargos de realizar el

tránsito con el viaje N° 2017666620 con plazo vencido, motivo por el cual, le sería atribuible una posible sanción para cada viaje, establecida en el artículo 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, correspondiente a quinientos pesos centroamericanos por el monto de ₡288.555,00 (doscientos ochenta y ocho mil quinientos cincuenta y cinco colones) al tipo de cambio de venta ₡577,11 (quinientos setenta y siete colones con once céntimos), lo vigente al momento del hecho generador de la comisión de la supuesta infracción administrativa (fecha de llegada 26/09/2017 del viaje N° 2017666620).

De encontrarse en firme y de no cancelar la multa respectiva, se encontraría la Dirección General de Aduanas facultada para proceder con la inhabilitación del auxiliar en los términos del artículo 29 de la Ley General de Aduanas y 16 del Reglamento al Código Aduanero Uniforme Centroamericano.

### **POR TANTO**

Con fundamento en las consideraciones expuestas y citas legales invocadas, esta Gerencia resuelve: **PRIMERO:** Iniciar procedimiento sancionatorio contra el transportista internacional terrestre JOHANIA MARIA LOPEZ TORREZ, código NI03473, por la presunta comisión de la infracción administrativa, establecida en el artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con el viaje N° 2017666620, con fecha de creación 22/09/17, lo que equivale al pago de una posible multa por cada viaje, correspondiente a quinientos pesos centroamericanos por el monto de ₡288.555,00 (doscientos ochenta y ocho mil quinientos cincuenta y cinco colones) al tipo de cambio de venta ₡577,11 (quinientos setenta y siete colones con once céntimos), lo vigente al momento del hecho generador de la comisión de la supuesta infracción administrativa (fecha de llegada 26/09/2017 del viaje N° 2017666620). **SEGUNDO:** Otorgar un

plazo de CINCO DIAS HABILES a partir de su notificación, de conformidad con el artículo 534 del Reglamento a la Ley General de Aduanas (RLGA) para que presente los alegatos y pruebas que considere pertinentes. **TERCERO:** Poner a disposición del interesado el Expediente Administrativo número APB-DN-0198-2021, mismo que podrá ser consultado y fotocopiado en el Departamento Normativo de la Aduana de Peñas Blancas. **CUARTO:** Se le previene al auxiliar que debe señalar lugar físico o medio para atender notificaciones en el perímetro de la Aduana de Peñas Blancas. **NOTIFIQUESE.** Al transportista internacional terrestre JOHANIA MARIA LOPEZ TORREZ, código NI03473. Sección de depósito.

Lic. Luis Alberto Juárez Ruiz, Gerente Aduana de Peñas Blancas.—1 vez.—  
( IN2024881143 ).

**RES-APB-DN-0786-2021**

**ADUANA DE PEÑAS BLANCAS, AL SER LAS OCHO HORAS DEL DIECISIETE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIUNO.**

Esta Gerencia inicia procedimiento sancionatorio tendiente a investigar la presunta comisión de la infracción tributaria del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, a la empresa del transportista internacional terrestre RUTH NOEMI PADILLA PIMENTEL, código SV02511, relacionada al viaje N° 2017458340 con fecha de creación 29/06/2017, asociado a DUT N° GT17000000515408.

**RESULTANDO**

- I. Que en fecha 26/06/2017 se transmiten en el Sistema de Información para el Tránsito Internacional de Mercancías (SIECA), Declaración Única de Mercancías para el Tránsito Aduanero Internacional Terrestre (DUT) N° GT17000000515408 procedente de Guatemala, con destino a Costa Rica, Santa María.
- II. Que a nivel de Sistema Informático TICA se confecciona el siguiente viaje N° 2017458340 con fecha de creación 29/06/2017, con origen Aduana de Peñas Blancas (003), destino Aduana Santa María (005), asociado a DUT N° GT17000000515408, cabezal C74894, remolque TC33BKP, transportista SV02511 (Folio 01).
- III. Que el viaje N° 2017458340 registra en el Sistema Informático TICA fecha de salida 02/07/2017 a las 07:57 horas y fecha de llegada 03/07/2017 a las 07:14 horas, para un total de 23 horas aproximadamente de duración del tránsito (Folio 01).
- IV. Que mediante oficio APB-DT-SD-0359-2019 de fecha 01/10/2019 la Sección de Depósito remite al Departamento Normativo, informe del viaje N° 2017458340, por cuanto el transportista internacional terrestre RUTH NOEMI PADILLA PIMENTEL, código SV02511. (Ver folio 01)

V. Que en el presente procedimiento se han observado las prescripciones de ley.

### **CONSIDERANDO**

**I. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE:** De conformidad con los artículos 2, 3, 5, 6, 8, 9, 12, 18, 19 inciso c) 20, 24, 51,60, 61, 94, 122, 124, 133, artículo transitorio I, del Código Aduanera Uniforme Centroamericano (CAUCA IV); 5, 8, 10, 11, 12, 27, 28, 29, 33, 36, 99, 103 inciso f), 104, 244, 395, 396, 398,399 Reglamento al Código Aduanera Uniforme Centroamericano (RECAUCA IV); 1, 6 inciso c), 13, 24 inciso 1), 29, 30, 32, 40, 41, 42 literal e), 43, 230 a 234, 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas; 31, 33, 34, 35, 35 bis), 98, 123, 269, 272, 273, 275, 276, 278, 279, 293, 295, 533 a 535 del Reglamento a la Ley General de Aduanas; Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT del 14/05/1997, reformado mediante el Decreto N° 31603-H-MOPT; Decreto Ejecutivo N° 25270-H; Resolución de la Dirección General de Aduanas DGA-071-2004 del 17/06/2004, así como lo dispuesto en la resolución DGA-099-97 del 07/08/1997.

**II. OBJETO DE LA LITIS:** Esta Gerencia inicia procedimiento sancionatorio tendiente a investigar la presunta comisión de la infracción administrativa del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con el supuesto incumplimiento por presentación de la unidad de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero amparado al viaje N° 2017458340 con fecha de creación 29/06/2017, asociado a DUT N° GT17000000515408 por parte del transportista internacional terrestre RUTH NOEMI PADILLA PIMENTEL, código SV02511.

**III. COMPETENCIA DE LA GERENCIA:** De acuerdo con los artículos 13, 24 de la Ley General de Aduanas y los artículos 34, 35 y 36 del Decreto No 32481-H, las Aduanas son las unidades técnico administrativas con competencia territorial, siendo una de sus atribuciones exigir y comprobar los elementos que determinen la obligación tributaria aduanera e iniciar los procedimientos administrativos y atender las gestiones que puedan derivarse de la entrada, permanencia y salida de las mercancías al territorio aduanera nacional por lo que le compete al Gerente de la Aduana emitir actos administrativos. La Gerencia, misma que está conformada por un Gerente o un Subgerente subordinado al Gerente y el cual lo remplazara en sus ausencias, con sus mismas atribuciones.

**IV. HECHOS:** La Ley General de Aduanas señala en los artículos 230, 231 y 232, que constituye una infracción administrativa o tributaria aduanera, toda acción u omisión que contravenga o vulnere las disposiciones del régimen jurídico aduanero, sin que califique como delito. Por su parte, los artículos 232 y 234 del mismo cuerpo normativo establecen lo correspondiente al procedimiento administrativo para aplicar sanciones, así como las conductas que pueden considerarse como infracciones administrativas.

En el diario oficial “La Gaceta” N° 127 del día 03/07/1997, se publicó el Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT denominado “*Reglamento de Habilitación de Rutas de Paso Obligatorio para los Vehículos Automotores que se encuentren dentro del Tránsito Aduanero, Interno o Internacional, de Mercancías sujetas al Control Aduanero en el Territorio de la República y Fijación de los Tiempos de Rodaje (Salida - Llegada) entre Aduanas del País*”, en el cual se establece los tiempos de rodaje en horas de un tránsito aduanero, partiendo desde una aduana y hasta la llegada a la otra. El tiempo establecido para el tránsito entre la Aduana de Peñas Blancas y la Aduana Santa María corresponde a 21 horas.

Es menester para esta administración entra a considerar la definición de Transportista Aduanero indicado en el artículo **24 del CAUCA IV, el cual reza textualmente: “Artículo 24. Transportista aduanero** Transportista es el auxiliar encargado de las operaciones y los trámites aduaneros relacionados con la presentación ante el Servicio Aduanero, del medio de transporte y carga, a fin de gestionar su ingreso, tránsito o salida de las mercancías.

El transportista será responsable directo ante el Servicio Aduanero, por el traslado o transporte de las mercancías objeto de control aduanero.”

Nuestro ordenamiento jurídico, en su numeral 40 de la Ley General de Aduanas, establece el concepto de transportista:

*“Artículo 40.- Concepto. Los transportistas aduaneros personas, físicas o jurídicas, son auxiliares de la función pública aduanera; autorizados por la Dirección General de Aduanas. Se encargan de las operaciones y los trámites aduaneros relacionados con la presentación del vehículo, la unidad de transporte y sus cargas ante el Servicio Nacional de Aduanas, a fin de gestionar en la aduana el ingreso, el arribo, el tránsito, la permanencia o la salida de mercancías.”* (El subrayado es adicional)

Los artículos anteriores definen claramente las funciones que debe desempeñar el transportista, encargado de la presentación de la unidad de transporte y sus cargas ante el Servicio Nacional de Aduanas, con la finalidad de tramitar el ingreso, llegada, tránsito, duración o salida de las mercancías de territorio nacional. Están sujetos a una serie de obligaciones, dentro de las cuales se destaca transportar las mercancías por las rutas habilitadas y autorizadas en los plazos que se señalan las disposiciones administrativas, en vehículos y

unidades de transporte que cumplan con las condiciones técnicas y de seguridad, tal y como lo establece el artículo 42 literal e) del mismo cuerpo legal. Así las cosas, la Autoridad Aduanera tendrá las potestades de verificar y ejercer los controles respectivos para determinar si efectivamente el transportista actuó conforme a derecho.

En el presente asunto, el transportista internacional terrestre RUTH NOEMI PADILLA PIMENTEL, código SV02511, en fecha 29/06/17 transmitió el viaje N° 2017458340, que registra como fecha de salida el día 02/07/17 a las 07:57 horas y fecha de llegada 03/07/17 a las 07:14 horas, sumando un total de 23 horas aproximadamente en la movilización de las mercancías, desde la Aduana de Peñas Blancas (003) hasta su destino Aduana Santa María (005), cuando lo permitido son 21 horas para la duración del tránsito incluyendo 10 horas contempladas para tiempos de descanso, alimentación y dormida, de conformidad con Resolución de la Dirección General de Aduanas DGA-071-2004 del 17/06/2004, Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT y Resolución DGA-099-97 de las 15:30 horas del 07/08/1997.

Ante este panorama, en lo que se refiere a la conducta infractora del transportista, la misma encuentra su descripción en el numeral 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, el cual reza:

***“Artículo 236.- Multa de quinientos pesos centroamericanos. Será sancionada con multa de quinientos pesos centroamericanos, o su equivalente en moneda nacional, la persona física o jurídica, auxiliar o no de la función pública aduanera, que:***

*8. En su calidad de transportista aduanero, inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero.” (La cursiva es adicional)*

Así las cosas, la duración de 23 horas del tránsito con número de viaje N° 2017458340, de Aduana de Peñas Blancas hacia Santa María, se encuentran con plazo vencido, por cuanto, lo autorizado corresponde a 21 horas dentro de las cuales se incluyen 10 horas de alimentación y/o descanso. Ante tal situación, con oficio APB-DT-SD-359-2019, de fecha 01/10/2019 la Sección de Depósito realiza informe del plazo vencido para los viajes de cita, argumentando que se debe realizar procedimiento sancionatorio.

**V. SOBRE LA TEORÍA DEL DELITO DENTRO DEL DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR:** Dentro del Procedimiento Sancionatorio aplicable en sede administrativa, deben respetarse una serie de principios y garantías constitucionales del Derecho Penal, como son, los principios de tipicidad, antijuricidad y culpabilidad, mismos que conforman la Teoría del Delito. Al respecto, tenemos que la Sala Constitucional en su Sentencia 2000-08193 de las 15:05 horas del 13/09/2000, indica que los principios inspiradores del orden penal son de aplicación, con ciertos matices, al derecho administrativo sancionador, dado que ambos son manifestaciones del ordenamiento punitivo del Estado. En virtud de lo anterior, esta Autoridad Aduanera procederá a realizar el respectivo análisis de cada uno de los principios que componen la Teoría del Delito, adecuados al acto de inicio de conformidad con lo siguiente:

**1- Principio de Tipicidad:** El principio de tipicidad se encuentra consagrado en el numeral 11 de la Constitución Política y 11 de la Ley General de la Administración Pública, que exige la delimitación concreta de las conductas que

se hacen reprochables a efectos de su sanción. Para que una conducta sea constitutiva de una infracción, no es necesario que sea contraria a derecho, es necesario que además esté tipificada, sea que se encuentre plenamente descrita en una norma, pues siendo materia represiva, es necesario que los administrados sujetos a un procedimiento sancionatorio puedan tener pleno conocimiento de cuáles son las acciones que deben abstenerse de cometer, bajo pena de incurrir en una conducta infraccional. El principio de tipicidad exige que toda sanción se encuentre prevista en una ley, que esa ley tenga una adecuada descripción de la conducta infractora y de las consecuencias jurídicas de la misma, siendo necesario que la norma contenga una clara y completa descripción de los tipos, ello en resguardo de la seguridad jurídica.

En el presente caso, la falta que se atribuye al auxiliar de la función pública, de conformidad con el artículo 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, resulta importante hacer una separación entre los elementos objetivos y elemento subjetivo del tipo. El primero de ellos, desglosa la norma en varias conductas-verbos, que se describen como violatorias del régimen jurídico aduanero, mismas que el legislador las establece como causales de una sanción, tal y como se señala:

**Descripción de la conducta:** En concreto, el inciso 8 del artículo 236 LGA regula la siguiente conducta:

***“inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero”***: Recordemos que los hechos que se tienen por acreditados consisten en la transmisión del viaje N° 2017458340 con fecha de creación 29/06/17, los cuales se encuentran en estado completado (COM) a nivel de sistema informático TICA (ver folio 01). Lo

que se atribuye al transportista aduanero, es la acción de presentar cada una de las unidades de transporte con las mercancías sometidas al régimen de tránsito aduanero, fuera del plazo legalmente establecido, para la movilización de las mismas, entre las Aduanas de Peñas Blancas y Aduana Santa María, siendo lo correcto únicamente 21 horas para la movilización de las mercancías hacia su destino, en este caso, Aduana Santa María, dentro de las cuales se contemplan 10 horas para efectos de alimentación y descanso. La descripción de la norma señala que sea fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero, situación que a todas luces se cumple en el presente asunto, ya que, el auxiliar culminó su tránsito con varias horas en exceso. Es así como la acción imputada indiscutiblemente es violatoria del régimen jurídico aduanero, toda vez que de conformidad con lo estipulado en el numeral 42 inciso e) de la LGA, se detalla la responsabilidad del transportista de circular por las rutas habilitadas, entregar la mercancía en el lugar de destino, en el tiempo establecido al efecto, según Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT.

**2- Antijuridicidad:** Se constituye en un atributo con que se califica al comportamiento típico para señalar que el mismo resulta contrario al Ordenamiento Jurídico. En cuanto a la **antijuridicidad material**, esta establece que es necesario que el bien jurídico protegido por el tipo aplicado se haya lesionado o puesto en peligro en razón de las actuaciones del sujeto accionado. En el caso que nos ocupa, aun cuando no se haya causado perjuicio al Patrimonio del Estado, el solo hecho de incumplir con los términos establecidos en el tránsito de mercancías, pone en peligro y queda latente la vulneración al Fisco.

En virtud de lo expuesto, una vez analizada la documentación que consta en autos, se puede presumir que el transportista internacional terrestre RUTH NOEMI PADILLA PIMENTEL, código SV02511, se le atribuyen cargos de realizar el tránsito con el viaje N° 2017458340 con plazo vencido, motivo por el cual, le sería atribuible una posible sanción para cada viaje, establecida en el artículo 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, correspondiente a quinientos pesos centroamericanos por el monto de ₡289.515,00 (doscientos ochenta y nueve mil quinientos quince colones) al tipo de cambio de venta ₡579,03 (quinientos setenta y nueve colones con tres céntimos), lo vigente al momento del hecho generador de la comisión de la supuesta infracción administrativa (fecha de llegada 03/07/2017 del viaje N° 2017458340).

De encontrarse en firme y de no cancelar la multa respectiva, se encontraría la Dirección General de Aduanas facultada para proceder con la inhabilitación del auxiliar en los términos del artículo 29 de la Ley General de Aduanas y 16 del Reglamento al Código Aduanero Uniforme Centroamericano.

### **POR TANTO**

Con fundamento en las consideraciones expuestas y citas legales invocadas, esta Gerencia resuelve: **PRIMERO:** Iniciar procedimiento sancionatorio contra el transportista internacional terrestre RUTH NOEMI PADILLA PIMENTEL, código SV02511, por la presunta comisión de la infracción administrativa, establecida en el artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con el viaje N° 2017458340, con fecha de creación 29/06/17, lo que equivale al pago de una posible multa por cada viaje, correspondiente a quinientos pesos centroamericanos por el monto de ₡289.515,00 (doscientos ochenta y nueve mil quinientos quince colones) al tipo de cambio de venta ₡579,03 (quinientos setenta y nueve colones con tres céntimos), lo vigente al momento del hecho generador de la comisión de la supuesta infracción administrativa (fecha de

llegada 03/07/2017 del viaje N° 2017458340). **SEGUNDO:** Otorgar un plazo de CINCO DIAS HABILES a partir de su notificación, de conformidad con el artículo 534 del Reglamento a la Ley General de Aduanas (RLGA) para que presente los alegatos y pruebas que considere pertinentes. **TERCERO:** Poner a disposición del interesado el Expediente Administrativo número APB-DN-0563-2019, mismo que podrá ser consultado y fotocopiado en el Departamento Normativo de la Aduana de Peñas Blancas. **CUARTO:** Se le previene al auxiliar que debe señalar lugar físico o medio para atender notificaciones en el perímetro de la Aduana de Peñas Blancas. **NOTIFIQUESE.** Al transportista internacional terrestre RUTH NOEMI PADILLA PIMENTEL, código SV02511. Sección de depósito.

Lic. Luis Alberto Juárez Ruiz, Gerente Aduana de Peñas Blancas.—1 vez.—  
( IN2024881147 ).

**RES-APB-DN-0847-2021**

**ADUANA DE PEÑAS BLANCAS, AL SER LAS CATORCE HORAS TREINTA MINUTOS DEL DOS DE JULIO DE DOS MIL VEINTIUNO.**

Esta Gerencia procede a iniciar procedimiento sancionatorio tendiente a investigar la presunta comisión de la infracción tributaria del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con el supuesto incumplimiento por presentación de la unidad de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero amparado en los viajes 2017330607 con fecha de creación 11/05/17 relacionado con la DUT SV17000000860979, 2017330609 con fecha de creación 11/05/17 relacionado con la DUT SV17000000860919, 2017330627 con fecha de creación 11/05/17 relacionado con la DUT SV17000000860929, 2017330641 con fecha de creación 11/05/17 relacionado con la DUT SV17000000860898, 2017330648 con fecha de creación 11/05/17 relacionado con la DUT SV17000000860895 y 2017330652 con fecha de creación 11/05/17 relacionado con la DUT SV17000000860970, por parte del transportista internacional terrestre Servicio Internacional de Transportes Sociedad Anónima, código GTH14.

**RESULTANDO**

I. Que se transmitió los viajes 2017330607 con fecha de creación 11/05/17 relacionado con la DUT SV17000000860979, 2017330609 con fecha de creación 11/05/17 relacionado con la DUT SV17000000860919, 2017330627 con fecha de creación 11/05/17 relacionado con la DUT SV17000000860929, 2017330641 con fecha de creación 11/05/17 relacionado con la DUT SV17000000860898, 2017330648 con fecha de creación 11/05/17 relacionado con la DUT SV17000000860895 y 2017330652 con fecha de creación 11/05/17 relacionado con la DUT SV17000000860970, por parte del transportista internacional terrestre Servicio Internacional de Transportes Sociedad Anónima, código GTH14, con destino a Aduana Santamaría.

II. Que mediante oficio APB-DT-SD-0028-2018 de fecha 23 de febrero de 2018, la Sección de Depósito de la Aduana de Peñas Blancas, remite al Departamento Normativo, informe de los viajes 2017330607, 2017330609, 2017330627, 2017330641, 2017330648 y 2017330652, por cuanto el transportista internacional terrestre Servicio Internacional de Transportes Sociedad Anónima, código GTH14, tardó más de lo establecido para cumplir la ruta de Aduana de Peñas Blancas a Aduana Santamaría, cuando lo autorizado a nivel de Sistemas Informático TICA son 21 horas.

III. Que a la fecha no se ha presentado justificación que aclare la tardía en el tránsito con números de viaje 2017330607, 2017330609, 2017330627, 2017330641, 2017330648 y 2017330652.

IV. Que en el presente procedimiento se han observado las prescripciones de ley.

### **CONSIDERANDO**

**I. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE:** De conformidad con los artículos 2, 3, 5, 6, 8, 9, 12, 18, 19 inciso c) 20, 24, 51,60, 61, 94, 122, 124, 133, artículo transitorio I, del Código Aduanera Uniforme Centroamericano (CAUCA IV); 5, 8, 10, 11, 12, 27, 28, 29, 33, 36, 99, 103 inciso f), 104, 244, 395, 396, 398,399 Reglamento al Código Aduanera Uniforme Centroamericano (RECAUCA IV); 1, 6 inciso c), 13, 24 inciso 1), 29, 30, 32, 40, 41, 42 literal e), 43, 230 a 234, 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas; 31, 33, 34, 35, 35 bis), 98, 123, 269, 272, 273, 275, 276, 278, 279, 293, 295, 533 a 535 del Reglamento a la Ley General de Aduanas; Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT del 14/05/1997, reformado mediante el Decreto N° 31603-H-MOPT; Decreto Ejecutivo N° 25270-H; Resolución de la Dirección General de Aduanas DGA-071-2004 del 17/06/2004, así como lo dispuesto en la resolución DGA-099-97 del 07/08/1997.

**II. OBJETO DE LA LITIS:** Iniciar procedimiento sancionatorio tendiente a investigar la presunta comisión de la infracción tributaria del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con el supuesto incumplimiento por presentación de la unidad de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero amparado en los viajes 2017330607 con fecha de creación 11/05/17 relacionado con la DUT SV17000000860979, 2017330609 con fecha de creación 11/05/17 relacionado con la DUT SV17000000860919, 2017330627 con fecha de creación 11/05/17 relacionado con la DUT SV17000000860929, 2017330641 con fecha de creación 11/05/17 relacionado con la DUT SV17000000860898, 2017330648 con fecha de creación 11/05/17 relacionado con la DUT SV17000000860895 y 2017330652 con fecha de creación 11/05/17 relacionado con la DUT SV17000000860970, por parte del transportista internacional terrestre Servicio Internacional de Transportes Sociedad Anónima, código GTH14.

**IV. HECHOS:** La Ley General de Aduanas señala en los artículos 230, 231 y 232, que constituye una infracción administrativa o tributaria aduanera, toda acción u omisión que contravenga o vulnere las disposiciones del régimen jurídico aduanero, sin que califique como delito. Por su parte, los artículos 232 y 234 del mismo cuerpo normativo establecen lo correspondiente al procedimiento administrativo para aplicar sanciones, así como las conductas que pueden considerarse como infracciones administrativas. En el presente caso, se presume que el transportista internacional terrestre Servicio Internacional de Transportes Sociedad Anónima, código GTH14, no fue diligente, **al tener la duración excesiva en el tránsito en los viajes 2017330607, 2017330609, 2017330627,**

**2017330641, 2017330648 y 2017330652, por cuanto todos los viajes salieron en fecha 13/05/17 y llegaron en fecha 15/05/17, resultando un total de tiempo transcurrido en cada viaje de 49 horas aproximadamente, siendo lo autorizado 21 horas desde la Aduana de Peñas Blancas a Aduana Santamaría.**

En este sentido, en el diario oficial "La Gaceta" N° 127 del día 03/07/1997, se publicó el Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT denominado "*Reglamento de Habilitación de Rutas de Paso Obligatorio para los Vehículos Automotores que se encuentren dentro del Tránsito Aduanero, Interno o Internacional, de Mercancías sujetas al Control Aduanero en el Territorio de la República y Fijación de los Tiempos de Rodaje (Salida - Llegada) entre Aduanas del País*", en el cual se establece los tiempos de rodaje en horas de un tránsito aduanero, partiendo desde una aduana y hasta la llegada a la otra, siendo el tiempo establecido entre Aduana Peñas Blancas y Aduana Santamaría son 21 horas.

En este orden de ideas es importante analizar lo indicado en el artículo 40 de la Ley General de Aduanas, donde se explica el concepto de transportista:

**"Artículo 40.- Concepto.** *Los transportistas aduaneros personas, físicas o jurídicas, son auxiliares de la función pública aduanera; autorizados por la Dirección General de Aduanas. Se encargan de las operaciones y los trámites aduaneros relacionados con la presentación del vehículo, la unidad de transporte y sus cargas ante el Servicio Nacional de Aduanas, a fin de gestionar en la aduana el ingreso, el arribo, el tránsito, la permanencia o la salida de mercancías."*

El artículo anterior define claramente las funciones que debe desempeñar el transportista, encargado de la presentación de la unidad de transporte y sus cargas ante el Servicio Nacional de Aduanas, con la finalidad de tramitar el ingreso, llegada, tránsito, duración o salida de las mercancías de territorio

nacional. Están sujetos a una serie de obligaciones, dentro de las cuales se destaca transportar las mercancías por las rutas habilitadas y autorizadas en los plazos que se señalan las disposiciones administrativas, en vehículos y unidades de transporte que cumplan con las condiciones técnicas y de seguridad, tal y como lo establece el artículo 42 literal e) del mismo cuerpo legal. Así las cosas, la Autoridad Aduanera tendrá las potestades de verificar y ejercer los controles respectivos para determinar si efectivamente el transportista actuó conforme a derecho.

En el presente asunto, el transportista internacional terrestre Servicio Internacional de Transportes Sociedad Anónima, código GTH14, transmitió los viajes 2017330607, 2017330609, 2017330627, 2017330641, 2017330648 y 2017330652, registrando su fecha de llegada con horas de atraso, cuando lo autorizado son máximo 21 horas, incluyendo los tiempos de descanso, alimentación y dormida, de conformidad con Resolución de la Dirección General de Aduanas DGA-071-2004 del 17/06/2004, Decreto Ejecutivo N°26123-H-MOPT y Resolución DGA-099-97 de las 15:30 horas del 07/08/1997.

Ante este panorama, en lo que se refiere a la conducta infractora del transportista, la misma encuentra su descripción en el numeral 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, el cual reza:

***“Artículo 236.- Multa de quinientos pesos centroamericanos. Será sancionada con multa de quinientos pesos centroamericanos, o su equivalente en moneda nacional, la persona física o jurídica, auxiliar o no de la función pública aduanera, que:(...) 8. En su calidad de transportista aduanero, inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero.”***

Así las cosas, la duración de 49 horas en los viajes 2017330607, 2017330609, 2017330627, 2017330641, 2017330648 y 2017330652 respectivamente, saliendo desde la Aduana de Peñas Blancas hacia Aduana Santamaría, se encuentra con plazo vencido, por cuanto, lo autorizado corresponde a 21 horas, , incluyendo el tiempo alimentación y/o descanso. Ante tal situación, con oficio APB-DT-SD-0028-2018 de fecha 23 de febrero de 2018, la Sección de Depósito realiza informe del plazo vencido para los viajes de cita, argumentando que se debe realizar procedimiento sancionatorio.

**V. SOBRE LA TEORÍA DEL DELITO DENTRO DEL DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR:** Dentro del Procedimiento Sancionatorio aplicable en sede administrativa, deben respetarse una serie de principios y garantías constitucionales del Derecho Penal, como son, los principios de tipicidad, antijuricidad y culpabilidad, mismos que conforman la Teoría del Delito. Al respecto, tenemos que la Sala Constitucional en su Sentencia 2000-08193 de las 15:05 horas del 13/09/2000, indica que los principios inspiradores del orden penal son de aplicación, con ciertos matices, al derecho administrativo sancionador, dado que ambos son manifestaciones del ordenamiento punitivo del Estado. En virtud de lo anterior, esta Autoridad Aduanera procederá a realizar el respectivo análisis de cada uno de los principios que componen la Teoría del Delito, adecuados al acto de inicio de conformidad con lo siguiente:

**1- Principio de Tipicidad:** El principio de tipicidad se encuentra consagrado en los numerales 11 de la Constitución Política y 11 de la Ley General de la Administración Pública, que exige la delimitación concreta de las conductas que se hacen reprochables a efectos de su sanción. Para que una conducta sea constitutiva de una infracción, no es necesario que sea sólo contraria a derecho,

es necesario que además esté tipificada, sea que se encuentre plenamente descrita en una norma, pues siendo materia represiva, es necesario que los administrados sujetos a un procedimiento sancionatorio puedan tener pleno conocimiento de cuáles son las acciones que deben abstenerse de cometer, bajo pena de incurrir en una conducta infraccional. El principio de tipicidad exige que toda sanción se encuentre prevista en una ley, que esa ley tenga una adecuada descripción de la conducta infractora y de las consecuencias jurídicas de la misma, siendo necesario que la norma contenga una clara y completa descripción de los tipos, ello en resguardo de la seguridad jurídica.

En el presente caso, la falta que se atribuye al auxiliar de la función pública, de conformidad con el artículo 236 inciso 8) citado, resulta importante hacer una separación entre los elementos objetivos y elemento subjetivo del tipo. El primero de ellos, desglosa la norma en varias conductas-verbos, que se describen como violatorias del régimen jurídico aduanero, mismas que el legislador las establece como causales de una sanción, tal y como se señala:

**Descripción de la conducta:** En concreto, el inciso 8 del artículo 236 Ley General de Aduanas regula la siguiente conducta:

***“inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero”***: Recordemos que los hechos que se tienen por acreditados consisten en la transmisión de los viajes 2017330607, 2017330609, 2017330627, 2017330641, 2017330648 y 2017330652, los cuales se encuentran en estado completado (COM) a nivel de sistema informático TICA. En el presente caso lo que se atribuye al transportista aduanero es la segunda acción, es decir que presentó la unidad de transporte con las mercancías sometidas al régimen de tránsito aduanero, fuera del plazo legalmente establecido, para la movilización de las mismas, entre las Aduanas de

Peñas Blancas y Aduana Limón. A la vez, la duración de los tránsitos fue de 49 horas en los viajes 2017330607, 2017330609, 2017330627, 2017330641, 2017330648 y 2017330652 respectivamente, saliendo desde la Aduana de Peñas Blancas hacia Aduana Santamaría, se encuentra con plazo vencido, por cuanto, lo autorizado corresponde a 21 horas, , incluyendo el tiempo alimentación y/o descanso. La descripción de la norma señala que sea fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero, situación que a todas luces se cumple en el presente asunto, ya que, el transportista culminó su tránsito con horas en exceso. Es así como la acción imputada al transportista indiscutiblemente es violatoria del régimen jurídico aduanero, toda vez que de conformidad con lo estipulado en el numeral 42 inciso e) de la Ley General de Aduanas, se detalla la responsabilidad del transportista de circular por las rutas habilitadas, entregar la mercancía en el lugar de destino, en el tiempo establecido al efecto, según Decreto Ejecutivo N°26123-H-MOPT.

**2- Antijuridicidad:** Se constituye en un atributo con que se califica al comportamiento típico para señalar que el mismo resulta contrario al Ordenamiento Jurídico. En cuanto a la antijuridicidad material, esta establece que es necesario que el bien jurídico protegido por el tipo aplicado se haya lesionado o puesto en peligro debido a las actuaciones del sujeto accionado. En el caso que nos ocupa, aun cuando no se haya causado perjuicio al Patrimonio del Estado, el solo hecho de incumplir con los términos establecidos en el tránsito de mercancías, pone en peligro y queda latente la vulneración al Fisco.

En virtud de lo expuesto, una vez analizada la documentación que consta en autos, se puede presumir que el transportista internacional terrestre Servicio Internacional de Transportes Sociedad Anónima, código GTH14, se le atribuyen cargos de realizar los tránsitos con números de viaje 2017330607, 2017330609,

2017330627, 2017330641, 2017330648 y 2017330652 con plazo vencido, motivo por el cual, le sería atribuible una posible sanción establecida en el artículo 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, correspondiente a quinientos pesos centroamericanos, equivalente a USD\$500,00 (quinientos dólares exactos, moneda de curso legal de los Estados Unidos) **por el monto totalizado de ₡1.731.090 (un millón setecientos treinta y un mil noventa colones)** según el tipo de cambio de la fecha de llegada de los viajes 2017330607, 2017330609, 2017330627, 2017330641, 2017330648 y 2017330652 (15/05/2017), que se encontraba en ₡577,03, resultando un total por cada viaje de ₡288.515.

#### **POR TANTO**

Con fundamento en las consideraciones expuestas y citas legales invocadas, esta Gerencia resuelve: **PRIMERO:** Iniciar procedimiento sancionatorio contra el transportista internacional terrestre Servicio Internacional de Transportes Sociedad Anónima, código GTH14, a quien se le atribuyen cargos de realizar los tránsitos con números de viaje 2017330607, 2017330609, 2017330627, 2017330641, 2017330648 y 2017330652 con plazo vencido, motivo por el cual, le sería atribuible una posible sanción establecida en el artículo 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, correspondiente a quinientos pesos centroamericanos, equivalente a USD\$500,00 (quinientos dólares exactos, moneda de curso legal de los Estados Unidos) **por el monto totalizado de ₡1.731.090 (un millón setecientos treinta y un mil noventa colones)** según el tipo de cambio de la fecha de llegada de los viajes 2017330607, 2017330609, 2017330627, 2017330641, 2017330648 y 2017330652 (15/05/2017), que se encontraba en ₡577,03, resultando un total por cada viaje de ₡288.515. **SEGUNDO:** Otorgar un plazo de CINCO DIAS HABILES a partir de su notificación, de conformidad con el

artículo 534 del Reglamento a la Ley General de Aduanas (RLGA) para que presente los alegatos y pruebas que considere pertinentes. **TERCERO:** Poner a disposición del interesado el expediente administrativo, mismo que podrá ser consultado y fotocopiado en el Departamento Normativo de la Aduana de Peñas Blancas. **NOTIFÍQUESE.** Al transportista internacional terrestre Servicio Internacional de Transportes Sociedad Anónima, código GTH14.

Lic. Luis Alberto Juárez Ruíz, Gerente Aduana de Peñas Blancas.—1 vez.—  
( IN2024881151 ).

**RES-APB-DN-0955-2021**

**ADUANA DE PEÑAS BLANCAS, AL SER LAS NUEVE HORAS DEL VEINTIOCHO DE JULIO DE DOS MIL VEINTIUNO.**

Esta Gerencia inicia procedimiento sancionatorio tendiente a investigar la presunta comisión de la infracción tributaria del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, a la empresa del transportista internacional terrestre MARIA LUISA PINEDA GONZALEZ, código NI02883, relacionada al viaje N° 2017644564 con fecha de creación 14 de Setiembre de 2017, asociado a DUT N° NI17000000357223.

**RESULTANDO**

- I. Que en fecha 13/09/2017 se transmiten en el Sistema de Información para el Tránsito Internacional de Mercancías (SIECA), Declaración Única de Mercancías para el Tránsito Aduanero Internacional Terrestre (DUT) N° NI17000000357223 procedente de Nicaragua, con destino a Costa Rica, Aduana Limón.
- II. Que a nivel de Sistema Informático TICA se confeccionan los siguientes viaje N° 2017644564 con fecha de creación 14 de setiembre de 2017, con origen Aduana de Peñas Blancas (003), destino Aduana Limón (006), asociado a DUT N° NI17000000357223, cabezal M245774, remolque A13556, transportista NI02883 (Folio 01).
- III. Que el viaje N° 2017644564 registra en el Sistema Informático TICA fecha de salida 14/09/2017 a las 15:34 horas y fecha de llegada 21/09/2017 a las 08:25 horas, para un total de 160 horas aproximadamente de duración del tránsito (Folio 01).

IV. Que mediante oficio APB-DT-SD-75-2021 de fecha 17 de Marzo de 2021 la Sección de Depósito remite al Departamento Normativo, informe del viaje N° 2017644564 por cuanto el transportista internacional terrestre MARIA LUISA PINEDA GONZALEZ, código NI02883. (Ver folio 01)

V. Que en el presente procedimiento se han observado las prescripciones de ley.

### **CONSIDERANDO**

**I. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE:** De conformidad con los artículos 2, 3, 5, 6, 8, 9, 12, 18, 19 inciso c) 20, 24, 51,60, 61, 94, 122, 124, 133, articulo transitorio I, del Código Aduanera Uniforme Centroamericano (CAUCA IV); 5, 8, 10, 11, 12, 27, 28, 29, 33, 36, 99, 103 inciso f), 104, 244, 395, 396, 398,399 Reglamento al Código Aduanera Uniforme Centroamericano (RECAUCA IV); 1, 6 inciso c), 13, 24 inciso 1), 29, 30, 32, 40, 41, 42 literal e), 43, 230 a 234, 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas; 31, 33, 34, 35, 35 bis), 98, 123, 269, 272, 273, 275, 276, 278, 279, 293, 295, 533 a 535 del Reglamento a la Ley General de Aduanas; Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT del 14/05/1997, reformado mediante el Decreto N° 31603-H-MOPT; Decreto Ejecutivo N° 25270-H; Resolución de la Dirección General de Aduanas DGA-071-2004 del 17/06/2004, así como lo dispuesto en la resolución DGA-099-97 del 07/08/1997.

**II. OBJETO DE LA LITIS:** Esta Gerencia inicia procedimiento sancionatorio tendiente a investigar la presunta comisión de la infracción administrativa del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con el supuesto incumplimiento por presentación de la unidad de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero amparado al viaje N° 2017644564 con fecha de creación 14/09/17, asociado a DUT N° NI17000000357223, por parte del transportista internacional terrestre MARIA LUISA PINEDA GONZALEZ, código NI02883.

**III. COMPETENCIA DE LA GERENCIA:** De acuerdo con los artículos 13, 24 de la Ley General de Aduanas y los artículos 34, 35 y 36 del Decreto No 32481-H, las Aduanas son las unidades técnico administrativas con competencia territorial, siendo una de sus atribuciones exigir y comprobar los elementos que determinen la obligación tributaria aduanera e iniciar los procedimientos administrativos y atender las gestiones que puedan derivarse de la entrada, permanencia y salida de las mercancías al territorio aduanera nacional por lo que le compete al Gerente de la Aduana emitir actos administrativos. La Gerencia, misma que está conformada por un Gerente o un Subgerente subordinado al Gerente y el cual lo remplazara en sus ausencias, con sus mismas atribuciones.

**IV. HECHOS:** La Ley General de Aduanas señala en los artículos 230, 231 y 232, que constituye una infracción administrativa o tributaria aduanera, toda acción u omisión que contravenga o vulnere las disposiciones del régimen jurídico aduanero, sin que califique como delito. Por su parte, los artículos 232 y 234 del mismo cuerpo normativo establecen lo correspondiente al procedimiento administrativo para aplicar sanciones, así como las conductas que pueden considerarse como infracciones administrativas.

En el diario oficial “La Gaceta” N° 127 del día 03/07/1997, se publicó el Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT denominado “*Reglamento de Habilitación de Rutas de Paso Obligatorio para los Vehículos Automotores que se encuentren dentro del Tránsito Aduanero, Interno o Internacional, de Mercancías sujetas al Control Aduanero en el Territorio de la República y Fijación de los Tiempos de Rodaje (Salida - Llegada) entre Aduanas del País*”, en el cual se establece los tiempos

de rodaje en horas de un tránsito aduanero, partiendo desde una aduana y hasta la llegada a la otra. El tiempo establecido para el tránsito entre la Aduana de Peñas Blancas y la Aduana Limón corresponde a 28 horas.

Es menester para esta administración entra a considerar la definición de Transportista Aduanero indicado en el artículo **24 del CAUCA IV, el cual reza textualmente: “Artículo 24. Transportista aduanero** Transportista es el auxiliar encargado de las operaciones y los trámites aduaneros relacionados con la presentación ante el Servicio Aduanero, del medio de transporte y carga, a fin de gestionar su ingreso, tránsito o salida de las mercancías.

El transportista será responsable directo ante el Servicio Aduanero, por el traslado o transporte de las mercancías objeto de control aduanero.”

Nuestro ordenamiento jurídico, en su numeral 40 de la Ley General de Aduanas, establece el concepto de transportista:

*“Artículo 40.- Concepto. Los transportistas aduaneros personas, físicas o jurídicas, son auxiliares de la función pública aduanera; autorizados por la Dirección General de Aduanas. Se encargan de las operaciones y los trámites aduaneros relacionados con la presentación del vehículo, la unidad de transporte y sus cargas ante el Servicio Nacional de Aduanas, a fin de gestionar en la aduana el ingreso, el arribo, el tránsito, la permanencia o la salida de mercancías.”* (El subrayado es adicional)

Los artículos anteriores definen claramente las funciones que debe desempeñar el transportista, encargado de la presentación de la unidad de transporte y sus cargas ante el Servicio Nacional de Aduanas, con la finalidad de tramitar el ingreso, llegada, tránsito, duración o salida de las mercancías de territorio

nacional. Están sujetos a una serie de obligaciones, dentro de las cuales se destaca transportar las mercancías por las rutas habilitadas y autorizadas en los plazos que se señalan las disposiciones administrativas, en vehículos y unidades de transporte que cumplan con las condiciones técnicas y de seguridad, tal y como lo establece el artículo 42 literal e) del mismo cuerpo legal. Así las cosas, la Autoridad Aduanera tendrá las potestades de verificar y ejercer los controles respectivos para determinar si efectivamente el transportista actuó conforme a derecho.

En el presente asunto, el transportista internacional terrestre MARIA LUISA PINEDA GONZALEZ, código NI02883, en fecha 14/09/17 transmitió el viaje N° 2017644564, que registra como fecha de salida el día 14/09/17 a las 15:34 horas y fecha de llegada 21/09/17 a las 08:25 horas, sumando un total de 160 horas aproximadamente en la movilización de las mercancías, desde la Aduana de Peñas Blancas (003) hasta su destino Aduana Limón (006), cuando lo permitido son 28 horas para la duración del tránsito incluyendo 11 horas contempladas para tiempos de descanso, alimentación y dormida, de conformidad con Resolución de la Dirección General de Aduanas DGA-071-2004 del 17/06/2004, Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT y Resolución DGA-099-97 de las 15:30 horas del 07/08/1997.

Ante este panorama, en lo que se refiere a la conducta infractora del transportista, la misma encuentra su descripción en el numeral 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, el cual reza:

***“Artículo 236.- Multa de quinientos pesos centroamericanos. Será sancionada con multa de quinientos pesos centroamericanos, o su equivalente en moneda nacional, la persona física o jurídica, auxiliar o no de la función pública aduanera, que:***

***8. En su calidad de transportista aduanero, inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero.”*** (La cursiva es adicional)

Así las cosas, la duración de 160 horas del tránsito con número de viaje N° 2017644564, de Aduana de Peñas Blancas hacia Aduana Limón, se encuentran con plazo vencido, por cuanto, lo autorizado corresponde a 28 horas dentro de las cuales se incluyen 11 horas de alimentación y/o descanso. Ante tal situación, con oficio APB-DT-SD-75-2021, de fecha 17 de Marzo de 2021 la Sección de Depósito realiza informe del plazo vencido para los viajes de cita, argumentando que se debe realizar procedimiento sancionatorio.

**V. SOBRE LA TEORÍA DEL DELITO DENTRO DEL DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR:** Dentro del Procedimiento Sancionatorio aplicable en sede administrativa, deben respetarse una serie de principios y garantías constitucionales del Derecho Penal, como son, los principios de tipicidad, antijuricidad y culpabilidad, mismos que conforman la Teoría del Delito. Al respecto, tenemos que la Sala Constitucional en su Sentencia 2000-08193 de las 15:05 horas del 13/09/2000, indica que los principios inspiradores del orden penal son de aplicación, con ciertos matices, al derecho administrativo sancionador, dado que ambos son manifestaciones del ordenamiento punitivo del Estado. En virtud de lo anterior, esta Autoridad Aduanera procederá a realizar el respectivo análisis de cada uno de los principios que componen la Teoría del Delito, adecuados al acto de inicio de conformidad con lo siguiente:

**1- Principio de Tipicidad:** El principio de tipicidad se encuentra consagrado en el numeral 11 de la Constitución Política y 11 de la Ley General de la Administración Pública, que exige la delimitación concreta de las conductas que se hacen reprochables a efectos de su sanción. Para que una conducta sea constitutiva de una infracción, no es necesario que sea contraria a derecho, es necesario que además esté tipificada, sea que se encuentre plenamente descrita en una norma, pues siendo materia represiva, es necesario que los administrados sujetos a un procedimiento sancionatorio puedan tener pleno conocimiento de cuáles son las acciones que deben abstenerse de cometer, bajo pena de incurrir en una conducta infraccional. El principio de tipicidad exige que toda sanción se encuentre prevista en una ley, que esa ley tenga una adecuada descripción de la conducta infractora y de las consecuencias jurídicas de la misma, siendo necesario que la norma contenga una clara y completa descripción de los tipos, ello en resguardo de la seguridad jurídica.

En el presente caso, la falta que se atribuye al auxiliar de la función pública, de conformidad con el artículo 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, resulta importante hacer una separación entre los elementos objetivos y elemento subjetivo del tipo. El primero de ellos, desglosa la norma en varias conductas-verbos, que se describen como violatorias del régimen jurídico aduanero, mismas que el legislador las establece como causales de una sanción, tal y como se señala:

**Descripción de la conducta:** En concreto, el inciso 8 del artículo 236 LGA regula la siguiente conducta:

***“inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero”:*** Recordemos

que los hechos que se tienen por acreditados consisten en la transmisión del viaje N° 2017644564 con fecha de creación 14/09/17, los cuales se encuentran en estado completado (COM) a nivel de sistema informático TICA (ver folio 01). Lo que se atribuye al transportista aduanero, es la acción de presentar cada una de las unidades de transporte con las mercancías sometidas al régimen de tránsito aduanero, fuera del plazo legalmente establecido, para la movilización de las mismas, entre las Aduanas de Peñas Blancas y Aduana Limón, siendo lo correcto únicamente 28 horas para la movilización de las mercancías hacia su destino, en este caso, Aduana Limón, dentro de las cuales se contemplan 11 horas para efectos de alimentación y descanso. La descripción de la norma señala que sea fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero, situación que a todas luces se cumple en el presente asunto, ya que, el auxiliar culminó su tránsito con varias horas en exceso. Es así como la acción imputada indiscutiblemente es violatoria del régimen jurídico aduanero, toda vez que de conformidad con lo estipulado en el numeral 42 inciso e) de la LGA, se detalla la responsabilidad del transportista de circular por las rutas habilitadas, entregar la mercancía en el lugar de destino, en el tiempo establecido al efecto, según Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT.

**2- Antijuridicidad:** Se constituye en un atributo con que se califica al comportamiento típico para señalar que el mismo resulta contrario al Ordenamiento Jurídico. En cuanto a la **antijuridicidad material**, esta establece que es necesario que el bien jurídico protegido por el tipo aplicado se haya lesionado o puesto en peligro en razón de las actuaciones del sujeto accionado. En el caso que nos ocupa, aun cuando no se haya causado perjuicio al Patrimonio del Estado, el solo hecho de incumplir con los términos establecidos en el tránsito de mercancías, pone en peligro y queda latente la vulneración al Fisco.

En virtud de lo expuesto, una vez analizada la documentación que consta en autos, se puede presumir que el transportista internacional terrestre MARIA LUISA PINEDA GONZALEZ, código NI02883, se le atribuyen cargos de realizar el tránsito con el viaje N° 2017644564 con plazo vencido, motivo por el cual, le sería atribuible una posible sanción para cada viaje, establecida en el artículo 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, correspondiente a quinientos pesos centroamericanos por el monto de ₡289.140,00 (doscientos ochenta y nueve mil ciento cuarenta colones) al tipo de cambio de venta ₡578,28 (quinientos setenta y ocho colones con veintiocho céntimos), lo vigente al momento del hecho generador de la comisión de la supuesta infracción administrativa (fecha de llegada 21/09/2017 del viaje N° 2017644564).

De encontrarse en firme y de no cancelar la multa respectiva, se encontraría la Dirección General de Aduanas facultada para proceder con la inhabilitación del auxiliar en los términos del artículo 29 de la Ley General de Aduanas y 16 del Reglamento al Código Aduanero Uniforme Centroamericano.

### **POR TANTO**

Con fundamento en las consideraciones expuestas y citas legales invocadas, esta Gerencia resuelve: **PRIMERO:** Iniciar procedimiento sancionatorio contra el transportista internacional terrestre MARIA LUISA PINEDA GONZALEZ, código NI02883, por la presunta comisión de la infracción administrativa, establecida en el artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con el viaje N° 2017644564, con fecha de creación 14/09/17, lo que equivale al pago de una posible multa por cada viaje, correspondiente a quinientos pesos centroamericanos por el monto de ₡289.140,00 (doscientos ochenta y nueve mil ciento cuarenta colones) al tipo de cambio de venta ₡578,28 (quinientos setenta

y ocho colones con veintiocho céntimos), lo vigente al momento del hecho generador de la comisión de la supuesta infracción administrativa (fecha de llegada 21/09/2017 del viaje N° 2017644564). **SEGUNDO:** Otorgar un plazo de CINCO DIAS HABILES a partir de su notificación, de conformidad con el artículo 534 del Reglamento a la Ley General de Aduanas (RLGA) para que presente los alegatos y pruebas que considere pertinentes. **TERCERO:** Poner a disposición del interesado el Expediente Administrativo número APB-DN-0223-2021, mismo que podrá ser consultado y fotocopiado en el Departamento Normativo de la Aduana de Peñas Blancas. **CUARTO:** Se le previene al auxiliar que debe señalar lugar físico o medio para atender notificaciones en el perímetro de la Aduana de Peñas Blancas. **NOTIFIQUESE.** Al transportista internacional terrestre MARIA LUISA PINEDA GONZALEZ, código NI02883. Sección de depósito.

Lic. Luis Alberto Juárez Ruiz, Gerente Aduana de Peñas Blancas.—1 vez.—  
( IN2024881153 ).

**RES-APB-DN-0956-2021**

**ADUANA DE PEÑAS BLANCAS, AL SER LAS NUEVE HORAS DIEZ MINUTOS DEL VEINTIOCHO DE JULIO DE DOS MIL VEINTIUNO.**

Esta Gerencia inicia procedimiento sancionatorio tendiente a investigar la presunta comisión de la infracción tributaria del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, a la empresa del transportista internacional terrestre FRANCISCO JOSE JIMÉNEZ, código NI03679, relacionada al viaje N° 2017629249 con fecha de creación 07 de Setiembre de 2017, asociado a DUT N° NI17000000356193.

**RESULTANDO**

- I. Que en fecha 07/09/2017 se transmiten en el Sistema de Información para el Tránsito Internacional de Mercancías (SIECA), Declaración Única de Mercancías para el Tránsito Aduanero Internacional Terrestre (DUT) N° NI17000000356193 procedente de Nicaragua, con destino a Costa Rica, Aduana Limón.
- II. Que a nivel de Sistema Informático TICA se confeccionan los siguientes viaje N° 2017629249 con fecha de creación 07 de setiembre de 2017, con origen Aduana de Peñas Blancas (003), destino Aduana Limón (006), asociado a DUT N° NI17000000356193, cabezal M252091, remolque RC2182, transportista NI03679 (Folio 01).
- III. Que el viaje N° 2017629249 registra en el Sistema Informático TICA fecha de salida 08/09/2017 a las 06:34 horas y fecha de llegada 10/09/2017 a las 01:42 horas, para un total de 43 horas aproximadamente de duración del tránsito (Folio 01).
- IV. Que mediante oficio APB-DT-SD-830-2020 de fecha 15/12/2020 la Sección de Depósito remite al Departamento Normativo, informe del viaje N° 2017629249 por cuanto el transportista internacional terrestre FRANCISCO JOSE JIMÉNEZ, código NI03679. (Ver folio 01)

V. Que en el presente procedimiento se han observado las prescripciones de ley.

### **CONSIDERANDO**

**I. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE:** De conformidad con los artículos 2, 3, 5, 6, 8, 9, 12, 18, 19 inciso c) 20, 24, 51,60, 61, 94, 122, 124, 133, artículo transitorio I, del Código Aduanera Uniforme Centroamericano (CAUCA IV); 5, 8, 10, 11, 12, 27, 28, 29, 33, 36, 99, 103 inciso f), 104, 244, 395, 396, 398,399 Reglamento al Código Aduanera Uniforme Centroamericano (RECAUCA IV); 1, 6 inciso c), 13, 24 inciso 1), 29, 30, 32, 40, 41, 42 literal e), 43, 230 a 234, 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas; 31, 33, 34, 35, 35 bis), 98, 123, 269, 272, 273, 275, 276, 278, 279, 293, 295, 533 a 535 del Reglamento a la Ley General de Aduanas; Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT del 14/05/1997, reformado mediante el Decreto N° 31603-H-MOPT; Decreto Ejecutivo N° 25270-H; Resolución de la Dirección General de Aduanas DGA-071-2004 del 17/06/2004, así como lo dispuesto en la resolución DGA-099-97 del 07/08/1997.

**II. OBJETO DE LA LITIS:** Esta Gerencia inicia procedimiento sancionatorio tendiente a investigar la presunta comisión de la infracción administrativa del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con el supuesto incumplimiento por presentación de la unidad de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero amparado al viaje N° 2017629249 con fecha de creación 07/09/17, asociado a DUT N° NI17000000356193, por parte del transportista internacional terrestre FRANCISCO JOSE JIMÉNEZ, código NI03679.

**III. COMPETENCIA DE LA GERENCIA:** De acuerdo con los artículos 13, 24 de la Ley General de Aduanas y los artículos 34, 35 y 36 del Decreto No 32481-H, las Aduanas son las unidades técnico administrativas con competencia territorial, siendo una de sus atribuciones exigir y comprobar los elementos que determinen la obligación tributaria aduanera e iniciar los procedimientos administrativos y atender las gestiones que puedan derivarse de la entrada, permanencia y salida de las mercancías al territorio aduanera nacional por lo que le compete al Gerente de la Aduana emitir actos administrativos. La Gerencia, misma que está conformada por un Gerente o un Subgerente subordinado al Gerente y el cual lo remplazara en sus ausencias, con sus mismas atribuciones.

**IV. HECHOS:** La Ley General de Aduanas señala en los artículos 230, 231 y 232, que constituye una infracción administrativa o tributaria aduanera, toda acción u omisión que contravenga o vulnere las disposiciones del régimen jurídico aduanero, sin que califique como delito. Por su parte, los artículos 232 y 234 del mismo cuerpo normativo establecen lo correspondiente al procedimiento administrativo para aplicar sanciones, así como las conductas que pueden considerarse como infracciones administrativas.

En el diario oficial “La Gaceta” N° 127 del día 03/07/1997, se publicó el Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT denominado “*Reglamento de Habilitación de Rutas de Paso Obligatorio para los Vehículos Automotores que se encuentren dentro del Tránsito Aduanero, Interno o Internacional, de Mercancías sujetas al Control Aduanero en el Territorio de la República y Fijación de los Tiempos de Rodaje (Salida - Llegada) entre Aduanas del País*”, en el cual se establece los tiempos de rodaje en horas de un tránsito aduanero, partiendo desde una aduana y hasta la llegada a la otra. El tiempo establecido para el tránsito entre la Aduana de Peñas Blancas y la Aduana Limón corresponde a 28 horas.

Es menester para esta administración entra a considerar la definición de Transportista Aduanero indicado en el artículo **24 del CAUCA IV, el cual reza textualmente: “Artículo 24. Transportista aduanero** Transportista es el auxiliar encargado de las operaciones y los trámites aduaneros relacionados con la presentación ante el Servicio Aduanero, del medio de transporte y carga, a fin de gestionar su ingreso, tránsito o salida de las mercancías.

El transportista será responsable directo ante el Servicio Aduanero, por el traslado o transporte de las mercancías objeto de control aduanero.”

Nuestro ordenamiento jurídico, en su numeral 40 de la Ley General de Aduanas, establece el concepto de transportista:

*“Artículo 40.- Concepto. Los transportistas aduaneros personas, físicas o jurídicas, son auxiliares de la función pública aduanera; autorizados por la Dirección General de Aduanas. Se encargan de las operaciones y los trámites aduaneros relacionados con la presentación del vehículo, la unidad de transporte y sus cargas ante el Servicio Nacional de Aduanas, a fin de gestionar en la aduana el ingreso, el arribo, el tránsito, la permanencia o la salida de mercancías.”* (El subrayado es adicional)

Los artículos anteriores definen claramente las funciones que debe desempeñar el transportista, encargado de la presentación de la unidad de transporte y sus cargas ante el Servicio Nacional de Aduanas, con la finalidad de tramitar el ingreso, llegada, tránsito, duración o salida de las mercancías de territorio nacional. Están sujetos a una serie de obligaciones, dentro de las cuales se destaca transportar las mercancías por las rutas habilitadas y autorizadas en los plazos que se señalan las disposiciones administrativas, en vehículos y

unidades de transporte que cumplan con las condiciones técnicas y de seguridad, tal y como lo establece el artículo 42 literal e) del mismo cuerpo legal. Así las cosas, la Autoridad Aduanera tendrá las potestades de verificar y ejercer los controles respectivos para determinar si efectivamente el transportista actuó conforme a derecho.

En el presente asunto, el transportista internacional terrestre FRANCISCO JOSE JIMÉNEZ, código NI03679, en fecha 07/09/17 transmitió el viaje N° 2017629249, que registra como fecha de salida el día 08/09/17 a las 06:34 horas y fecha de llegada 10/09/17 a las 01:42 horas, sumando un total de 43 horas aproximadamente en la movilización de las mercancías, desde la Aduana de Peñas Blancas (003) hasta su destino Aduana Limón (006), cuando lo permitido son 28 horas para la duración del tránsito incluyendo 11 horas contempladas para tiempos de descanso, alimentación y dormida, de conformidad con Resolución de la Dirección General de Aduanas DGA-071-2004 del 17/06/2004, Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT y Resolución DGA-099-97 de las 15:30 horas del 07/08/1997.

Ante este panorama, en lo que se refiere a la conducta infractora del transportista, la misma encuentra su descripción en el numeral 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, el cual reza:

***“Artículo 236.- Multa de quinientos pesos centroamericanos. Será sancionada con multa de quinientos pesos centroamericanos, o su equivalente en moneda nacional, la persona física o jurídica, auxiliar o no de la función pública aduanera, que:***

*8. En su calidad de transportista aduanero, inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero.” (La cursiva es adicional)*

Así las cosas, la duración de 43 horas del tránsito con número de viaje N°2017629249, de Aduana de Peñas Blancas hacia Aduana Limón, se encuentran con plazo vencido, por cuanto, lo autorizado corresponde a 28 horas dentro de las cuales se incluyen 11 horas de alimentación y/o descanso. Ante tal situación, con oficio APB-DT-SD-830-2020, de fecha 15/12/2020 la Sección de Depósito realiza informe del plazo vencido para los viajes de cita, argumentando que se debe realizar procedimiento sancionatorio.

**V. SOBRE LA TEORÍA DEL DELITO DENTRO DEL DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR:** Dentro del Procedimiento Sancionatorio aplicable en sede administrativa, deben respetarse una serie de principios y garantías constitucionales del Derecho Penal, como son, los principios de tipicidad, antijuricidad y culpabilidad, mismos que conforman la Teoría del Delito. Al respecto, tenemos que la Sala Constitucional en su Sentencia 2000-08193 de las 15:05 horas del 13/09/2000, indica que los principios inspiradores del orden penal son de aplicación, con ciertos matices, al derecho administrativo sancionador, dado que ambos son manifestaciones del ordenamiento punitivo del Estado. En virtud de lo anterior, esta Autoridad Aduanera procederá a realizar el respectivo análisis de cada uno de los principios que componen la Teoría del Delito, adecuados al acto de inicio de conformidad con lo siguiente:

**1- Principio de Tipicidad:** El principio de tipicidad se encuentra consagrado en el numeral 11 de la Constitución Política y 11 de la Ley General de la Administración Pública, que exige la delimitación concreta de las conductas que

se hacen reprochables a efectos de su sanción. Para que una conducta sea constitutiva de una infracción, no es necesario que sea contraria a derecho, es necesario que además esté tipificada, sea que se encuentre plenamente descrita en una norma, pues siendo materia represiva, es necesario que los administrados sujetos a un procedimiento sancionatorio puedan tener pleno conocimiento de cuáles son las acciones que deben abstenerse de cometer, bajo pena de incurrir en una conducta infraccional. El principio de tipicidad exige que toda sanción se encuentre prevista en una ley, que esa ley tenga una adecuada descripción de la conducta infractora y de las consecuencias jurídicas de la misma, siendo necesario que la norma contenga una clara y completa descripción de los tipos, ello en resguardo de la seguridad jurídica.

En el presente caso, la falta que se atribuye al auxiliar de la función pública, de conformidad con el artículo 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, resulta importante hacer una separación entre los elementos objetivos y elemento subjetivo del tipo. El primero de ellos, desglosa la norma en varias conductas-verbos, que se describen como violatorias del régimen jurídico aduanero, mismas que el legislador las establece como causales de una sanción, tal y como se señala:

**Descripción de la conducta:** En concreto, el inciso 8 del artículo 236 LGA regula la siguiente conducta:

***“inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero”***: Recordemos que los hechos que se tienen por acreditados consisten en la transmisión del viaje N° 2017629249 con fecha de creación 07/09/17, los cuales se encuentran en estado completado (COM) a nivel de sistema informático TICA (ver folio 01). Lo

que se atribuye al transportista aduanero, es la acción de presentar cada una de las unidades de transporte con las mercancías sometidas al régimen de tránsito aduanero, fuera del plazo legalmente establecido, para la movilización de las mismas, entre las Aduanas de Peñas Blancas y Aduana Limón, siendo lo correcto únicamente 28 horas para la movilización de las mercancías hacia su destino, en este caso, Aduana Limón, dentro de las cuales se contemplan 11 horas para efectos de alimentación y descanso. La descripción de la norma señala que sea fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero, situación que a todas luces se cumple en el presente asunto, ya que, el auxiliar culminó su tránsito con varias horas en exceso. Es así como la acción imputada indiscutiblemente es violatoria del régimen jurídico aduanero, toda vez que de conformidad con lo estipulado en el numeral 42 inciso e) de la LGA, se detalla la responsabilidad del transportista de circular por las rutas habilitadas, entregar la mercancía en el lugar de destino, en el tiempo establecido al efecto, según Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT.

**2- Antijuridicidad:** Se constituye en un atributo con que se califica al comportamiento típico para señalar que el mismo resulta contrario al Ordenamiento Jurídico. En cuanto a la **antijuridicidad material**, esta establece que es necesario que el bien jurídico protegido por el tipo aplicado se haya lesionado o puesto en peligro en razón de las actuaciones del sujeto accionado. En el caso que nos ocupa, aun cuando no se haya causado perjuicio al Patrimonio del Estado, el solo hecho de incumplir con los términos establecidos en el tránsito de mercancías, pone en peligro y queda latente la vulneración al Fisco.

En virtud de lo expuesto, una vez analizada la documentación que consta en autos, se puede presumir que el transportista internacional terrestre FRANCISCO JOSE JIMÉNEZ, código NI03679, se le atribuyen cargos de

realizar el tránsito con el viaje N° 2017629249 con plazo vencido, motivo por el cual, le sería atribuible una posible sanción para cada viaje, establecida en el artículo 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, correspondiente a quinientos pesos centroamericanos por el monto de ₡290.380,00 (doscientos noventa mil trescientos ochenta colones) al tipo de cambio de venta ₡580,76 (quinientos ochenta colones con setenta y seis céntimos), lo vigente al momento del hecho generador de la comisión de la supuesta infracción administrativa (fecha de llegada 10/09/2017 del viaje N° 2017629249).

De encontrarse en firme y de no cancelar la multa respectiva, se encontraría la Dirección General de Aduanas facultada para proceder con la inhabilitación del auxiliar en los términos del artículo 29 de la Ley General de Aduanas y 16 del Reglamento al Código Aduanero Uniforme Centroamericano.

### **POR TANTO**

Con fundamento en las consideraciones expuestas y citas legales invocadas, esta Gerencia resuelve: **PRIMERO:** Iniciar procedimiento sancionatorio contra el transportista internacional terrestre FRANCISCO JOSE JIMÉNEZ, código NI03679, por la presunta comisión de la infracción administrativa, establecida en el artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con el viaje N° 2017629249, con fecha de creación 07/09/17, lo que equivale al pago de una posible multa por cada viaje, correspondiente a quinientos pesos centroamericanos por el monto de ₡290.380,00 (doscientos noventa mil trescientos ochenta colones) al tipo de cambio de venta ₡580,76 (quinientos ochenta colones con setenta y seis céntimos), lo vigente al momento del hecho generador de la comisión de la supuesta infracción administrativa (fecha de llegada 10/09/2017 del viaje N° 2017629249). **SEGUNDO:** Otorgar un plazo de

CINCO DIAS HABILES a partir de su notificación, de conformidad con el artículo 534 del Reglamento a la Ley General de Aduanas (RLGA) para que presente los alegatos y pruebas que considere pertinentes. **TERCERO:** Poner a disposición del interesado el Expediente Administrativo número APB-DN-047-2021, mismo que podrá ser consultado y fotocopiado en el Departamento Normativo de la Aduana de Peñas Blancas. **CUARTO:** Se le previene al auxiliar que debe señalar lugar físico o medio para atender notificaciones en el perímetro de la Aduana de Peñas Blancas. **NOTIFIQUESE.** Al transportista internacional terrestre FRANCISCO JOSE JIMÉNEZ, código NI03679. Sección de depósito.

Lic. Luis Alberto Juárez Ruiz, Gerente Aduana de Peñas Blancas.—1 vez.—  
( IN2024881154 ),

**RES-APB-DN-0959-2021**

**ADUANA DE PEÑAS BLANCAS, AL SER LAS DIEZ HORAS DEL VEINTIOCHO DE JULIO DE DOS MIL VEINTIUNO.**

Esta Gerencia inicia procedimiento sancionatorio tendiente a investigar la presunta comisión de la infracción tributaria del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, a la empresa del transportista internacional terrestre CLEMENTE ANTONIO CASTILLO LOMPEDRO, código NI00349, para los tránsitos aduaneros amparados en los viajes: N°2017296975 con fecha de creación 28/04/2017 relacionado con DUT N°NI17000000335886, y N°2017296978 con fecha de creación 28/04/2017 relacionado con DUT N°NI17000000335887.

**RESULTANDO**

I. Que se transmitieron en el Sistema de Información para el Tránsito Internacional de Mercancías (SIECA), las DUT's, que se describen a continuación:

Número de DUT	Fecha	Aduana de Destino
NI17000000335886	28-04-2017	Aduana Limón
NI17000000335887	28/04/2017	

transportista internacional terrestre CLEMENTE ANTONIO CASTILLO LOMPEDRO, código NI00349.

II. Que a nivel de Sistema Informático TICA se confeccionaron los siguientes viajes, con sus respectivas DUT's asociadas, según se ilustra en el siguiente cuadro:

Número de Viaje	Fecha de creación	Número de DUT	Aduana de destino
2017296975	28-04-2017	NI17000000335886	Aduana Limón
2017296978	28-04-2017	NI17000000335887	

III. Que los tránsitos con destino a la Aduana Limón, registran la siguiente duración, según se muestra de inmediato:

Número de Viaje	Fecha de salida	Hora de salida	Fecha de llegada	Hora de llegada	Total, tiempo transcurrido (horas)
2017296975	28-04-2017	22:17	05-05-2017	23:25	169
2017296978	28-04-2017	22:25	05-05-2017	23:41	169

(Folios 01 y 02).

IV. Que mediante oficio APB-DT-SD-513-2017 de fecha 08/11/2017, la Sección de Depósito de la Aduana de Peñas Blancas, remite al Departamento Normativo, informe de los viajes: **N°2017296975 y N°2017296978** por cuanto el transportista internacional terrestre CLEMENTE ANTONIO CASTILLO LOMPEDRO, código NI00349, tardó más de lo establecido para cumplir la ruta de Aduana de Peñas Blancas (003) a Aduana Limón cuando lo autorizado a nivel de Sistemas Informático TICA son 28 horas. (Folio 01 al 12).

V. Que en el presente procedimiento se han observado las prescripciones de ley.

### **CONSIDERANDO**

**I. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE:** De conformidad con los artículos 2, 3, 5, 6, 8, 9, 12, 18, 19 inciso c) 20, 24, 51,60, 61, 94, 122, 124, 133, artículo transitorio I, del Código Aduanera Uniforme Centroamericano (CAUCA IV); 5, 8, 10, 11, 12, 27, 28, 29, 33, 36, 99, 103 inciso f), 104, 244, 395, 396, 398,399 Reglamento al Código Aduanera Uniforme Centroamericano (RECAUCA IV); 1, 6 inciso c), 13, 24 inciso 1), 29, 30, 32, 40, 41, 42 inciso e), 43, 230 a 234, 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas; 31, 33, 34, 35, 35 bis), 98, 123, 269, 272, 273, 275, 276, 278, 279, 293, 295, 533 a 535 del Reglamento a la Ley General de Aduanas; Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT del 14/05/1997, reformado

mediante el Decreto N° 31603-H-MOPT; Decreto Ejecutivo N° 25270-H; Resolución de la Dirección General de Aduanas DGA-071-2004 del 17/06/2004, así como lo dispuesto en la resolución DGA-099-97 del 07/08/1997.

**II. OBJETO DE LA LITIS:** Esta Gerencia inicia procedimiento sancionatorio tendiente a investigar la presunta comisión de la infracción administrativa del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con el supuesto incumplimiento por presentación de la unidad de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero amparado a los viajes:

Número de Viaje	Fecha de creación	Número de DUT	Aduana de destino
2017296975	28-04-2017	NI17000000335886	Aduana Limón
2017296978	28-04-2017	NI17000000335887	

por parte del transportista internacional terrestre CLEMENTE ANTONIO CASTILLO LOMPEDRO, código NI00349.

**III. COMPETENCIA DE LA GERENCIA:** De acuerdo con los artículos 13, 24 de la Ley General de Aduanas y los artículos 34, 35 y 36 del Decreto No 32481-H, las Aduanas son las unidades técnico administrativas con competencia territorial, siendo una de sus atribuciones exigir y comprobar los elementos que determinen la obligación tributaria aduanera e iniciar los procedimientos administrativos y atender las gestiones que puedan derivarse de la entrada, permanencia y salida de las mercancías al territorio aduanera nacional por lo que le compete al Gerente de la Aduana emitir actos administrativos. La Gerencia, misma que está conformada por un Gerente o un Subgerente subordinado al Gerente y el cual lo remplazara en sus ausencias, con sus mismas atribuciones.

**IV. HECHOS:** La Ley General de Aduanas señala en los artículos 230, 231 y 232, que constituye una infracción administrativa o tributaria aduanera, toda

acción u omisión que contravenga o vulnere las disposiciones del régimen jurídico aduanero, sin que califique como delito. Por su parte, los artículos 232 y 234 del mismo cuerpo normativo establecen lo correspondiente al procedimiento administrativo para aplicar sanciones, así como las conductas que pueden considerarse como infracciones administrativas.

En el diario oficial “La Gaceta” N° 127 del día 03/07/1997, se publicó el Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT denominado “*Reglamento de Habilitación de Rutas de Paso Obligatorio para los Vehículos Automotores que se encuentren dentro del Tránsito Aduanero, Interno o Internacional, de Mercancías sujetas al Control Aduanero en el Territorio de la República y Fijación de los Tiempos de Rodaje (Salida - Llegada) entre Aduanas del País*”, en el cual se establece los tiempos de rodaje en horas de un tránsito aduanero, partiendo desde una aduana y hasta la llegada a la otra. El tiempo establecido para el tránsito entre la Aduana de Peñas Blancas y la Aduana Limón corresponde a 28 horas.

Es menester para esta administración entrar a considerar la definición de Transportista Aduanero indicado en el artículo **24 del CAUCA IV, el cual reza textualmente: “Artículo 24. Transportista aduanero** Transportista es el auxiliar encargado de las operaciones y los trámites aduaneros relacionados con la presentación ante el Servicio Aduanero, del medio de transporte y carga, a fin de gestionar su ingreso, tránsito o salida de las mercancías.

El transportista será responsable directo ante el Servicio Aduanero, por el traslado o transporte de las mercancías objeto de control aduanero.”

Nuestro ordenamiento jurídico, en su numeral 40 de la Ley General de Aduanas, establece el concepto de transportista:

**“Artículo 40.- Concepto.** *Los transportistas aduaneros personas, físicas o jurídicas, son auxiliares de la función pública aduanera; autorizados por la Dirección General de Aduanas. Se encargan de las operaciones y los trámites aduaneros relacionados con la presentación del vehículo, la unidad de transporte y sus cargas ante el Servicio Nacional de Aduanas, a fin de gestionar en la aduana el ingreso, el arribo, el tránsito, la permanencia o la salida de mercancías.*” (El subrayado es adicional)

Los artículos anteriores definen claramente las funciones que debe desempeñar el transportista, encargado de la presentación de la unidad de transporte y sus cargas ante el Servicio Nacional de Aduanas, con la finalidad de tramitar el ingreso, llegada, tránsito, duración o salida de las mercancías de territorio nacional. Están sujetos a una serie de obligaciones, dentro de las cuales se destaca transportar las mercancías por las rutas habilitadas y autorizadas en los plazos que señalan las disposiciones administrativas, en vehículos y unidades de transporte que cumplan con las condiciones técnicas y de seguridad, tal y como lo establece el artículo 42 inciso e) del mismo cuerpo legal. La Autoridad Aduanera tendrá las potestades de verificar y ejercer los controles respectivos para determinar si efectivamente el transportista actuó conforme a derecho.

En el presente asunto, el transportista internacional terrestre CLEMENTE ANTONIO CASTILLO LOMPEDRO, código NI00349, no actuó con la debida diligencia, al tener la duración excesiva en los tránsitos con los números de viajes que se detallan a continuación:

Número de Viaje	Fecha de salida	Hora de salida	Fecha de llegada	Hora de llegada	Total, tiempo transcurrido (horas)
2017296975	26-04-2017	07:57	06-05-2017	18:35	250

2017296978	26-04-2017	20:47	29-04-2017	15:07	66
------------	------------	-------	------------	-------	----

cuando lo permitido son 28 horas para la duración del tránsito incluyendo 11 horas contempladas para tiempos de descanso, alimentación y dormida, de conformidad con Resolución de la Dirección General de Aduanas DGA-071-2004 del 17/06/2004, Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT y Resolución DGA-099-97 de las 15:30 horas del 07/08/1997.

Ante este panorama, en lo que se refiere a la conducta infractora del transportista, la misma encuentra su descripción en el numeral 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, el cual reza:

***“Artículo 236.- Multa de quinientos pesos centroamericanos. Será sancionada con multa de quinientos pesos centroamericanos, o su equivalente en moneda nacional, la persona física o jurídica, auxiliar o no de la función pública aduanera, que:***

***8. En su calidad de transportista aduanero, inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero.”*** (La cursiva es adicional)

Así las cosas, con la duración de 169 y 169 horas del tránsito con números de viajes N° 2017296975 y N°2017296978 respectivamente, de Aduana de Peñas Blancas hacia Aduana Limón, se encuentran con plazo vencido, por cuanto, lo autorizado corresponde a 28 horas dentro de las cuales se incluyen 11 horas de alimentación y/o descanso. Ante tal situación, con oficio APB-DT-SD-0513-2017, de fecha 08/11/2017 la Sección de Depósito realiza informe del plazo vencido para los viajes de cita, argumentando que se debe realizar procedimiento sancionatorio.

## **V. SOBRE LA TEORÍA DEL DELITO DENTRO DEL DERECHO**

**ADMINISTRATIVO SANCIONADOR:** Dentro del Procedimiento Sancionatorio aplicable en sede administrativa, deben respetarse una serie de principios y garantías constitucionales del Derecho Penal, como son, los principios de tipicidad, antijuricidad y culpabilidad, mismos que conforman la Teoría del Delito. Al respecto, tenemos que la Sala Constitucional en su Sentencia 2000-08193 de las 15:05 horas del 13/09/2000, indica que los principios inspiradores del orden penal son de aplicación, con ciertos matices, al derecho administrativo sancionador, dado que ambos son manifestaciones del ordenamiento punitivo del Estado. En virtud de lo anterior, esta Autoridad Aduanera procederá a realizar el respectivo análisis de cada uno de los principios que componen la Teoría del Delito, adecuados al acto de inicio de conformidad con lo siguiente:

**1- Principio de Tipicidad:** El principio de tipicidad se encuentra consagrado en el numeral 11 de la Constitución Política y 11 de la Ley General de la Administración Pública, que exige la delimitación concreta de las conductas que se hacen reprochables a efectos de su sanción. Para que una conducta sea constitutiva de una infracción, no es necesario que sea contraria a derecho, es necesario que además esté tipificada, sea que se encuentre plenamente descrita en una norma, pues siendo materia represiva, es necesario que los administrados sujetos a un procedimiento sancionatorio puedan tener pleno conocimiento de cuáles son las acciones que deben abstenerse de cometer, bajo pena de incurrir en una conducta infraccional. El principio de tipicidad exige que toda sanción se encuentre prevista en una ley, que esa ley tenga una adecuada descripción de la conducta infractora y de las consecuencias jurídicas de la misma, siendo necesario que la norma contenga una clara y completa descripción de los tipos, ello en resguardo de la seguridad jurídica.

En el presente caso, la falta que se atribuye al auxiliar de la función pública, de conformidad con el artículo 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, resulta importante hacer una separación entre los elementos objetivos y elemento subjetivo del tipo. El primero de ellos, desglosa la norma en varias conductas-verbos, que se describen como violatorias del régimen jurídico aduanero, mismas que el legislador las establece como causales de una sanción, tal y como se señala:

**Descripción de la conducta:** En concreto, el inciso 8 del artículo 236 LGA regula la siguiente conducta:

***“inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero”***: Recordemos que los hechos que se tienen por acreditados consisten en la transmisión de los viajes: N°2017296975 con fecha de creación 28/04/2017 y N°2017296978 con fecha de creación 28/04/2017, los cuales se encuentran en estado completado (COM) a nivel de sistema informático TICA (ver folio 01). Lo que se atribuye al transportista aduanero, es la acción de presentar cada una de las unidades de transporte con las mercancías sometidas al régimen de tránsito aduanero, fuera del plazo legalmente establecido, para la movilización de las mismas, entre las Aduanas de Peñas Blancas y Aduana Limón, siendo lo correcto únicamente 28 horas para la movilización de las mercancías hacia su destino, en este caso, Aduana Limón, dentro de las cuales se contemplan 11 horas para efectos de alimentación y descanso. La descripción de la norma señala que sea fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero, situación que a todas luces se cumple en el presente asunto, ya que, el auxiliar culminó su tránsito con varias horas en exceso. Es así como la acción imputada indiscutiblemente es violatoria del régimen jurídico aduanero, toda vez que de conformidad con lo estipulado en el

numeral 42 inciso e) de la LGA, se detalla la responsabilidad del transportista de circular por las rutas habilitadas, entregar la mercancía en el lugar de destino, en el tiempo establecido al efecto, según Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT.

**2- Antijuridicidad:** Se constituye en un atributo con que se califica al comportamiento típico para señalar que el mismo resulta contrario al Ordenamiento Jurídico. En cuanto a la **antijuridicidad material**, esta establece que es necesario que el bien jurídico protegido por el tipo aplicado se haya lesionado o puesto en peligro en razón de las actuaciones del sujeto accionado. En el caso que nos ocupa, aun cuando no se haya causado perjuicio al Patrimonio del Estado, el solo hecho de incumplir con los términos establecidos en el tránsito de mercancías, pone en peligro y queda latente la vulneración al Fisco.

En virtud de lo expuesto, una vez analizada la documentación que consta en autos, se puede presumir que el transportista internacional terrestre CLEMENTE ANTONIO CASTILLO LOMPEDRO, código NI00349, se le atribuyen cargos de realizar el tránsito con los viajes N°2017296975 y N°2017296978 con plazo vencido, motivo por el cual, le sería atribuible una posible sanción para cada viaje, establecida en el artículo 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, correspondiente a quinientos pesos centroamericanos por el monto de USD\$500,00 (quinientos dólares exactos, moneda de curso legal de los Estados Unidos) por el monto totalizado de **¢572.040,00 (quinientos setenta y dos mil cuarenta colones exactos)**, desglosado en el siguiente cuadro:

Número de Viaje	Fecha de llegada	Monto de la multa	Tipo de cambio	Monto de la multa en colones
2017296975	05-05-2017	USD\$500,00	¢572,04	¢286.020,00
2017296978	05-05-2017		¢572,04	¢286.020,00
<b>Total, de la multa en colones:</b>				<b>¢572.040,00</b>

De encontrarse en firme y de no cancelar la multa respectiva, se encontraría la Dirección General de Aduanas facultada para proceder con la inhabilitación del auxiliar en los términos del artículo 29 de la Ley General de Aduanas y 16 del Reglamento al Código Aduanero Uniforme Centroamericano.

### **POR TANTO**

Con fundamento en las consideraciones expuestas y citas legales invocadas, esta Gerencia resuelve: **PRIMERO:** Iniciar procedimiento sancionatorio contra el transportista internacional terrestre CLEMENTE ANTONIO CASTILLO LOMPEDRO, código NI00349, por la presunta comisión de la infracción administrativa, establecida en el artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con los viajes N°2017296975 y N°2017296978 con plazo vencido, motivo por el cual, le sería atribuible una posible sanción para cada viaje, establecida en el artículo 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, correspondiente a quinientos pesos centroamericanos por el monto de USD\$500,00 (quinientos dólares exactos, moneda de curso legal de los Estados Unidos) por el monto totalizado de **¢572.040,00 (quinientos setenta y dos mil cuarenta colones exactos)**, desglosado en el siguiente cuadro:

Número de Viaje	Fecha de llegada	Monto de la multa	Tipo de cambio	Monto de la multa en colones
2017296975	05-05-2017	USD\$500,00	¢572,04	¢286.020,00
2017296978	05-05-2017		¢572,04	¢286.020,00
<b>Total, de la multa en colones:</b>				<b>¢572.040,00</b>

**SEGUNDO:** Otorgar un plazo de CINCO DIAS HABILES a partir de su notificación, de conformidad con el artículo 534 del Reglamento a la Ley General de Aduanas (RLGA) para que presente los alegatos y pruebas que considere pertinentes. **TERCERO:** Poner a disposición del interesado el Expediente Administrativo número APB-DN-0757-2017, mismo que podrá ser consultado y

fotocopiado en el Departamento Normativo de la Aduana de Peñas Blancas.

**CUARTO:** Se le previene al auxiliar que debe señalar lugar físico o medio para atender notificaciones en el perímetro de la Aduana de Peñas Blancas. **NOTIFIQUESE.** Al transportista internacional terrestre CLEMENTE ANTONIO CASTILLO LOMPEDRO, código NI00349 Sección de depósito.

Lic. Luis Alberto Juárez Ruiz, Gerente Aduana de Peñas Blancas.—1 vez.—  
( IN2024881160 ).

**RES-APB-DN-0961-2021**

**ADUANA DE PEÑAS BLANCAS, AL SER LAS ONCE HORAS VEINTE MINUTOS DEL VEINTIOCHO DE JULIO DE DOS MIL VEINTIUNO.**

Esta Gerencia inicia procedimiento sancionatorio tendiente a investigar la presunta comisión de la infracción tributaria del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, a la empresa del transportista internacional terrestre MIGUEL RAFAEL LUMBI, código NI03797, relacionada al viaje N° 2017286754 con fecha de creación 25 de Abril de 2017, asociado a DUT N° NI17000000335256.

**RESULTANDO**

- I. Que en fecha 25/04/2017 se transmiten en el Sistema de Información para el Tránsito Internacional de Mercancías (SIECA), Declaración Única de Mercancías para el Tránsito Aduanero Internacional Terrestre (DUT) N° NI17000000335256 procedente de Nicaragua, con destino a Costa Rica, Aduana Limón.
- II. Que a nivel de Sistema Informático TICA se confeccionan los siguientes viaje N° 2017286754 con fecha de creación 25 de Abril de 2017, con origen Aduana de Peñas Blancas (003), destino Aduana Limón (006), asociado a DUT N° NI17000000335256, cabezal GR8275, remolque 116TLR7156C, transportista NI03797 (Folio 01).
- III. Que el viaje N° 2017286754 registra en el Sistema Informático TICA fecha de salida 25/04/2017 a las 22:12 horas y fecha de llegada 27/04/2017 a las 14:13 horas, para un total de 40 horas aproximadamente de duración del tránsito (Folio 01).
- IV. Que mediante oficio APB-DT-SD-535-2017 de fecha 08/11/2017 la Sección de Depósito remite al Departamento Normativo, informe del viaje N° 2017286754 por cuanto el transportista internacional terrestre MIGUEL RAFAEL LUMBI, código NI03797. (Ver folio 01)

V. Que en el presente procedimiento se han observado las prescripciones de ley.

### **CONSIDERANDO**

**I. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE:** De conformidad con los artículos 2, 3, 5, 6, 8, 9, 12, 18, 19 inciso c) 20, 24, 51,60, 61, 94, 122, 124, 133, artículo transitorio I, del Código Aduanera Uniforme Centroamericano (CAUCA IV); 5, 8, 10, 11, 12, 27, 28, 29, 33, 36, 99, 103 inciso f), 104, 244, 395, 396, 398,399 Reglamento al Código Aduanera Uniforme Centroamericano (RECAUCA IV); 1, 6 inciso c), 13, 24 inciso 1), 29, 30, 32, 40, 41, 42 literal e), 43, 230 a 234, 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas; 31, 33, 34, 35, 35 bis), 98, 123, 269, 272, 273, 275, 276, 278, 279, 293, 295, 533 a 535 del Reglamento a la Ley General de Aduanas; Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT del 14/05/1997, reformado mediante el Decreto N° 31603-H-MOPT; Decreto Ejecutivo N° 25270-H; Resolución de la Dirección General de Aduanas DGA-071-2004 del 17/06/2004, así como lo dispuesto en la resolución DGA-099-97 del 07/08/1997.

**II. OBJETO DE LA LITIS:** Esta Gerencia inicia procedimiento sancionatorio tendiente a investigar la presunta comisión de la infracción administrativa del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con el supuesto incumplimiento por presentación de la unidad de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero amparado al viaje N° 2017286754 con fecha de creación 25/04/17, asociado a DUT N° NI17000000286754, por parte del transportista internacional terrestre MIGUEL RAFAEL LUMBI, código NI03797.

**III. COMPETENCIA DE LA GERENCIA:** De acuerdo con los artículos 13, 24 de la Ley General de Aduanas y los artículos 34, 35 y 36 del Decreto No 32481-H, las Aduanas son las unidades técnico administrativas con competencia territorial, siendo una de sus atribuciones exigir y comprobar los elementos que determinen la obligación tributaria aduanera e iniciar los procedimientos administrativos y atender las gestiones que puedan derivarse de la entrada, permanencia y salida de las mercancías al territorio aduanera nacional por lo que le compete al Gerente de la Aduana emitir actos administrativos. La Gerencia, misma que está conformada por un Gerente o un Subgerente subordinado al Gerente y el cual lo remplazara en sus ausencias, con sus mismas atribuciones.

**IV. HECHOS:** La Ley General de Aduanas señala en los artículos 230, 231 y 232, que constituye una infracción administrativa o tributaria aduanera, toda acción u omisión que contravenga o vulnere las disposiciones del régimen jurídico aduanero, sin que califique como delito. Por su parte, los artículos 232 y 234 del mismo cuerpo normativo establecen lo correspondiente al procedimiento administrativo para aplicar sanciones, así como las conductas que pueden considerarse como infracciones administrativas.

En el diario oficial "La Gaceta" N° 127 del día 03/07/1997, se publicó el Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT denominado "*Reglamento de Habilitación de Rutas de Paso Obligatorio para los Vehículos Automotores que se encuentren dentro del Tránsito Aduanero, Interno o Internacional, de Mercancías sujetas al Control Aduanero en el Territorio de la República y Fijación de los Tiempos de Rodaje (Salida - Llegada) entre Aduanas del País*", en el cual se establece los tiempos de rodaje en horas de un tránsito aduanero, partiendo desde una aduana y hasta la llegada a la otra. El tiempo establecido para el tránsito entre la Aduana de Peñas Blancas y la Aduana Limón corresponde a 28 horas.

Es menester para esta administración entra a considerar la definición de Transportista Aduanero indicado en el artículo **24 del CAUCA IV, el cual reza textualmente: “Artículo 24. Transportista aduanero** Transportista es el auxiliar encargado de las operaciones y los trámites aduaneros relacionados con la presentación ante el Servicio Aduanero, del medio de transporte y carga, a fin de gestionar su ingreso, tránsito o salida de las mercancías.

El transportista será responsable directo ante el Servicio Aduanero, por el traslado o transporte de las mercancías objeto de control aduanero.”

Nuestro ordenamiento jurídico, en su numeral 40 de la Ley General de Aduanas, establece el concepto de transportista:

*“Artículo 40.- Concepto. Los transportistas aduaneros personas, físicas o jurídicas, son auxiliares de la función pública aduanera; autorizados por la Dirección General de Aduanas. Se encargan de las operaciones y los trámites aduaneros relacionados con la presentación del vehículo, la unidad de transporte y sus cargas ante el Servicio Nacional de Aduanas, a fin de gestionar en la aduana el ingreso, el arribo, el tránsito, la permanencia o la salida de mercancías.”* (El subrayado es adicional)

Los artículos anteriores definen claramente las funciones que debe desempeñar el transportista, encargado de la presentación de la unidad de transporte y sus cargas ante el Servicio Nacional de Aduanas, con la finalidad de tramitar el ingreso, llegada, tránsito, duración o salida de las mercancías de territorio nacional. Están sujetos a una serie de obligaciones, dentro de las cuales se destaca transportar las mercancías por las rutas habilitadas y autorizadas en los plazos que se señalan las disposiciones administrativas, en vehículos y

unidades de transporte que cumplan con las condiciones técnicas y de seguridad, tal y como lo establece el artículo 42 literal e) del mismo cuerpo legal. Así las cosas, la Autoridad Aduanera tendrá las potestades de verificar y ejercer los controles respectivos para determinar si efectivamente el transportista actuó conforme a derecho.

En el presente asunto, el transportista internacional terrestre MIGUEL RAFAEL LUMBI, código NI03797, en fecha 25/04/17 transmitió el viaje N° 2017286754, que registra como fecha de salida el día 25/04/17 a las 22:12 horas y fecha de llegada 27/04/17 a las 14:13 horas, sumando un total de 40 horas aproximadamente en la movilización de las mercancías, desde la Aduana de Peñas Blancas (003) hasta su destino Aduana Limón (006), cuando lo permitido son 28 horas para la duración del tránsito incluyendo 11 horas contempladas para tiempos de descanso, alimentación y dormida, de conformidad con Resolución de la Dirección General de Aduanas DGA-071-2004 del 17/06/2004, Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT y Resolución DGA-099-97 de las 15:30 horas del 07/08/1997.

Ante este panorama, en lo que se refiere a la conducta infractora del transportista, la misma encuentra su descripción en el numeral 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, el cual reza:

***“Artículo 236.- Multa de quinientos pesos centroamericanos. Será sancionada con multa de quinientos pesos centroamericanos, o su equivalente en moneda nacional, la persona física o jurídica, auxiliar o no de la función pública aduanera, que:***

*8. En su calidad de transportista aduanero, inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero.” (La cursiva es adicional)*

Así las cosas, la duración de 40 horas del tránsito con número de viaje N° 2017286754, de Aduana de Peñas Blancas hacia Aduana Limón, se encuentran con plazo vencido, por cuanto, lo autorizado corresponde a 28 horas dentro de las cuales se incluyen 11 horas de alimentación y/o descanso. Ante tal situación, con oficio APB-DT-SD-535-2017, de fecha 08/11/2017 la Sección de Depósito realiza informe del plazo vencido para los viajes de cita, argumentando que se debe realizar procedimiento sancionatorio.

**V. SOBRE LA TEORÍA DEL DELITO DENTRO DEL DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR:** Dentro del Procedimiento Sancionatorio aplicable en sede administrativa, deben respetarse una serie de principios y garantías constitucionales del Derecho Penal, como son, los principios de tipicidad, antijuricidad y culpabilidad, mismos que conforman la Teoría del Delito. Al respecto, tenemos que la Sala Constitucional en su Sentencia 2000-08193 de las 15:05 horas del 13/09/2000, indica que los principios inspiradores del orden penal son de aplicación, con ciertos matices, al derecho administrativo sancionador, dado que ambos son manifestaciones del ordenamiento punitivo del Estado. En virtud de lo anterior, esta Autoridad Aduanera procederá a realizar el respectivo análisis de cada uno de los principios que componen la Teoría del Delito, adecuados al acto de inicio de conformidad con lo siguiente:

**1- Principio de Tipicidad:** El principio de tipicidad se encuentra consagrado en el numeral 11 de la Constitución Política y 11 de la Ley General de la Administración Pública, que exige la delimitación concreta de las conductas que

se hacen reprochables a efectos de su sanción. Para que una conducta sea constitutiva de una infracción, no es necesario que sea contraria a derecho, es necesario que además esté tipificada, sea que se encuentre plenamente descrita en una norma, pues siendo materia represiva, es necesario que los administrados sujetos a un procedimiento sancionatorio puedan tener pleno conocimiento de cuáles son las acciones que deben abstenerse de cometer, bajo pena de incurrir en una conducta infraccional. El principio de tipicidad exige que toda sanción se encuentre prevista en una ley, que esa ley tenga una adecuada descripción de la conducta infractora y de las consecuencias jurídicas de la misma, siendo necesario que la norma contenga una clara y completa descripción de los tipos, ello en resguardo de la seguridad jurídica.

En el presente caso, la falta que se atribuye al auxiliar de la función pública, de conformidad con el artículo 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, resulta importante hacer una separación entre los elementos objetivos y elemento subjetivo del tipo. El primero de ellos, desglosa la norma en varias conductas-verbos, que se describen como violatorias del régimen jurídico aduanero, mismas que el legislador las establece como causales de una sanción, tal y como se señala:

**Descripción de la conducta:** En concreto, el inciso 8 del artículo 236 LGA regula la siguiente conducta:

***“inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero”***: Recordemos que los hechos que se tienen por acreditados consisten en la transmisión del viaje N° 2017286754 con fecha de creación 25/04/17, los cuales se encuentran en estado completado (COM) a nivel de sistema informático TICA (ver folio 01). Lo

que se atribuye al transportista aduanero, es la acción de presentar cada una de las unidades de transporte con las mercancías sometidas al régimen de tránsito aduanero, fuera del plazo legalmente establecido, para la movilización de las mismas, entre las Aduanas de Peñas Blancas y Aduana Limón, siendo lo correcto únicamente 28 horas para la movilización de las mercancías hacia su destino, en este caso, Aduana Limón, dentro de las cuales se contemplan 11 horas para efectos de alimentación y descanso. La descripción de la norma señala que sea fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero, situación que a todas luces se cumple en el presente asunto, ya que, el auxiliar culminó su tránsito con varias horas en exceso. Es así como la acción imputada indiscutiblemente es violatoria del régimen jurídico aduanero, toda vez que de conformidad con lo estipulado en el numeral 42 inciso e) de la LGA, se detalla la responsabilidad del transportista de circular por las rutas habilitadas, entregar la mercancía en el lugar de destino, en el tiempo establecido al efecto, según Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT.

**2- Antijuridicidad:** Se constituye en un atributo con que se califica al comportamiento típico para señalar que el mismo resulta contrario al Ordenamiento Jurídico. En cuanto a la **antijuridicidad material**, esta establece que es necesario que el bien jurídico protegido por el tipo aplicado se haya lesionado o puesto en peligro en razón de las actuaciones del sujeto accionado. En el caso que nos ocupa, aun cuando no se haya causado perjuicio al Patrimonio del Estado, el solo hecho de incumplir con los términos establecidos en el tránsito de mercancías, pone en peligro y queda latente la vulneración al Fisco.

En virtud de lo expuesto, una vez analizada la documentación que consta en autos, se puede presumir que el transportista internacional terrestre MIGUEL RAFAEL LUMBI, código NI03797, se le atribuyen cargos de realizar el tránsito

con el viaje N° 2017286754 con plazo vencido, motivo por el cual, le sería atribuible una posible sanción para cada viaje, establecida en el artículo 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, correspondiente a quinientos pesos centroamericanos por el monto de ₡284.780,00 (doscientos ochenta y cuatro mil setecientos ochenta colones) al tipo de cambio de venta ₡569,56 (quinientos sesenta y nueve colones con cincuenta y seis céntimos), lo vigente al momento del hecho generador de la comisión de la supuesta infracción administrativa (fecha de llegada 27/04/2017 del viaje N° 2017286754).

De encontrarse en firme y de no cancelar la multa respectiva, se encontraría la Dirección General de Aduanas facultada para proceder con la inhabilitación del auxiliar en los términos del artículo 29 de la Ley General de Aduanas y 16 del Reglamento al Código Aduanero Uniforme Centroamericano.

### **POR TANTO**

Con fundamento en las consideraciones expuestas y citas legales invocadas, esta Gerencia resuelve: **PRIMERO:** Iniciar procedimiento sancionatorio contra el transportista internacional terrestre MIGUEL RAFAEL LUMBI, código NI03797, por la presunta comisión de la infracción administrativa, establecida en el artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con el viaje N° 2017286754, con fecha de creación 25/04/17, lo que equivale al pago de una posible multa por cada viaje, correspondiente a quinientos pesos centroamericanos por el monto de ₡284.780,00 (doscientos ochenta y cuatro mil setecientos ochenta colones) al tipo de cambio de venta ₡569,56 (quinientos sesenta y nueve colones con cincuenta y seis céntimos), lo vigente al momento del hecho generador de la comisión de la supuesta infracción administrativa (fecha de llegada 27/04/2017 del viaje N° 2017286754). **SEGUNDO:** Otorgar un

plazo de CINCO DIAS HABLES a partir de su notificación, de conformidad con el artículo 534 del Reglamento a la Ley General de Aduanas (RLGA) para que presente los alegatos y pruebas que considere pertinentes. **TERCERO:** Poner a disposición del interesado el Expediente Administrativo número APB-DN-0684-2017, mismo que podrá ser consultado y fotocopiado en el Departamento Normativo de la Aduana de Peñas Blancas. **CUARTO:** Se le previene al auxiliar que debe señalar lugar físico o medio para atender notificaciones en el perímetro de la Aduana de Peñas Blancas. **NOTIFIQUESE.** Al transportista internacional terrestre MIGUEL RAFAEL LUMBI, código NI03797. Sección de depósito.

Lic. Luis Alberto Juárez Ruiz, Gerente Aduana de Peñas Blancas.—1 vez.—  
( IN2024881161 ).

**RES-APB-DN-1096-2021**

**ADUANA DE PEÑAS BLANCAS, AL SER LAS OCHO HORAS DEL TRECE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIUNO.**

Esta Sub-Gerencia, en ausencia de la Gerencia por encontrarse en días libres, inicia procedimiento sancionatorio tendiente a investigar la presunta comisión de la infracción administrativa del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con el supuesto incumplimiento por presentación de la unidad de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero amparado en el viaje N° 2017569612 con fecha de creación 15/8/17, asociado a DUT N° NI17000000352346, por parte del transportista internacional terrestre ENRIQUE GARAY ZAMORA, código NI00321.

**RESULTANDO**

I. Que en fecha 15/08/2017 se transmiten en el Sistema de Información para el Tránsito Internacional de Mercancías (SIECA), Declaración Única de Mercancías para el Tránsito Aduanero Internacional Terrestre (DUT) N° NI17000000352346 procedente de Nicaragua, Peñas Blancas, con destino a Costa Rica, Aduana Limón, en la que se describe: exportador BIOSFAIR AGROEXPORT NICARAGUA S.A., consignatario KRAEUTERMUEHLE GMBH, unidad de transporte matrícula ES13521, país de registro Nicaragua, marca FREIGHTLINER, Chasis 1FUJAHCG02LG29750, remolque matrícula M250539, país de registro Nicaragua, transportista internacional terrestre ENRIQUE GARAY ZAMORA, código NI00321, conductor José Orlando Alvarado Rivas, pasaporte N° C01817881, nacionalidad Nicaragua, licencia B2127757 (ver folio 7).

II. Que a nivel de Sistema Informático TICA se confecciona el viaje N° 2017569612 con fecha de creación 15/08/17, con origen Aduana de Peñas Blancas (003), destino Aduana de Limón (006), asociado a DUT N°

NI17000000352346, cabezal ES13521, remolque M250539, transportista internacional terrestre ENRIQUE GARAY ZAMORA, código NI00321 (Folio 03).

III. Que el viaje N° 2017569612 registra en el Sistema Informático TICA fecha de salida 15/08/17 a las 16:29 horas y fecha de llegada 17/08/17 a las 19:18 horas, para un total de 50 horas aproximadamente de duración del tránsito (Folio 01);

IV. Que mediante oficio APB-DT-SD-1274-2020 de fecha 10 de Setiembre de 2020 la Sección de Depósito remite al Departamento Normativo, informe del viaje N° 2017569612 por cuanto el transportista internacional terrestre ENRIQUE GARAY ZAMORA, código NI00321, tardó 50 horas en cumplir la ruta de Aduana de Peñas Blancas (003) a Aduana de Limón (006) cuando lo autorizado a nivel de Sistemas Informático TICA son 28 horas. (Ver folio 01)

V. Que en el presente procedimiento se han observado las prescripciones de ley.

### **CONSIDERANDO**

**I. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE:** De conformidad con los artículos 2, 3, 5, 6, 8, 9, 12, 18, 19 inciso c) 20, 24, 51,60, 61, 94, 122, 124, 133, *Artículo Transitorio I* del Código Aduanero Uniforme Centroamericano IV (CAUCA IV); 5, 8, 10, 11, 12, 27, 28, 29, 33, 36, 99, 103 inciso f), 104, 244, 395, 396, 398, 399 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano IV (RECAUCA IV); 1, 6 inciso c), 13, 24 inciso 1), 29, 30, 32, 40, 41, 42 literal e), 43, 230 a 234, 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas (LGA); 31, 33, 34, 35, 35 bis), 98, 123, 269, 272, 273, 275, 276, 278, 279, 293, 295, 533 a 535 del Reglamento a la Ley General de Aduanas (RLGA); Decreto Ejecutivo N°26123-H-MOPT del 14/05/1997, reformado mediante el Decreto N°31603-H-MOPT; Decreto Ejecutivo N°25270-H; Resolución de la Dirección General de Aduanas DGA-071-2004 del 17/06/2004, así como lo dispuesto en la resolución DGA-099-97 del 07/08/1997.

**II. OBJETO DE LA LITIS:** Esta Gerencia inicia procedimiento sancionatorio tendiente a investigar la presunta comisión de la infracción administrativa del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con el supuesto incumplimiento por presentación de la unidad de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero amparado en el viaje N° 2017569612 con fecha de creación 15/08/17, asociado a DUT N° NI17000000352346, por parte del transportista internacional terrestre ENRIQUE GARAY ZAMORA, código NI00321.

**III. COMPETENCIA DE LA GERENCIA:** De acuerdo con los artículos 13, 24 de la Ley General de Aduanas y los artículos 34, 35 y 36 del Decreto No 32481-H, las Aduanas son las unidades técnico administrativas con competencia territorial, siendo una de sus atribuciones exigir y comprobar los elementos que determinen la obligación tributaria aduanera e iniciar los procedimientos administrativos y atender las gestiones que puedan derivarse de la entrada, permanencia y salida de las mercancías al territorio aduanera nacional por lo que le compete al Gerente de la Aduana emitir actos administrativos. La Gerencia, misma que está conformada por un Gerente o un Subgerente subordinado al Gerente y el cual lo remplazara en sus ausencias, con sus mismas atribuciones.

**IV. HECHOS:** La Ley General de Aduanas señala en los artículos 230, 231 y 232, que constituye una infracción administrativa o tributaria aduanera, toda acción u omisión que contravenga o vulnere las disposiciones del régimen jurídico aduanero, sin que califique como delito. Por su parte, los artículos 232 y 234 del mismo cuerpo normativo establecen lo correspondiente al procedimiento administrativo para aplicar sanciones, así como las conductas que pueden considerarse como infracciones administrativas. En el presente caso, se presume que el transportista internacional terrestre ENRIQUE GARAY ZAMORA, código NI00321, no actuó con la debida diligencia, al tardar en el viaje

N° 2017569612 con fecha de creación en el Sistema Informático TICA 15/08/17, un total de 50 horas aproximadamente, por cuanto salió en fecha 15/08/17 a las 16:29 horas y llegó en fecha 17/08/17 a las 19:18 horas, cuando lo autorizado son máximo 28 horas.

En el diario oficial “La Gaceta” N° 127 del día 03/07/1997, se publicó el Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT denominado “*Reglamento de Habilitación de Rutas de Paso Obligatorio para los Vehículos Automotores que se encuentren dentro del Tránsito Aduanero, Interno o Internacional, de Mercancías sujetas al Control Aduanero en el Territorio de la República y Fijación de los Tiempos de Rodaje (Salida - Llegada) entre Aduanas del País*”, en el cual se establece los tiempos de rodaje en horas de un tránsito aduanero, partiendo desde una aduana y hasta la llegada a la otra. Como se muestra en el siguiente cuadro, el tiempo establecido para el tránsito entre la Aduana de Peñas Blancas y la Aduana de Limón corresponde a 28 horas.

Es importante analizar lo indicado en el artículo 40 de la Ley General de Aduanas, donde se explica el concepto de transportista:

**“Artículo 40.- Concepto.** *Los transportistas aduaneros personas, físicas o jurídicas, son auxiliares de la función pública aduanera; autorizados por la Dirección General de Aduanas. Se encargan de las operaciones y los trámites aduaneros relacionados con la presentación del vehículo, la unidad de transporte y sus cargas ante el Servicio Nacional de Aduanas, a fin de gestionar en la aduana el ingreso, el arribo, el tránsito, la permanencia o la salida de mercancías.*” (El subrayado es adicional)

El artículo anterior define claramente las funciones que debe desempeñar el transportista, encargado de la presentación de la unidad de transporte y sus cargas ante el Servicio Nacional de Aduanas, con la finalidad de tramitar el ingreso, llegada, tránsito, duración o salida de las mercancías de territorio nacional. Están sujetos a una serie de obligaciones, dentro de las cuales se destaca transportar las mercancías por las rutas habilitadas y autorizadas en los plazos que se señalan las disposiciones administrativas, en vehículos y unidades de transporte que cumplan con las condiciones técnicas y de seguridad, tal y como lo establece el artículo 42 literal e) del mismo cuerpo legal. Así las cosas, la Autoridad Aduanera tendrá las potestades de verificar y ejercer los controles respectivos para determinar si efectivamente el transportista actuó conforme a derecho.

En el presente asunto, el transportista internacional terrestre ENRIQUE GARAY ZAMORA, código NI00321, en fecha 15/08/17 transmitió el viaje N° 2017569612, que registra como fecha de salida el día 15/08/17 a las 16:29 horas y fecha de llegada 17/8/17 a las 19:18 horas, sumando un total de 50 horas aproximadamente en la movilización de las mercancías, desde la Aduana de Peñas Blancas (003) hasta su destino Aduana de Limón (006), cuando lo permitido son 28 horas para la duración del tránsito incluyendo 11 horas contempladas para tiempos de descanso, alimentación y dormida, de conformidad con Resolución de la Dirección General de Aduanas DGA-071-2004 del 17/06/2004, Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT y Resolución DGA-099-97 de las 15:30 horas del 07/08/1997.

Ante este panorama, en lo que se refiere a la conducta infractora del transportista, la misma encuentra su descripción en el numeral 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, el cual reza:

***“Artículo 236.- Multa de quinientos pesos centroamericanos. Será sancionada con multa de quinientos pesos centroamericanos, o su equivalente en moneda nacional, la persona física o jurídica, auxiliar o no de la función pública aduanera, que:***

***8. En su calidad de transportista aduanero, inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero.”*** (La cursiva es adicional)

Así las cosas, la duración de 50 horas del tránsito con viaje N° 2017569612, de Aduana de Peñas Blancas hacia Aduana de Limón, se encuentran con plazo vencido, por cuanto, lo autorizado corresponde a 28 horas dentro de las cuales se incluyen 11 horas de alimentación y/o descanso. Ante tal situación, con oficio APB-DT-SD-1274-2020 de fecha 10 de Setiembre de 2020 la Sección de Depósito realiza informe del plazo vencido para los viajes de cita, argumentando que se debe realizar procedimiento sancionatorio.

**V. SOBRE LA TEORÍA DEL DELITO DENTRO DEL DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR:** Dentro del Procedimiento Sancionatorio aplicable en sede administrativa, deben respetarse una serie de principios y garantías constitucionales del Derecho Penal, como son, los principios de tipicidad, antijuricidad y culpabilidad, mismos que conforman la Teoría del Delito. Al respecto, tenemos que la Sala Constitucional en su Sentencia 2000-08193 de las 15:05 horas del 13/09/2000, indica que los principios inspiradores del orden penal son de aplicación, con ciertos matices, al derecho administrativo sancionador, dado que ambos son manifestaciones del ordenamiento punitivo del Estado. En virtud de lo anterior, esta Autoridad Aduanera procederá a realizar el respectivo análisis de cada uno de los principios que componen la Teoría del Delito, adecuados al acto de inicio de conformidad con lo siguiente:

**1- Principio de Tipicidad:** El principio de tipicidad se encuentra consagrado en el numeral 11 de la Constitución Política y 11 de la Ley General de la Administración Pública, que exige la delimitación concreta de las conductas que se hacen reprochables a efectos de su sanción. Para que una conducta sea constitutiva de una infracción, no es necesario que sea contraria a derecho, es necesario que además esté tipificada, sea que se encuentre plenamente descrita en una norma, pues siendo materia represiva, es necesario que los administrados sujetos a un procedimiento sancionatorio puedan tener pleno conocimiento de cuáles son las acciones que deben abstenerse de cometer, bajo pena de incurrir en una conducta infraccional. El principio de tipicidad exige que toda sanción se encuentre prevista en una ley, que esa ley tenga una adecuada descripción de la conducta infractora y de las consecuencias jurídicas de la misma, siendo necesario que la norma contenga una clara y completa descripción de los tipos, ello en resguardo de la seguridad jurídica.

En el presente caso, la falta que se atribuye al auxiliar de la función pública, de conformidad con el artículo 236 inciso 8) citado, resulta importante hacer una separación entre los elementos objetivos y elemento subjetivo del tipo. El primero de ellos, desglosa la norma en varias conductas-verbos, que se describen como violatorias del régimen jurídico aduanero, mismas que el legislador las establece como causales de una sanción, tal y como se señala:

**Descripción de la conducta:** En concreto, el inciso 8 del artículo 236 LGA regula la siguiente conducta:

***“inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero”***: Recordemos que los hechos que se tienen por acreditados consisten en la transmisión del viaje N° 20175696112 con fechas de creación 15/08/17, el cual se encuentran en estado completado (COM) a nivel de sistema informático TICA (ver folio 01). Lo

que se atribuye al transportista aduanero, es la acción de presentar cada una de las unidades de transporte con las mercancías sometidas al régimen de tránsito aduanero, fuera del plazo legalmente establecido, para la movilización de las mismas, entre las Aduanas de Peñas Blancas y Aduana de Limón, siendo lo correcto únicamente 28 horas para la movilización de las mercancías hacia su destino, en este caso, Aduana de Limón, dentro de las cuales se contemplan 11 horas para efectos de alimentación y descanso. La descripción de la norma señala que sea fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero, situación que a todas luces se cumple en el presente asunto, ya que, el auxiliar culminó su tránsito con varias horas en exceso. Es así como la acción imputada indiscutiblemente es violatoria del régimen jurídico aduanero, toda vez que de conformidad con lo estipulado en el numeral 42 inciso e) de la LGA, se detalla la responsabilidad del transportista de circular por las rutas habilitadas, entregar la mercancía en el lugar de destino, en el tiempo establecido al efecto, según Decreto Ejecutivo N° 26123-H-MOPT.

**2- Antijuridicidad:** Se constituye en un atributo con que se califica al comportamiento típico para señalar que el mismo resulta contrario al Ordenamiento Jurídico. En cuanto a la **antijuridicidad material**, esta establece que es necesario que el bien jurídico protegido por el tipo aplicado se haya lesionado o puesto en peligro en razón de las actuaciones del sujeto accionado. En el caso que nos ocupa, aun cuando no se haya causado perjuicio al Patrimonio del Estado, el solo hecho de incumplir con los términos establecidos en el tránsito de mercancías, pone en peligro y queda latente la vulneración al Fisco.

En virtud de lo expuesto, una vez analizada la documentación que consta en autos, se puede presumir que el transportista internacional terrestre ENRIQUE GARAY ZAMORA, código NI00321, se le atribuyen cargos de realizar el tránsito

con el viaje N° **2017569612**, con plazo vencido, motivo por el cual, le sería atribuible una posible sanción para cada viaje, establecida en el artículo 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, correspondiente a quinientos pesos centroamericanos, para el viaje N° **2017569612**, el monto de ₡289.010,00 (doscientos ochenta y nueve mil diez colones) al tipo de cambio de venta ₡578,02 (quinientos setenta y ocho colones con dos céntimos), lo vigente al momento del hecho generador de la comisión de la supuesta infracción administrativa (viaje N° **2017569612** con fecha de llegada 17/8/2017)

### **POR TANTO**

Con fundamento en las consideraciones expuestas y citas legales invocadas, esta Sub-Gerencia resuelve: **PRIMERO:** Iniciar procedimiento sancionatorio contra el transportista internacional terrestre ENRIQUE GARAY ZAMORA, código NI00321, por la presunta comisión de la infracción administrativa, establecida en el artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con el viaje N° **2017569612**, con fecha de creación 15/8/17, lo que equivale al pago de una posible multa por cada viaje, correspondiente a quinientos pesos centroamericanos, el monto de ₡289.010,00 (doscientos ochenta y nueve mil diez colones) al tipo de cambio de venta ₡578,02 (quinientos setenta y ocho colones con dos céntimos), lo vigente al momento del hecho generador de la comisión de la supuesta infracción administrativa (viaje N° **2017569612** con fecha de llegada 17/8/2017). **SEGUNDO:** Otorgar un plazo de CINCO DIAS HABILES a partir de su notificación, de conformidad con el artículo 534 del Reglamento a la Ley General de Aduanas (RLGA) para que presente los alegatos y pruebas que considere pertinentes. **TERCERO:** Poner a disposición del interesado el Expediente Administrativo número APB-DN-802-2020, mismo que podrá ser consultado y fotocopiado en el Departamento Normativo de la Aduana de Peñas Blancas. **NOTIFIQUESE.** Al transportista internacional terrestre ENRIQUE GARAY ZAMORA, código NI00321. Sección de Depósito de Aduana Peñas Blancas.

MBA. Juan Carlos Aguilar Jiménez, Subgerente Aduana de Peñas Blancas.—1 vez.—  
( IN2024881166 ).

**RES-APB-DN-1107-2021**

**GUANACASTE, LA CRUZ, ADUANA DE PEÑAS BLANCAS. AL SER LAS DOCE HORAS DEL TRECE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIUNO. -**

La administración inicia procedimiento sancionatorio tendiente a investigar la presunta comisión de la infracción administrativa del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con los tránsitos aduaneros amparados en los viajes: N°2017564806 con fecha de creación 12/08/2017 y N°2017603736 con fecha de creación 29/08/2017, por parte del Transportista Internacional Terrestre **CENTRAL AMERICAN TRANSPORT**, código **GTN06**.

**RESULTANDO**

I. Que mediante oficio APB-DT-SD-1121-2020 de fecha 18-08-2020, el Departamento Técnico de la Aduana de Peñas Blancas, remite al Departamento Normativo, informe de los siguientes viajes:

Número de Viaje	Número de DUT	Fecha de salida	Hora de salida	Fecha de llegada	Hora de llegada	Total, tiempo transcurrido (horas)
2017564806	GT17000000527675	14-08-2017	21:19	17-08-2017	09:35	60
2017603736	GT17000000532718	02-09-2017	13:35	05-09-2017	07:38	66

por parte del Transportista Internacional Terrestre **CENTRAL AMERICAN TRANSPORT**, código **GTN06**. (Folios 01 al 09).

II. Que en el presente procedimiento se han observado las prescripciones de ley.

**CONSIDERANDO**

**I. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE:** De conformidad con los artículos 2, 3, 5, 6, 8, 9, 12, 18, 19 inciso c) 20, 24, 51,60, 61, 94, 122, 124, 133, *Artículo Transitorio I* del Código Aduanero Uniforme Centroamericano IV (CAUCA IV); 5, 8, 10, 11, 12, 27, 28, 29, 33, 36, 99, 103 inciso f), 104, 244, 395, 396, 398, 399 del Reglamento del Código Aduanera Uniforme Centroamericano IV (RECAUCA IV); 1, 6 inciso c), 13, 24 inciso 1), 29, 30, 32,

40, 41, 42 literal e), 43, 230 a 234, 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas (LGA); 31, 33, 34, 35, 35 bis), 98, 123, 269, 272, 273, 275, 276, 278, 279, 293, 295, 533 a 535 del Reglamento a la Ley General de Aduanas (RLGA); Decreto Ejecutivo N°26123-H-MOPT del 14/05/1997, reformado mediante el Decreto N°31603-H-MOPT; Decreto Ejecutivo N°25270-H; Resolución de la Dirección General de Aduanas DGA-071-2004 del 17/06/2004, así como lo dispuesto en la resolución DGA-099-97 del 07/08/1997.

**II. OBJETO DE LA LITIS:** Iniciar Procedimiento Sancionatorio contra el Transportista Internacional Terrestre **CENTRAL AMERICAN TRANSPORT, código GTN06**, por la presunta comisión de la infracción administrativa del artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas.

**III. COMPETENCIA DE LA GERENCIA:** De acuerdo con los artículos 13, 24 de la Ley General de Aduanas y los artículos 34, 35 y 36 del Decreto No 32481-H, las Aduanas son las unidades técnico administrativas con competencia territorial, siendo una de sus atribuciones exigir y comprobar los elementos que determinen la obligación tributaria aduanera e iniciar los procedimientos administrativos y atender las gestiones que puedan derivarse de la entrada, permanencia y salida de las mercancías al territorio aduanera nacional por lo que le compete al Gerente de la Aduana emitir actos administrativos. La Gerencia, misma que está conformada por un Gerente o un Subgerente subordinado al Gerente y el cual lo remplazara en sus ausencias, con sus mismas atribuciones.

**IV. HECHOS:** En el presente caso, se presume que el Transportista Internacional Terrestre **CENTRAL AMERICAN TRANSPORT, código GTN06**, no actuó con la debida diligencia, al tardar en los siguientes viajes:

Número	Fecha	Hora	Fecha	Hora	Total, tiempo
--------	-------	------	-------	------	---------------

de Viaje	de salida	de salida	de llegada	de llegada	transcurrido (horas)
2017564806	14-08-2017	21:19	17-08-2017	09:35	60
2017603736	02-09-2017	13:35	05-09-2017	07:38	66

cuando lo autorizado son máximo 42 horas.

El Decreto Ejecutivo N°26123-H-MOPT *“Reglamento de Habilitación de Rutas de Paso Obligatorio para los Vehículos Automotores que se encuentren dentro del Tránsito Aduanero, Interno o Internacional, de Mercancías sujetas al Control Aduanero en el Territorio de la República y Fijación de los Tiempos de Rodaje (Salida - Llegada) entre Aduanas del País”*, establece los tiempos de rodaje entre la **Aduana de Peñas Blancas y la Aduana Paso Canoas corresponde a 42 horas.**

En este orden de ideas es importante analizar lo indicado en el artículo 24 del CAUCA IV, donde se explica el concepto de Transportista Aduanero:

**“Artículo 24.- Transportista aduanero.** *Transportista es el auxiliar encargado de las operaciones y los trámites aduaneros relacionados con la presentación ante el Servicio Aduanero, del medio de transporte y carga, a fin de gestionar su ingreso, tránsito o salida de las mercancías.*

*El transportista será responsable directo ante el Servicio Aduanero, por el traslado o transporte de las mercancías objeto de control aduanero.”*

También, la Ley General de Aduanas en el numeral 40, describe el concepto de transportista.

Los artículos anteriores definen claramente las funciones que debe desempeñar el transportista, encargado de la presentación de la unidad de transporte y sus cargas ante el Servicio Nacional de Aduanas, con la finalidad de tramitar el ingreso, llegada, tránsito, duración o salida de las mercancías de territorio nacional. Están sujetos a una serie de obligaciones, dentro de las cuales se destaca transportar las mercancías por las rutas habilitadas y autorizadas en los plazos que se señalan las disposiciones administrativas, en vehículos y unidades de transporte que cumplan con las condiciones técnicas y de

seguridad, tal y como lo establece el artículo 42 literal e) del mismo cuerpo legal. Así las cosas, la Autoridad Aduanera tendrá las potestades de verificar y ejercer los controles respectivos para determinar si efectivamente el transportista actuó conforme a derecho.

En el presente asunto, el Transportista Internacional Terrestre **CENTRAL AMERICAN TRANSPORT**, código **GTN06**, transmitió los siguientes viajes:

Número de Viaje	Fecha de salida	Hora de salida	Fecha de llegada	Hora de llegada	Total, tiempo transcurrido (horas)
2017564806	14-08-2017	21:19	17-08-2017	09:35	60
2017603736	02-09-2017	13:35	05-09-2017	07:38	66

Ante este panorama, en lo que se refiere a la conducta infractora del transportista, la misma encuentra su descripción en el numeral 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, el cual reza:

***“Artículo 236.- Multa de quinientos pesos centroamericanos. Será sancionada con multa de quinientos pesos centroamericanos, o su equivalente en moneda nacional, la persona física o jurídica, auxiliar o no de la función pública aduanera, que:***

*(...) 8. En su calidad de transportista aduanero, inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero.”*

Así las cosas, la duración de **60 y 66 horas** respectivamente de los tránsitos con viajes: N°2017564806 y N°2017603736 saliendo desde la **Aduana de Peñas Blancas hacia la Aduana Paso Canoas** se encuentra con plazo vencido, por cuanto, lo autorizado corresponde a 42 horas.

**V. SOBRE LA TEORÍA DEL DELITO DENTRO DEL DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR:** Dentro del Procedimiento Sancionatorio aplicable en sede administrativa, deben respetarse una serie de principios y garantías constitucionales del Derecho Penal, como son, los principios de tipicidad, antijuricidad y culpabilidad,

mismos que conforman la Teoría del Delito. Al respecto, tenemos que la Sala Constitucional en su Sentencia 2000-08193 de las 15:05 horas del 13/09/2000, indica que los principios inspiradores del orden penal son de aplicación, con ciertos matices, al derecho administrativo sancionador, dado que ambos son manifestaciones del ordenamiento punitivo del Estado. En virtud de lo anterior, esta Autoridad Aduanera procederá a realizar el respectivo análisis de cada uno de los principios que componen la Teoría del Delito, adecuados al acto de inicio de conformidad con lo siguiente:

**1- Principio de Tipicidad:** El principio de tipicidad se encuentra consagrado en los numerales 11 de la Constitución Política y 11 de la Ley General de la Administración Pública, que exige la delimitación concreta de las conductas que se hacen reprochables a efectos de su sanción. Para que una conducta sea constitutiva de una infracción, no es necesario que sea sólo contraria a derecho, es necesario que además esté tipificada, sea que se encuentre plenamente descrita en una norma, pues siendo materia represiva, es necesario que los administrados sujetos a un procedimiento sancionatorio puedan tener pleno conocimiento de cuáles son las acciones que deben abstenerse de cometer, bajo pena de incurrir en una conducta infraccional. El principio de tipicidad exige que toda sanción se encuentre prevista en una ley, que esa ley tenga una adecuada descripción de la conducta infractora y de las consecuencias jurídicas de la misma, siendo necesario que la norma contenga una clara y completa descripción de los tipos, ello en resguardo de la seguridad jurídica.

En el presente caso, la falta que se atribuye al auxiliar de la función pública, de conformidad con el artículo 236 inciso 8) citado, resulta importante hacer una separación entre los elementos objetivos y elemento subjetivo del tipo. El primero de ellos, desglosa la norma en varias conductas-verbos, que se describen como violatorias del régimen jurídico aduanero, mismas que el legislador las establece como causales de una sanción, tal y como se señala:

**Descripción de la conducta:** En concreto, el inciso 8 del artículo 236 Ley General de Aduanas regula la siguiente conducta:

***“inicie el tránsito o presente los vehículos, las unidades de transporte y sus cargas, fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero”***: Recordemos que los hechos que se tienen por acreditados consisten en la transmisión de los viajes N°2017564806 y N°2017603736 los cuales se encuentran en estado completado (COM) a nivel de sistema informático TICA. En el presente caso lo que se atribuye al transportista aduanero es la segunda acción, es decir que presentó la unidad de transporte con las mercancías sometidas al régimen de tránsito aduanero, fuera del plazo legalmente establecido, para la movilización de las mismas, entre las **Aduanas de Peñas Blancas y Aduana Paso Canoas**. A la vez, la duración del tránsito fue de **60 y 66 horas respectivamente**, es decir, más de las horas autorizadas, siendo lo correcto únicamente 28 horas para la movilización de las mercancías hacia su destino, en este caso, Aduana Paso Canoas. La descripción de la norma señala **que sea fuera del plazo establecido para el tránsito aduanero**, situación que a todas luces se cumple en el presente asunto, ya que, el transportista **culminó su tránsito con horas en exceso**.

**2- Antijuridicidad**: Se constituye en un atributo con que se califica al comportamiento típico para señalar que el mismo resulta contrario al Ordenamiento Jurídico. En cuanto a la **antijuridicidad material**, esta establece que es necesario que el bien jurídico protegido por el tipo aplicado se haya lesionado o puesto en peligro debido a las actuaciones del sujeto accionado. En el caso que nos ocupa, aun cuando no se haya causado perjuicio al Patrimonio del Estado, el solo hecho de incumplir con los términos establecidos en el tránsito de mercancías, pone en peligro y queda latente la vulneración al Fisco.

En virtud de lo expuesto, una vez analizada la documentación que consta en autos, se puede presumir que el Transportista Internacional Terrestre **CENTRAL AMERICAN TRANSPORT, código GTN06**, se le atribuyen cargos de realizar el tránsito con los viajes N°2017564806 y N°2017603736 con plazo vencido, motivo por el cual, le sería atribuible una posible sanción establecida en el artículo 236 inciso 8) de la Ley General de Aduanas, correspondiente a quinientos pesos centroamericanos, equivalente a

USD\$500,00 (quinientos dólares exactos, moneda de curso legal de los Estados Unidos) por el monto totalizado de **¢578.685,00 (quinientos setenta y ocho mil seiscientos ochenta y cinco colones exactos)**, desglosado en el siguiente cuadro:

Número de Viaje	Fecha de llegada	Monto de la multa	Tipo de cambio	Monto de la multa en colones
2017564806	17-08-2017	USD\$500,00	¢578,02	¢289.010,00
2017603736	05-09-2017		¢579,35	¢289.675,00
<b>Total, de la multa en colones:</b>				<b>¢578.685,00</b>

### POR TANTO

Con fundamento en las consideraciones expuestas y citas legales invocadas, esta Sub-Gerencia, en ausencia de la Gerencia por encontrarse en días libres, resuelve: **PRIMERO:** Iniciar procedimiento sancionatorio contra el Transportista Internacional Terrestre **CENTRAL AMERICAN TRANSPORT, código GTN06**, por la presunta comisión de la infracción administrativa, establecida en el artículo 236 inciso 8 de la Ley General de Aduanas, relacionada con los viajes N°2017564806 y N°2017603736 lo que equivale al pago de una posible multa correspondiente a quinientos pesos centroamericanos, equivalente a USD\$500,00 (quinientos dólares exactos, moneda de curso legal de los Estados Unidos) por el monto totalizado de **¢578.685,00 (quinientos setenta y ocho mil seiscientos ochenta y cinco colones exactos)**, desglosado en el siguiente cuadro:

Número de Viaje	Fecha de llegada	Monto de la multa	Tipo de cambio	Monto de la multa en colones
2017564806	17-08-2017	USD\$500,00	¢578,02	¢289.010,00
2017603736	05-09-2017		¢579,35	¢289.675,00
<b>Total, de la multa en colones:</b>				<b>¢578.685,00</b>

**SEGUNDO:** Otorgar un plazo de CINCO DIAS HABILES a partir de su notificación, de conformidad con el artículo 534 del Reglamento a la Ley General de Aduanas (RLGA) para que presente los alegatos y pruebas que considere pertinentes. **TERCERO:** Poner a disposición del interesado el Expediente Administrativo número **APB-DN-621-2020**, mismo que podrá ser consultado y fotocopiado en el Departamento Normativo de la Aduana de Peñas Blancas. **NOTIFÍQUESE.** Al Transportista Internacional Terrestre **CENTRAL AMERICAN TRANSPORT, código GTN06.**

MBA. Juan Carlos Aguilar Jiménez, Subgerente Aduana de Peñas Blancas.—1 vez.—  
( IN2024881171 ).