

Diario Oficial



# **ALCANCE N° 165 A LA GACETA N° 180**

Año CXLVI

San José, Costa Rica, viernes 27 de setiembre del 2024

233 páginas

## **FE DE ERRATAS MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES**

### **PODER EJECUTIVO DECRETOS RESOLUCIONES**

### **REGLAMENTOS BANCO DE COSTA RICA MUNICIPALIDADES**

### **INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

### **NOTIFICACIONES PODER JUDICIAL MUNICIPALIDADES**

## FE DE ERRATAS

### MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

En Alcance N° 236, *Gaceta* N° 211 del 04 de noviembre del 2022, se publicó la Resolución Administrativa número 2022-001406 de las 09:30 horas del 25 de octubre del 2022, referente a diligencias de declaratoria de interés público y mandamiento provisional de anotación, con fe de erratas de fecha 11 de noviembre del 2022, publicada en *La Gaceta* N° 236 del 12 de diciembre del 2022, en relación al inmueble SIN INSCRIBIR, en posesión del señor Oscar Alexander Santamaría Piedra, cédula N° 4-0156-0518, necesario para la construcción del proyecto denominado “Rehabilitación y Ampliación de la Ruta Nacional N° 32, Carretera Braulio Carrillo, PSV Barbilla”, visto en el expediente administrativo N° SABI 2022-219.

En la citada resolución administrativa se consignó de manera involuntaria y por error lo siguiente: la medida del inmueble sin inscribir a expropiar, consignándose una medida de 17 711,00 metros cuadrados, siendo la medida correcta 17 711,48 metros cuadrados, en el apartado de “RESULTANDO punto 1”, por lo que en este acto se corrige de la siguiente manera:

En el apartado “RESULTANDO punto 1”, se establece:

“...con una medida de 17 711.00 metros cuadrados...”

Con la presente, **debe leerse correctamente** de la siguiente manera:

“...con una medida de 17 711.48 metros cuadrados...”

En lo no modificado, el resto de la Resolución Administrativa N° 2022-001406 de las 09:30 horas del 25 de octubre del 2022, se mantiene incólume.

Publíquese.

San José, a los veinte días del mes de septiembre del dos mil veinticuatro.—Mauricio Batalla Otárola, Ministro de Obras Públicas y Transportes.—1 vez.—Exonerado.—( IN2024895944 ).

# PODER EJECUTIVO

## DECRETOS

N° 44579 - MGP

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA  
Y EL MINISTRO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA

Con fundamento en las atribuciones que les confieren los artículos 11, 140 incisos 3) y 8) de la Constitución Política de la República; los artículos 4, 11, 25 inciso 1), 27 inciso 1) y 28. Párrafo 2). inciso b) de la Ley General de la Administración Pública, N°6227 del 2 de mayo de 1978 publicada en La Gaceta N° 103 del 30 de mayo de 1978 en su Alcance 90; artículo 5° de la Ley contra el Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia, N° 7476 del 3 de febrero de 1995, publicada en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 45 del 3 de marzo del 1995 y sus actuales reformas, y,

### Considerando:

L.-Que el Estado costarricense ha asumido como uno de sus compromisos prioritarios el respeto y defensa de los derechos humanos; y que los derechos a la libertad, la vida y el trabajo son principios básicos garantizados por nuestra Constitución Política.

II.-Que en cumplimiento de este compromiso, Costa Rica ha ratificado numerosos instrumentos internacionales, entre los cuales se incluyen: la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (Belem Do Pará), la Declaración Americana de los Derechos Humanos (Pacto de San José), el Convenio 111 sobre Eliminación de la Discriminación de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por su siglas en ingles).

III.-Que según la sentencia N°3435-92 de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia. -San J., a las dieciséis horas con veinte minutos del día once de noviembre de mil novecientos noventa y dos, ha reiterado que los instrumentos internacionales de derechos humanos vigentes en el país tienen un valor similar a la Constitución Política, y en la medida que otorguen mayores derechos, privan sobre este cuerpo normativo (Principio de supra constitucionalidad).

IV.-Que los artículos 1, 2, 3, 4, 27 y concordantes de la ley contra el Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia N°7476, dispone la prevención, prohibición y sanción del acoso u hostigamiento sexual como práctica discriminatoria por razón del sexo, contra la dignidad de la mujer y del hombre en las relaciones laborales y docencia, en el Sector Público y el Sector Privado.

V.-Que producto de la suscripción del “Pacto Nacional por el avance de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), Costa Rica se comprometió al más alto nivel a la implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 de las Naciones Unidas, de los que se exalta el Objetivo 5. relativo a lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas.

VI.-Que los compromisos asumidos en el proceso de adhesión como miembro oficial de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) conlleva la implementación de la Recomendación 2013, sobre Equidad de Género.

VII.-Que la Ley Contra el Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia N°7476, en su artículo 5°, establece la obligación de las instituciones de mantener una política de prevención y de poseer un reglamento sobre esta materia.

VIII- Que de conformidad con la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Ley N° 8220 del 4 de marzo de 2002 y el artículo 12 bis del Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Ejecutivo N° 37045-MP-MEIC del 22 de febrero de 2012, se determina que la presente regulación no establece ni modifica trámites, requisitos o procedimientos que la persona administrada debe cumplir ante la Administración Central

**Por tanto:**

## **DECRETAN**

**Reglamento para la regulación de la prevención y sanción de las conductas que configuren el Hostigamiento Sexual en el Ministerio de Gobernación y Policía y en sus Instituciones Adscritas.**

### **CAPÍTULO I**

#### **Disposiciones Generales**

Artículo 1°-**Ámbito de aplicación:** La presente normativa se establece, en el marco de la Ley contra el Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia, Ley N°7476, para prevenir, investigar, repudiar y sancionar el acoso y/o el hostigamiento sexual como práctica discriminatoria en razón del sexo u opción sexual, que atenta contra la dignidad, en las relaciones tanto laborales como de personas usuarias en el ámbito de trabajo, que se establecen dentro del Ministerio de Gobernación y Policía y sus instituciones adscritas.

El presente Reglamento se aplicará en relaciones de jerarquía o autoridad; relaciones entre personas del mismo nivel jerárquico, entre personas de un nivel jerárquico inferior a uno superior, y relaciones entre personas servidoras y usuarias en el ámbito de trabajo del Ministerio de Gobernación y Policía y sus instituciones adscritas.

Artículo 2°-**Objetivos.** Los objetivos de este Reglamento son:

1.Contar con un reglamento interno que garantice condiciones de respeto para quienes laboran en el Ministerio de Gobernación y Policía, personal administrativo, policial, técnico y personas que presten o reciben servicios de este Ministerio y sus instituciones adscritas,

por medio de una política interna que prevenga, desaliente, evite, investigue, sancione las conductas de hostigamiento sexual y garantice un clima organizacional fundamentado en los principios constitucionales de respeto a la libertad, el trabajo, la igualdad y la no discriminación.

2. Establecer un procedimiento único, adecuado y efectivo con fundamento en el artículo 5º de la Ley contra el Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia, Ley N° 7476, mediante el cual se permita la investigación y la garantía de confidencialidad de las denuncias y la sanción a las personas hostigadoras cuando exista motivo comprobado para ello.

Artículo 3º-**Definiciones.** Para la aplicación del presente Reglamento se utilizarán las siguientes definiciones de forma generalizada:

1. **Hostigamiento sexual o acoso sexual:** Toda conducta sexual indeseada por quien la recibe, y que provoque efectos perjudiciales en los siguientes casos:

- a) Como forma de violencia contra las personas, que atenta contra los derechos humanos, y su dignidad.
- b) Condiciones materiales de empleo: Tales como modificaciones perjudiciales al salario, a los incentivos, rebajas de horas extras, alteración en derechos, despidos y cualquier otro trato discriminatorio por intención o resultado.
- c) Desempeño y cumplimiento laboral: situaciones que afectan el desarrollo normal de las actividades laborales y que resultan en conductas tales como baja eficiencia, ausencias, incapacidades y desmotivación.
- d) Estado general de bienestar personal: aquellas acciones que afectan negativamente el estado general necesario para enfrentar las actividades de la vida diaria.
- e) También se considera acoso sexual la conducta grave que, habiendo ocurrido una sola vez, perjudique a la víctima en cualquiera de los aspectos indicados.

2. **Manifestaciones del hostigamiento sexual:** Se considerarán manifestaciones de hostigamiento sexual las acciones tales como:

- 1) Requerimiento de favores sexuales que impliquen a cambio:

- a. Promesa implícita o expresa de un trato preferencial, respecto a la situación actual o futura de empleo o beneficios sociales a otorgar, que puede evidenciarse mediante el ofrecimiento dirigido a mejorar la condición de la persona servidora a cambio de cualquier favor de carácter sexual;
  - b. Amenazas implícitas o expresas, físicas o morales, de daños o castigos referidos a la situación actual o futura de empleo o de otorgamiento de beneficios sociales, recibida por una persona funcionaria.
  - c. Exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea, en forma implícita o explícita, condición para el empleo o su contratación.
- 2) Utilización, por distintos medios, de palabras escritas u orales de naturaleza o connotación sexual que resulten hostiles, humillantes u ofensivas para quien las recibe.
  - 3) Realización de gestos o cualquier otra conducta no verbal de naturaleza o connotación sexual indeseada por quien la recibe.
  - 4) Acercamientos corporales y otros contactos físicos de naturaleza o connotación sexual, indeseada u ofensiva para quien los reciba sin perjuicio de que tal conducta sea tipificada en alguna conducta penalizada por un tipo penal como abuso sexual.
3. **Ministerio:** Ministerio de Gobernación y Policía
  4. **Instituciones adscritas al Ministerio:**
    - **DGME:** Dirección General de Migración y Extranjería
    - **PPME:** Policía Profesional de Migración y Extranjería
    - **DINADECO:** Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad
    - **OCP:** Oficina de Control de Propaganda
    - **TAM:** Tribunal Administrativo Migratorio
    - **IMPRESA:** Imprenta Nacional
  5. **Persona Funcionaria:** Es toda persona física que en virtud de un acto administrativo y/o policial de nombramiento válido y eficaz, presta sus servicios a nombre y por cuenta del Ministerio o sus instituciones adscritas, como parte de su organización, a cambio de una remuneración por la actividad que ejerce.
  6. **Persona Usuaria:** Es toda persona física que se presenta a las diferentes oficinas del ministerio y sus adscritas, para solicitar información o concretar diferentes trámites de la Institución, así como aquellas personas que se encuentren aprehendidas en el Centro de Aprehensión de la PPME, o en las instalaciones de atención a personas migrantes de las zonas fronterizas.

7. **Víctima:** Persona funcionaria o persona usuaria que sufre acoso u hostigamiento sexual.
8. **Persona denunciada:** Persona funcionaria del Ministerio o sus instituciones adscritas a quien se le atribuye la presunta comisión de una conducta constitutiva de acoso u hostigamiento sexual.
9. **Procedimiento Especial Contra el Hostigamiento o Acoso Sexual:** Es el procedimiento administrativo que realiza la Comisión Investigadora, a la luz de lo establecido en el capítulo III de este Reglamento.
10. **Comisión Investigadora:** Órgano administrativo del Ministerio de Gobernación y Policía que se encarga de instruir el procedimiento especial contra el hostigamiento sexual, de conformidad con lo que establece el capítulo III de este Reglamento, su integración será competencia del Ministro de Gobernación y Policía. No actuará oficiosamente sino por referencias de las oficinas de Recursos Humanos y/o de los diferentes jerarcas de las instituciones adscritas del Ministerio y del mismo Despacho Ministerial.
11. **Potestad disciplinaria:** Facultad del órgano decisor de primera y segunda instancia para imponer sanciones al personal de la Institución, cuando incurran hostigamiento o acoso sexual.
12. **Órgano decisor:** Se tendrá como órgano decisor de primera instancia: En el caso de los funcionarios administrativos: El viceministro. En el caso de los funcionarios policiales, será: El Consejo de Personal. En ambos casos, se entenderá como órgano de segunda instancia: El ministro.

Artículo 4º-**Política Institucional.** En cumplimiento con lo establecido en el artículo 5º de la Ley contra el Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia, Ley N° 7476, como parte de una política institucional, el Ministro/a deberá:

- 1) Promover una sistemática y activa divulgación en forma escrita y oral de la ley y el presente reglamento entre las personas funcionarias y las personas usuarias de la institución para darlo a conocer. Para tal efecto el Ministerio elaborará y distribuirá toda clase de materiales informativos, educativos y didácticos sobre el hostigamiento o acoso sexual (afiches, brochures y otros) e informará los procedimientos establecidos en el presente Reglamento e instancias donde acudir.
- 2) Velar por el cumplimiento del procedimiento especial contra el hostigamiento o acoso sexual establecido en este Reglamento.
- 3) Promover que exista personal con experiencia en materia de prevención del hostigamiento o acoso sexual. Podrá suscribir convenios con instituciones u organizaciones públicas o privadas en procura de obtener los conocimientos sobre los alcances de esta ley.

Artículo 5º-**Instancia para la Prevención del Hostigamiento o Acoso Sexual.** Con la finalidad de prevenir, evitar y erradicar las conductas de acoso u hostigamiento sexual, los mecanismos para divulgar la Ley contra el Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia, y el presente Reglamento, el Ministerio apoyará en lo necesario a la Comisión Institucional de Igualdad y Equidad de Género para la oportuna prevención del hostigamiento sexual, junto con todas las instituciones adscritas al Ministerio.

Artículo 6º-**Responsabilidades delegadas a la Comisión Institucional de Igualdad y Equidad de Género para la prevención del Hostigamiento o Acoso sexual.** La Comisión Institucional de Igualdad y Equidad de Género deberá velar por la ejecución de la política de prevención. Dentro de sus funciones están:

- 1) Comunicar en forma escrita a las personas que laboran en el Ministerio o sus instituciones adscritas, de la existencia de una política interna que prevenga, desaliente y evite las conductas de hostigamiento o acoso sexual.
- 2) Establecer una estrategia de divulgación y promoción de la Ley Contra el Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia.
- 3) Brindar asesoría y orientación a las personas funcionarias y usuarias del Ministerio o sus instituciones adscritas sobre la prevención y manejo de la situación del hostigamiento o acoso sexual en la Institución.
- 4) Promover jornadas de capacitación en coordinación con las oficinas de Recursos Humanos, charlas, talleres, seminarios, conferencias y otras actividades tendientes a sensibilizar y capacitar a todo el personal ministerial o sus instituciones adscritas para la prevención, de conductas de hostigamiento o acoso sexual, así como tomar medidas necesarias o dirigidas a garantizar un ambiente libre de hostigamiento o acoso sexual.
- 5) Establecer coordinaciones con todas las instituciones gubernamentales y no gubernamentales que trabajen con la misma problemática; así como coordinar todo tipo de medidas necesarias para evitar y erradicar el hostigamiento o acoso sexual.
- 6) Establecer equipos interdisciplinarios para brindar asesoramiento y apoyo a las víctimas brindándoles la orientación necesaria.
- 7) Velar por las relaciones entre las personas que trabajan en la institución y las usuarias de sus servicios, que estén fundadas en el respeto mutuo para evitar conductas de hostigamiento o acoso sexual.

## **CAPÍTULO II**

### **De la Comisión Investigadora**

Artículo 7º-**Integración de la Comisión Investigadora.** El conocimiento de las denuncias y su respectivo trámite será realizado por una Comisión Investigadora, designada por el Ministro o la Ministra, la cual debe estar integrada al menos por tres personas funcionarias de ambos sexos, con conocimientos en al menos las siguientes materias: Los alcances de la Ley contra el Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia, enfoque de género, violencias de género. derechos humanos y régimen administrativo disciplinario.

Artículo 8º-**Nombramiento de la Comisión Investigadora.** El Ministro o la Ministra deberá nombrar mediante resolución, a las personas que integrarán la Comisión Investigadora de forma permanente, así como su equivalencia en suplencias, conforme al perfil profesional requerido. En casos calificados, o por recusación e inhibición de algunas de las personas miembros, el Ministro o la Ministra podrá sustituir, mediante resolución fundamentada de forma temporal o permanente, a alguna de las personas integrantes de la Comisión Investigadora.

Artículo 9.-**Funciones de la Comisión Investigadora.** La Comisión Investigadora tendrá las siguientes funciones:

- 1) Recibir las denuncias que le remita el Área de Recursos Humanos, así como de las personas jefes de las instituciones adscritas al Ministerio relacionadas con presuntos casos de hostigamiento o acoso sexual.
- 2) Informar a la Defensoría de los Habitantes de la República de la denuncia interpuesta, con el fin de velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7 de Ley N°.7476.
- 3) Instruir el procedimiento especial contra el hostigamiento sexual previsto en la Ley contra el Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia, y este Reglamento.
- 4) Documentar y recabar prueba pertinente, útil e idónea, de conformidad con la normativa vigente.
- 5) Efectuar la investigación de la verdad real de los hechos, para lo cual podrá solicitar asesoría y colaboración de las áreas técnicas correspondientes.
- 6) Recomendar al órgano decisor correspondiente, previa solicitud de parte, alguna medida cautelar, según el artículo 24 de la Ley Contra el Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia y el numeral 20 de este Reglamento.

- 7) Emitir el informe de recomendación final que proceda, y trasladarlo al órgano decisor competente, quien goza de la potestad disciplinaria del Ministerio, sea administrativo o policial.

**Artículo 10º-Respeto del Debido Proceso.** En la instrucción del procedimiento administrativo disciplinario, la Comisión Investigadora, realizará todas las acciones necesarias para tutelar el derecho de defensa, acceso al expediente, ofrecimiento de pruebas y demás principios jurídicos que integran el debido proceso a favor de todas las partes involucradas en el procedimiento; para ello se apegará a lo establecido en la Ley contra el Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia, el Libro Segundo de la Ley General de Administración Pública y este Reglamento. Asimismo, guardará, invariablemente, la confidencialidad del caso.

**Artículo 11.-Deber de Colaboración.** Todo el personal del Ministerio o sus instituciones adscritas se encuentra en la obligación de brindar su colaboración a solicitud de la Comisión Investigadora, para la debida instrucción del procedimiento especial contra el hostigamiento sexual. La desatención injustificada de este deber por parte de la persona funcionaria, se considerará falta grave y se sancionará conforme con lo establecido en el Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio y sus instituciones adscritas.

**Artículo 12.-Confidencialidad de la Investigación.** Se prohíbe divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas o en proceso de investigación, así como de las resoluciones o actos finales adoptados en materia de acoso u hostigamiento sexual.

Dicha prohibición se hará extensiva a las personas funcionarias cuya colaboración sea solicitada de acuerdo con el artículo anterior, a los testigos ofrecidos por cualquiera de las partes dentro del procedimiento especial de hostigamiento sexual, en el tanto sean personas funcionarias del Ministerio o sus instituciones adscritas, también a los peritos y partes involucradas en el procedimiento, así como a la Comisión Investigadora y sus integrantes. Se exceptúan de esta obligación los informes que por mandato legal deban remitirse a la Defensoría de los Habitantes.

**Artículo 13.-Plazo para Instruir Investigación.** El plazo máximo para concluir el procedimiento es de tres meses, a partir del momento de la interposición de la denuncia en la instancia respectiva.

### **CAPÍTULO III**

#### **Procedimiento Especial Contra el Hostigamiento o Acoso Sexual**

**Artículo 14.-Principios que Informan el Procedimiento.** Informan el procedimiento de hostigamiento sexual, los principios generales del debido proceso, el de proporcionalidad, razonabilidad y la libertad probatoria, así como los específicos de confidencialidad, que implica el deber de las instancias, las personas representantes, las

personas que comparecen como testigos y las partes que intervienen en la investigación y en la resolución, de no dar a conocer la identidad de las partes involucradas; y el principio pro víctima, el cual implica que, en caso de duda, se interpretará a favor de la víctima.

Artículo 15.-**Presentación de la denuncia.** La presunta víctima de hostigamiento o acoso sexual o su representante legal deberá interponer la denuncia en forma oral o escrita ante la Jefatura de Recursos Humanos o el Jerarca Institucional.

El Área de Recursos Humanos y/o los Jerarcas de las instituciones adscritas al Ministerio, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la recepción de la denuncia, deberán conformar y foliar un expediente y trasladarlo a la Comisión de Investigación.

Artículo 16.-**Acta de Denuncia.** Cuando la denuncia -sea oral o escrita-, se considere incompleta, el Área de Recursos Humanos y/o los Jerarcas de las instituciones adscritas al Ministerio levantarán un acta administrativa que contendrá al menos la siguiente información:

- 1) Nombre completo, cédula o documento de identificación, lugar de trabajo y dirección o medio para recibir notificaciones de la persona que denuncia y de la persona denunciada.
- 2) Descripción clara y detallada de todos los hechos o situaciones que se denuncian y que podrían constituir manifestaciones de acoso u hostigamiento sexual, con indicación de la fecha y lugar en que acontecieron los hechos, así como de la prueba que fundamente la denuncia.
- 3) Fecha y lugar de la denuncia.
- 4) Firma de la o las personas que denuncian y de quien levanta el acta.
- 5) **La ausencia de alguno de estos datos no invalidará la denuncia.**

Artículo 17.-**Mérito para la Instrucción del Procedimiento Especial contra el Hostigamiento o Acoso Sexual.** Para dar curso al procedimiento especial, el Área de Recursos Humanos y/o los Jerarcas de las instituciones adscritas al Ministerio deberán remitir a la Comisión Investigadora el expediente, previamente conformado al efecto, que debe contener al menos la denuncia formal, ya sea por escrito o mediante acta elaborada por dicha Área, así como las pruebas aportadas por la persona denunciante. En caso de no contar en ese momento con pruebas, corresponderá a la Comisión Investigadora gestionar la obtención de las pruebas que estime necesarias.

Artículo 18.-**Trámite de la Denuncia y Audiencia.** Para el trámite de la denuncia se debe actuar de conformidad con lo establecido en este Reglamento, sin embargo, antes de la apertura del procedimiento por parte de la Comisión Investigadora, no se deberá dar

audiencia a la persona denunciada. La celebración de la audiencia dentro del procedimiento administrativo disciplinario se realizará en forma privada.

Artículo 19.-**Ampliación de la denuncia.** La presunta víctima o su representante legal podrán ampliar la denuncia ante la Comisión Investigadora, en cuanto a hechos nuevos y prueba. Estos deberán formar parte de los hechos a investigar cuando haya mérito y deberán constar dentro de la resolución inicial que dicte la Comisión Investigadora.

Artículo 20.-**Medidas Cautelares.** En cualquier estado del procedimiento especial contra el hostigamiento sexual y hasta tanto no adquiriera firmeza el acto final, deberán resolverse de manera prevalente y con carácter de urgencia las medidas cautelares solicitadas por la parte. La resolución que se dicte al respecto por parte del órgano decisor de primera instancia, contará con recurso de revocatoria y apelación, y respecto a la resolución que dicte el Ministro o la Ministra, carecerá de ulterior recurso, excepto el de adición o aclaración.

La Comisión Investigadora, previa solicitud de parte y mediante resolución motivada podrá solicitar al órgano decisor competente, adoptar el establecimiento de medidas cautelares tales como:

- 1) Traslado temporal de la persona denunciada a otro puesto, de igual o similar categoría, manteniendo todos sus derechos laborales y percibiendo el mismo salario.
- 2) Traslado temporal de la presunta víctima o de algún testigo cuando éstos sean parte del personal del Ministerio o sus instituciones adscritas, a un puesto de igual o similar categoría sin afectación en perjuicio de su salario.
- 3) Que la persona presunta hostigadora, se abstenga de perturbar a la persona denunciante.
- 4) Que la persona presunta hostigadora se abstenga de interferir en el uso y disfrute de los instrumentos de trabajo de la persona hostigada.
- 5) Excepcionalmente la separación temporal del cargo con goce de salario.
- 6) Cualquier otra medida que permita a la Comisión Investigadora obtener la verdad real de los hechos denunciados, de acuerdo con la Ley contra el Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia, Ley N° 7476.

En la aplicación de las medidas cautelares deberán respetarse los derechos laborales de las personas obligadas a la disposición preventiva, pudiendo ser aplicadas a ambas partes del proceso, procurando mantener la seguridad de la víctima.

Artículo 21. **Traslado de la Denuncia y Audiencia.** La Comisión Investigadora encargada del procedimiento conferirá un plazo mínimo de quince días hábiles a partir de la notificación a las partes de la resolución inicial, para que se presenten a una audiencia oral y privada con la finalidad de recibir toda la prueba ofrecida, alegatos y conclusiones. En dicha resolución deberán establecerse, de manera expresa, las garantías del debido proceso. **No procederá la conciliación.**

Artículo 22.-**Valoración de la Prueba.** Las pruebas serán valoradas de acuerdo con las reglas de la sana crítica, la lógica y la experiencia, debiendo razonar sobre todos los elementos probatorios aportados por las partes o gestionadas por la Comisión Investigadora. Ante la ausencia de prueba directa, deberá recurrirse a la prueba indiciaria, y todas las otras fuentes del derecho común atendiendo los principios especiales que rigen en materia de hostigamiento sexual. En caso de duda se estará a lo que más beneficie a la víctima, con la prohibición expresa de considerar los antecedentes de la persona denunciante en relación con el ejercicio de su sexualidad.

Artículo 23.-**Prueba a cargo de la Comisión Investigadora.** Corresponderá a la Comisión Investigadora gestionar, en lo posible, la obtención de la prueba, aunque la persona denunciante no la haya presentado con la denuncia.

Artículo 24.-**Prueba para Mejor Resolver.** En cualquier fase del proceso, la Comisión Investigadora, podrá ordenar la práctica de cualquier prueba pertinente y útil, o la ampliación de la que exista, siempre que sea esencial al resultado de la investigación. Se dará audiencia a las partes por el plazo de tres días.

Artículo 25.-**Asesoramiento Jurídico y Apoyo Emocional.** En el procedimiento que contempla este Reglamento, las partes podrán hacerse representar por patrocinio letrado. También podrán hacerse acompañar del apoyo emocional o psicológico de su confianza en las diversas fases del procedimiento.

Artículo 26.-**Expediente.** El expediente administrativo contendrá toda la documentación relacionada con la denuncia, la prueba evacuada durante la investigación, las actas, resoluciones dictadas por las autoridades institucionales y sus constancias de notificación.

El expediente deberá encontrarse foliado con numeración consecutiva y existirá un registro de su consulta en que se indicará, al menos el nombre de la persona consultante, número de identificación, firma, hora de inicio de la consulta y devolución.

La Comisión Investigadora y posteriormente las instancias encargadas del procedimiento hasta su finalización, serán responsables de la custodia del expediente administrativo y de mantener la debida confidencialidad de conformidad con las disposiciones de los artículos 272 y 273 de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 27 .-**Del Informe Final de la Comisión Investigadora.** La Comisión Investigadora, en el plazo de ocho días hábiles, posteriores a la evacuación de la prueba, en la audiencia convocada para ese efecto, emitirá el informe con recomendaciones, respecto de

los hechos probados y no probados debidamente fundamentados en la prueba evacuada, y así mismo estará remitiendo al órgano decisor para que dicte el acto final, en un plazo de ocho días hábiles contados a partir del recibo del informe final.

Artículo 28.-**Medios de Impugnación.** Contra el acto final dictado por el órgano decisor de primera instancia, cabrá recurso de revocatoria y apelación, y contra el acto final emitido por el Ministro o la Ministra cabrá el recurso de reposición; dentro de los tres días hábiles siguientes a su notificación.

## **CAPITULO IV**

### **Faltas Disciplinarias y Sanciones**

Artículo 29.-**Tipos de sanciones.** Las sanciones por hostigamiento sexual se aplicarán según la gravedad del hecho, sin perjuicio de que se acuda a la vía judicial correspondiente, cuando las conductas también constituyan hechos punibles, según lo establecido en el Código Penal. Las sanciones que se aplicarán serán las siguientes:

- 1) Amonestación por escrito.
- 2) Suspensión sin goce de salario, hasta por treinta días.
- 3) Despido sin responsabilidad patronal.

La información relativa a estas sanciones, incluyendo la identidad de las personas sancionadas, será de acceso público, después de la firmeza de éstas. Este acceso deberá ajustarse a lo establecido en el inciso 4) del artículo 5 de la Ley N° 7476.

Artículo 30.-**Circunstancias Agravantes.** Para determinar si existe una condición agravante en la conducta cometida, que haga a la persona denunciada acreedora de una sanción, el órgano decisor, como instancia encargada de la potestad disciplinaria, aplicará criterios tales como:

- 1) Si la persona denunciada es reincidente en la comisión de actos de hostigamiento o acoso sexual, tanto en el Ministerio o sus instituciones adscritas como en empleos anteriores.
- 2) Existan dos o más víctimas de conductas de esta naturaleza cometidas por la misma persona servidora.
- 3) La víctima sea menor de edad o sufra de discapacidad física o mental.

- 4) Se demuestren conductas intimidatorias hacia la víctima, su cónyuge, conviviente en unión de hecho, compañeros de trabajo y/o familiares.
- 5) El hostigamiento o acoso sexual se haya convertido en persecución laboral para la víctima.
- 6) Se haya utilizado medios electrónicos como instrumento para perpetrar la conducta de hostigamiento o acoso sexual.
- 7) El estado psicológico de la víctima haya sufrido graves alteraciones o distorsiones debidamente acreditadas.

Todas estas condiciones de agravación deben estar debidamente acreditadas en el expediente del procedimiento administrativo disciplinario, con fundamento en las pruebas documentales, periciales y/o testimoniales correspondientes.

Artículo 31.-**Causales de Despido de la Persona Denunciante.** La persona que haya formulado una denuncia de hostigamiento o acoso sexual, solo podrá ser despedida por causa justificada, originada en falta grave a los deberes derivados del contrato laboral, conforme a las causas establecidas en el artículo 81 del Código de Trabajo.

Artículo 32.- **Denuncias Falsas.** Podrá incurrir en los delitos de difamación, injuria o calumnia, toda persona que interponga denuncia falsa de hostigamiento sexual, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, en concordancia con el Código Penal.

## **CAPÍTULO V**

### **Disposiciones Finales**

Artículo 33.-**Plazo para Interponer la Denuncia.** El plazo máximo para interponer la denuncia será de ocho años y se computará a partir del último hecho consecuencia del hostigamiento sexual o a partir de que cesó la causa justificada que le impidió denunciar.

En el caso de las personas menores de edad, este plazo se computará a partir del momento en el que alcancen la mayoría de edad.

Artículo 34.-**Prescripción.** El plazo para la aplicación de sanciones disciplinarias prescribirá en un mes calendario, a partir de la fecha en que el órgano decisor competente recibe el informe final por parte de la Comisión Investigadora, conforme con lo que establece el artículo 414 del Título Noveno del Código de Trabajo.

El cómputo, la suspensión, la interrupción y los demás extremos relativos a la prescripción se regirán de conformidad con la reforma del 26 de julio del 2017 al título IX del Código de Trabajo, (Así reformado el título anterior por el artículo 2° de la ley N° 9343 del 25 de enero de 2016, según Gaceta N° 16 del: 25 de enero de 2016, Alcance N°6 "Reforma Procesal Laboral".)

Artículo 35.-**Normativa Supletoria.** Para lo no regulado expresamente en este reglamento, se aplicarán supletoriamente las disposiciones del Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio de Gobernación y Policía en concordancia con los Reglamentos Autónomos de Servicio de las Instituciones adscritas al Ministerio y la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 36.-**Rige a partir de su publicación.**

Dado en la Presidencia de la República-San José a los cinco días del mes de julio de dos mil veinticuatro.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—El Ministro de Gobernación y Policía, Mario Zamora Cordero.—  
1 vez.—O. C. N° 100218.—Solicitud N° 41-2024.—( D44579 - IN2024897031 ).

**N° 44615-MOPT**  
**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**  
**Y EL MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES**

En el ejercicio de las facultades y prerrogativas conferidas en los artículos 140 incisos 3), 18) y 146 de la Constitución Política, Convenio de Aviación Civil Internacional, Apéndice II, Ley número 877 del 04 de julio de 1947, el "Convenio para la Unificación de ciertas reglas para el Transporte Aéreo Internacional (Convenio Montreal 1999)", Ley número 8928 del 3 de febrero de 2011, Ley de Creación del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, Ley número 3155 de 05 de agosto de 1963 y sus reformas, Ley General de la Administración Pública artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1), 28 inciso 2) acápite b) de la Ley número 6227 del 02 de mayo de 1978 y lo estipulado en la Ley General de Aviación Civil, Ley número 5150 del 14 de mayo de 1973 y sus reformas.

**CONSIDERANDO:**

- I. Que Costa Rica es un país signatario del Convenio sobre Aviación Civil Internacional (Chicago 1944), aprobado en su totalidad por la Asamblea Legislativa de conformidad con lo establecido por la Constitución Política de Costa Rica, ratificado mediante Ley número 877 del 4 de julio de 1947.
- II. Que el Capítulo VI, artículo 37 de dicho Convenio, relativo a la "*Adopción de Normas y Procedimientos*", establece que cada Estado Contratante se compromete a colaborar, a fin de lograr el más alto grado de uniformidad posible en las reglamentaciones, normas, procedimientos y organización relativos a las aeronaves, personal, aerovías y servicios auxiliares, en todas las cuestiones en que tal uniformidad facilite y mejore la navegación aérea.
- III. Que de conformidad con lo establecido por la Ley de Creación del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, N° 3155 de 5 de agosto de 1963 y sus reformas, corresponde a este Ministerio darse la organización interna que más se adecue al cumplimiento del Convenio de Chicago y sus Anexos.
- IV. Que de acuerdo con lo prescrito por la Ley General de Aviación Civil, Ley número 5150 del 14 de mayo de 1973 y sus reformas, el Consejo Técnico de Aviación Civil y la Dirección General de Aviación Civil, adscritos al Ministerio de Obras Públicas y Transportes, constituyen los órganos competentes en todo lo referente a la regulación y control de la aviación civil dentro del territorio de la República.
- V. Que el grado de especialización de las funciones que requiere la navegación aérea demanda el fortalecimiento de la regulación relativa al vuelo, maniobras de aeronaves y licencias al personal.
- VI. Que mediante el artículo 43 del Convenio sobre Aviación Civil Internacional se creó la Organización de Aviación Civil Internacional, compuesta por una Asamblea y Consejo, cuyo objetivo es desarrollar los principios y técnicas de navegación aérea internacional.
- VII. Que la aeronáutica, en términos generales, es una actividad compleja, compuesta de un sin número de elementos materiales, técnicos y humanos que hacen de este modo de transporte el más seguro en su operación.
- VIII. Que es obligación del Consejo Técnico de Aviación Civil, velar por la supervisión de la actividad aeronáutica del país, así como, estudiar y resolver cualquiera de los problemas que surjan en su desarrollo.
- IX. Que el artículo 10 inciso VII de la misma Ley General de Aviación Civil señala la potestad del Consejo Técnico de Aviación Civil de proponer al Poder Ejecutivo la promulgación, mediante decreto, de cualquier reglamento, norma o procedimiento técnico aeronáutico aprobado por la Organización de Aviación Civil Internacional. Dicho reglamento fue aprobado mediante artículo décimo sexto de la sesión Ordinaria 88-2020 celebrada por el Consejo Técnico de Aviación Civil el día 02 de diciembre del 2020.
- X. Que se hace necesaria la adopción de un Reglamento de operaciones con el Sistema de Aeronave Piloteadas a Distancia con el fin de que Costa Rica se adecue a lo establecido por el Manual RPAS Doc. 10019 de la Organización de la Aviación Civil Internacional (OACI):

*"Los sistemas de aeronaves pilotadas a distancia (RPAS) son un nuevo componente del sistema aeronáutico. Estos sistemas se basan en innovaciones tecnológicas aeroespaciales de última generación, que ofrecen avances que pueden abrir nuevas y mejores aplicaciones comerciales o civiles, así como*

*mejoras de la seguridad operacional y eficiencia de toda la aviación civil. La integración segura de los (RPAS) en el espacio aéreo no segregado será una actividad a largo plazo en la que muchos participantes interesados contribuirán con su experiencia y conocimientos en tópicos diversos como el otorgamiento de licencias y la calificación médica de la tripulación (RPAS), tecnologías para sistemas de detectar y evitar, espectros de frecuencias (incluyendo su protección respecto de la interferencia no intencional o ilícita), normas de separación respecto de otras aeronaves y el desarrollo de un marco normativo robusto que integre todo el sistema aeronáutico.*

*No obstante, mientras OACI como órgano rector mundial en la aviación Civil establezca los parámetros de integración dentro del espectro aeronáutico global, la DGAC en base a sus facultades y atribuciones emite la presente RAC-RPAS Operacional donde establece las normas básicas para la operación con sistemas de aeronaves pilotadas a distancia (RPAS), para garantizar que la actividad mantenga una seguridad operacional parecida a la actividad de la aviación civil convencional y como así lo ha manifestado la OACI.*

*El presente RAC-RPAS establece las bases del marco jurídico con relación a las condiciones de explotación de estas aeronaves para la realización de los diferentes trabajos aéreos, incluyendo los trabajos técnicos o científicos, así como para vuelos de prueba de producción y de mantenimiento, de demostración, para programas de investigación sobre la viabilidad para realizar determinada actividad con Sistemas de Aeronaves Pilotadas a Distancia (RPAS), en el desarrollo de nuevos productos o para demostrar la seguridad de las operaciones específicas de trabajos técnicos o científicos. Además de la formación y acreditación del personal responsable tanto en las operaciones remotas como en el mantenimiento, los procesos de certificación de las empresas comerciales, la notificación de emergencias y contingencias”.*

- XI. Que se hace necesario la adopción de un Reglamento de RPAS con el fin de que Costa Rica se adecue a lo establecido por el Convenio sobre Aviación Civil Internacional, para el desarrollo de nuevos productos o para demostrar la seguridad de las operaciones específicas de trabajos técnicos o científicos. Asimismo, en fiel acatamiento a lo establecido por la Organización de Aviación Civil Internacional en el Anexo 2, adoptó la Enmienda 47 de 1 de marzo de 2021 de las Normas internacionales, Reglamento del aire, Anexo 2 al Convenio sobre Aviación Civil Internacional.
- XII. Que en La Gaceta número 217 de 14 de noviembre de 2019, fue publicada la audiencia pública, de conformidad con el artículo 361 de la Ley General de la Administración Pública. Se recibieron dos comentarios que no modificaron el contenido del mismo.
- XIII. Que de conformidad con el artículo 143 de la Ley General de Aviación Civil, para explotar cualquier servicio aéreo, se requiere un certificado de explotación, siendo que las Operaciones con sistemas de aeronaves pilotadas a distancia (RPAS), destinadas a servicios de trabajos aéreos de comercialización de productos o servicios obtenidos de los RPAS por remuneración solo podrán ser efectuadas por personas naturales o jurídicas que cuenten con un certificado de explotación; lo anterior siendo una de las excepciones establecidas en el artículo 1° de la Directriz número 052 de 19 de junio de 2019, denominada “Moratoria a la creación de nuevos trámites, requisitos o procedimientos al ciudadano para la obtención de permisos, licencias o autorizaciones”, ya que dicha actividad ha sido regulada por parte de Directiva Operacional DO-001-OPS-RPAS de 16 de febrero de 2017 y sus modificaciones.
- XIV. Que, de conformidad con el Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Ejecutivo N° 37045-MP-MEIC y sus reformas, la presente propuesta cumple con los principios de mejora regulatoria según el informe positivo N° DMR-DAR-INF-098-2022 de 29 de agosto de 2022, emitido por el Departamento de Análisis Regulatorio de la Dirección de Mejora Regulatoria del MEIC.

Por tanto;

## DECRETAN

### RAC-RPAS

#### REGULACIONES AERONÁUTICAS COSTARRICENSES OPERACIONES CON EL SISTEMA DE AERONAVE PILOTEADAS A DISTANCIA

Artículo 1º—Créase el Reglamento de Operaciones con el Sistema de aeronave pilotada a distancia (RAC-RPAS), cuyo texto es el siguiente:

#### RAC-RPAS 1. Abreviaturas y Definiciones.

##### 1.1 Abreviaturas

(1)	AC	Corriente alterna
(2)	ACAS	Sistema anticolidión de a bordo
(3)	ACP	Panel de comunicaciones Aeronáuticas
(4)	ADS-B	Vigilancia dependiente automática — radiodifusión
(5)	AFIS	Servicio de información de vuelo de Aeródromo
(6)	AGL	Sobre el nivel de la superficie
(7)	AIC	Circulares de información aeronáutica
(8)	AIP	Publicaciones de información Aeronáutica
(9)	AIS	Servicio de información aeronáutica
(10)	AM(R)S	Servicio móvil aeronáutico (r)
(11)	ARNS	Servicio de radionavegación aeronáutica
(12)	ARNSS	Servicio de radionavegación aeronáutica por satélite
(13)	ATC	Control del tránsito aéreo
(14)	ATM	Gestión de tránsito aéreo
(15)	ATS	Servicios de tránsito aéreo
(16)	BRLOS	Más allá de la línea de radio
(17)	BVLOS	Más allá de la línea de vista
(18)	C2	Mando y control
(19)	C3	Mando, control y comunicaciones
(20)	CETAC	Consejo Técnico de Aviación Civil
(21)	COA	Certificado de Aeronavegabilidad
(22)	CO	Certificado operativo
(23)	CMR	Conferencia Mundial de Radiocomunicaciones
(24)	CPDLC	Comunicaciones por enlace de datos controlador-piloto
(25)	CT	Certificado tipo
(26)	DGAC	Dirección General de Aviación Civil
(27)	EASA	Agencia Europea de Seguridad Aérea
(28)	FCC	Computadora de control de vuelos
(29)	FIC	Centro de información de vuelo
(30)	HF	Alta frecuencia
(31)	IFR	Reglas de vuelo por instrumentos
(32)	I+D	Demstraciones de investigación
(33)	kg	Kilogramo
(34)	km	kilómetro
(35)	km/h	Kilómetro por hora
(36)	kN	Kilonewton
(37)	kt	Nudo
(38)	m	Metro
(39)	NOTAM o NoTAM	Notice To Airmen (Aviso a navegantes)
(40)	OACI	Organización de Aviación Civil Internacional
(41)	PANS	Procedimientos para los servicios de navegación aérea

(42)	QOS	Calidad de servicio
(43)	RAC	Reglamento Aeronáutico Costarricense
(44)	RPA	Aeronave pilotada a distancia
(45)	RPAS	Sistema de aeronave pilotada a distancia
(46)	SAR	Búsqueda y salvamento
(47)	SARPS	Normas y métodos recomendados
(48)	SATCOM	Comunicación por satélite
(49)	SFE-MAG	Servicio Fitosanitario del Estado- Ministerio de Agricultura y Ganadería
(50)	SMAS(R)	Servicio móvil aeronáutico (R) por satélite
(51)	SMS	Sistema de gestión de la seguridad operacional
(52)	SSP	Programa estatal de seguridad operacional
(53)	UA	Aeronave no tripulada
(54)	UAS	Sistema(s) de aeronave(s) no tripulada(s)
(55)	UAV	Vehículo aéreo no tripulado (término obsoleto)
(56)	UIT	Unión Internacional de Telecomunicaciones
(57)	ROC	Certificado de Operador RPAS
(58)	VDL	Enlace digital en VHF
(59)	VFR	Reglas de vuelo visual
(60)	VHF	Muy alta frecuencia
(61)	VLOS	Visibilidad directa visual
(62)	VMC	Condiciones meteorológicas de vuelo visual

## 1.2 Definiciones

- (1) Aeromodelismo: comúnmente llamado así a las aeronaves modelo, nombre que le dan en el ámbito internacional, aeronaves modelo el peso total de los cuales no exceda de 25 kg (55 libras), que es impulsada mecánicamente o lanzados al vuelo para fines recreativos y que no está diseñado para el transporte de personas u otros seres vivos.
- (2) Aeronave. Toda máquina que pueda sustentarse en la atmósfera por reacciones del aire que no sean las reacciones del mismo contra la superficie de la tierra.
- (3) Aeronave autónoma. Aeronave no tripulada que no permite la intervención del piloto en la gestión del vuelo.
- (4) Aeronave (categoría de). Clasificación de las aeronaves de acuerdo con características básicas especificadas, por ejemplo: avión, helicóptero, planeador, globo libre
- (5) Aeronave no tripulada. Aeronave destinada a volar sin piloto a bordo.
- (6) Aeronave pilotada a distancia. Aeronave que no lleva a bordo un piloto a los mandos. Esta es una subcategoría de las aeronaves no tripuladas.
- (7) Aeronave pilotada a distancia (RPA). Aeronave no tripulada que es pilotada desde una estación de pilotaje a distancia.
- (8) Área Aprobada: significa un área para la operación de vehículos aéreos no tripulados.
- (9) Control operacional. Autoridad ejercida respecto a la iniciación, continuación, desviación o terminación de un vuelo en interés de la seguridad de la aeronave y de la regularidad y eficacia del vuelo.
- (10) Detectar y evitar. Capacidad de ver, captar o detectar tránsito en conflicto u otros peligros y adoptar las medidas apropiadas para cumplir con las reglas de vuelo aplicables.
- (11) Enlace C2. Enlace de datos entre la aeronave pilotada a distancia y la estación de piloto remoto para fines de dirigir el vuelo.
- (12) Enlace perdido. Pérdida de contacto del enlace con la aeronave pilotada a distancia que impide al piloto remoto dirigir el vuelo de la aeronave.
- (13) Espacio aéreo segregado. Espacio aéreo de dimensiones especificadas asignado a usuarios específicos para su uso exclusivo.
- (14) Estación de piloto remoto. Estación en la cual el piloto remoto dirige el vuelo de una aeronave no tripulada.
- (15) Explotador. Persona, organización o empresa que se dedica, o propone dedicarse, a la explotación de aeronaves.

- (16) Miembro de la tripulación. Persona a quien el explotador asigna obligaciones que ha de cumplir a bordo, durante el período de servicio de vuelo.
- (17) Miembro de la tripulación de vuelo. Miembro de la tripulación, titular de la correspondiente licencia, a quien se asignan obligaciones esenciales para la operación de una aeronave durante el período de servicio de vuelo.
- (18) Miembro de la tripulación remoto. Miembro de la tripulación, titular de una licencia, encargado de tareas esenciales para la operación de una aeronave pilotada a distancia durante el tiempo de vuelo.
- (19) Observador de RPA. Miembro de la tripulación remoto quien, mediante observación visual de la aeronave pilotada a distancia, ayuda al piloto remoto en la realización segura del vuelo.
- (20) Operación autónoma. Una operación durante la cual una aeronave pilotada a distancia vuela sin intervención de piloto en la gestión del vuelo.
- (21) Operación comercial. Operación de aeronave realizada con fines comerciales (relevamiento topográfico, vigilancia de la seguridad, estudio de fauna, fumigación, entre otras) distinta del transporte aéreo comercial, remunerada o por arrendamiento.
- (22) Operación con visibilidad directa visual. Operación en la cual la tripulación remota mantiene contacto visual directo con la aeronave para dirigir su vuelo y satisfacer las responsabilidades de separación y anticollisión.
- (23) Pilotada a distancia. Control de una aeronave desde una estación de piloto que no está a bordo de la aeronave.
- (24) Pilotar. Manipular los mandos de una aeronave durante el tiempo de vuelo.
- (25) Piloto a los mandos. Persona que manipula los mandos de vuelo de una aeronave y es responsable de la trayectoria del vuelo de la misma.
- (26) Piloto al mando. Piloto designado por el explotador, o por el propietario en el caso de la aviación general, para estar al mando y encargarse de la realización segura de un vuelo.
- (27) Piloto remoto. Persona que manipula los controles de vuelo de una aeronave pilotada a distancia durante el tiempo de vuelo.
- (28) Registrador de vuelo. Cualquier tipo de registrador instalado en la aeronave a fin de facilitar la investigación de accidentes o incidentes. En el caso de las aeronaves pilotadas a distancia, también comprende todo tipo de registrador instalado en una estación de piloto remoto para fines de facilitar la investigación de accidentes o incidentes.
- (29) Sistema de aeronave no tripulada. Aeronave y sus elementos conexos que operan sin piloto a bordo.
- (30) Sistema de aeronave pilotada a distancia. Conjunto de elementos configurables integrado por una aeronave pilotada a distancia, sus estaciones de piloto remoto conexas, los necesarios enlaces C2 y cualquier otro elemento de sistema que pueda requerirse en cualquier punto durante la operación de vuelo.
- (31) Tiempo de vuelo aviones. Tiempo total transcurrido desde que el avión comienza a moverse con el propósito de despegar, hasta que se detiene completamente al finalizar el vuelo.
- (32) Tiempo de vuelo helicópteros. Tiempo total transcurrido desde que las palas del rotor comienzan a girar hasta que el helicóptero se detiene completamente al finalizar el vuelo y se paran las palas del rotor.
- (33) Tiempo de vuelo por instrumentos. Tiempo durante el cual se pilota una aeronave solamente por medio de instrumentos sin referencia a puntos externos.
- (34) Transferencia. Acción de trasladar el control del pilotaje de una estación de piloto remoto a otra.
- (35) Visibilidad directa de radio. Contacto directo electrónico punto a punto entre un transmisor y un receptor.
- (36) Zona o área poblada: Zona o área poblada es una zona relacionada con la operación de un avión no tripulado, si la zona tiene una densidad de población suficiente para algunos aspectos de la operación, o algún evento que pueda ocurrir durante la operación, en particular; una falla en la aeronave que pueda poner en riesgo excesivo la vida, la seguridad o la propiedad de alguien o algo que está en dicha zona y que no está relacionado con la operación.

## **RAC-RPAS 2— Aplicabilidad**

2.1. El presente RAC-RPAS aplica exclusivamente para las operaciones con:

- (a) Sistemas de Aeronaves Pilotadas a Distancia (RPAS) civiles; (por sus siglas en inglés, Remotely Piloted Aircraft).
- (b) RPAS de peso superior a 150 kg de peso máximo de despegue, destinadas a la realización de actividades de atención de emergencias como lucha contra incendios, búsqueda y salvamento y otras actividades similares, con la debida aprobación de la DGAC.
- (c) Aeronaves no tripuladas de aeromodelismo recreacional le aplica el RAC-RPAS 10 Protección de datos y privacidad, el Apéndice C (Limitaciones de Operación) y el AIC N° 05 Serie C del 08 de mayo de 2015 y sus reformas (ver página web [www.dgac.go.cr](http://www.dgac.go.cr) para más información).

(d) Esta Regulación no aplica a la operación de:

1. Aeronaves pequeñas de aeromodelismo que vuelan en un círculo, y se controla en la actitud y la altitud, por medio de cable limitado unido a un mango o cabo por la persona que opera la aeronave.
2. Aeronaves de aeromodelismo operadas en el interior de una instalación y/o estructura; además aeronaves no tripuladas de radio control limitadas a un alcance máximo de 40 metros (130 pies) para uso recreacional.
3. Aeronaves no tripuladas para aplicaciones aéreas agropecuarias, aeronaves no tripuladas para trabajos agropecuarios y otros usos fotográficos relacionados y actividades de producción, vigilancia, asistencia técnica, investigación, transferencia de tecnología a productores agropecuarios por parte de Instituciones Estatales y Autónomas que conforman el sector agropecuario.
4. Aeronaves no tripuladas del Estado para operaciones de seguridad.

2.2. Adicionalmente proporciona orientación para los inspectores de la DGAC para la autorización e implantación de las operaciones. Los métodos aceptables de cumplimiento no son los únicos, un operador puede proponer métodos alternativos de cumplimiento siempre y cuando los mismos consideren como mínimo los requisitos contenidos en el presente RAC-RPAS y sean aprobados por la DGAC, el Estado de Diseño /Fabricación, según corresponda.

2.3 Este RAC-RPAS incluye el proceso de autorización por parte del CETAC y la DGAC de las Operaciones con sistemas de aeronaves Pilotadas a distancia (RPAS), conforme a las diferentes modalidades operacionales.

### **RAC-RPAS 3—. Efectividad y documentos de referencia**

3.1. Este RAC-RPAS se encuentra en cumplimiento con los principios de la Circular Cir. 328 AN/190 de la OACI, el Doc. 10019 AN/507, los Anexos 2 y 7 del Convenio de Aviación Civil Internacional, lo que permite la armonización de las operaciones, según las recomendaciones OACI.

### **RAC-RPAS 4—. Descripción del sistema de aeronaves pilotadas a distancia (RPAS)**

#### **4.1 Clasificación de los RPAS**

Las aeronaves se clasificarán en base a su peso de conformidad con la siguiente tabla.

<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>PESO</b>
Micro RPAS	≤100 gramos
Pequeños RPAS	≤ 2 Kg
Livianos RPAS	≤ 25 Kg
Grandes RPAS	≤ 150 Kg

**Tabla 1**

#### **4.2 Composición de los sistemas**

Los sistemas de aeronaves Pilotadas a distancia (RPAS). Se componen de cuatro elementos fundamentales:

- (a) El Piloto/observador
- (b) La estación de control
- (c) El enlace (Data Link)
- (d) La Aeronave

### **4.3 Registro, identificación, matrícula y operación de las Aeronaves Pilotadas a Distancia (RPAS)**

4.3.1. Todas las Aeronaves Pilotadas a Distancia (RPAS) con un peso menor a 25 Kg deben llevar fijada a su estructura una placa de identificación en la que debe constar, de forma legible a simple vista, indeleble, la identificación de la aeronave, la cual constará de número de serie, así como el nombre de la empresa operadora o propietario y el número de teléfono para ponerse en contacto con la misma. Dicho plazo será de un 1 mes.

4.3.2 La DGAC podrá permitir la operación de aeronaves de más de 25 kg o lo que indique su fabricante de peso máximo de despegue, para actividades agrícolas y otros trabajos aéreos, donde el interesado pueda demostrar que el trabajo se desarrolla en sitios donde no exista áreas pobladas y conglomeración de personas, y se les podrá autorizar caso por caso para definir las limitaciones de diseño y de mantenimiento. Para este tipo de operaciones, para los RPAS que requieran de una pista para sus operaciones, deberán contar con su propia pista para despegue y aterrizaje, y que cumpla con las limitaciones del fabricante.

En ambos casos del 4.3.1 y del 4.3.2, el propietario de la aeronave no tripulada, el solicitante o el titular de un certificado operativo, deberá inscribir el RPAS en la página de la Dirección General de Aviación Civil, en el enlace adjunto <http://drones.dgac.go.cr/Presentacion/PaginaPrincipal.aspx>, en la cual obtendrá el registro correspondiente.

4.3.3. Las Aeronaves Pilotadas a Distancia (RPAS) cuya masa máxima al despegue exceda de 25 Kg y que tengan un certificado tipo y el correspondiente certificado de aeronavegabilidad, deben cumplir con lo establecido en el Anexo 7 al Convenio sobre Aviación Civil Internacional "*Marcas de Nacionalidad y de Matrículas de las Aeronaves*", y estar inscritas en el Registro Nacional de Aeronaves. Quedan exentas del cumplimiento de tales requisitos, las aeronaves civiles pilotadas a distancia con una masa máxima al despegue igual o inferior a dicho peso.

4.3.4 A excepción de aeronaves de uso agropecuario, las Aeronaves Pilotadas a Distancia (RPAS) cuya masa máxima al despegue exceda de 25 Kg y que no tengan un certificado tipo ni el correspondiente certificado de aeronavegabilidad, pero que cuenten con una autorización especial, emitida por un Estado miembro de la OACI, podrá ser autorizada su operación por parte de la DGAC, el cual tendrá el mismo plazo de la certificación que establece la DGAC. Dicha autorización será dada en el plazo de un 1 mes.

A estas RPAS en lo que aplique, se regirán por lo dispuesto en el RAC-21 Reglamento sobre Procedimientos de Aceptación de Certificados de Productos Aeronáuticos (Decreto N° 28642-MOPT y sus reformas) y el RAC-45 Reglamento sobre matrículas e identificación de aeronaves vigente.

### **4.4 Registro de equipo a bordo de comunicación**

4.4.1. Todas las Aeronaves Pilotadas a Distancia (RPAS) con peso menor a 25 kg y cuyos mandos operen en las bandas de uso libre de acuerdo con lo establecido en el Plan Nacional de Atribución de Frecuencias deben cumplir con la Resolución N° 154 de 03 de mayo de 2018 de la Superintendencia de Telecomunicaciones denominada "*Procedimiento de Homologación de Dispositivos que Operan en las Bandas de uso Libre*", publicada en La Gaceta N° 87 de 18 de mayo de 2018, esta homologación se realiza ante la Superintendencia de Telecomunicaciones, el certificado de homologación debe ser presentado a la Dirección General de Aviación Civil y la información se verificará a lo interno de la institución, sea la DGAC.

4.4.2. Las Aeronaves Pilotadas a Distancia (RPAS) cuya masa máxima al despegue exceda de 25 kg y cuyos mandos operen en las bandas de uso libre de acuerdo con lo establecido en el Plan Nacional de Atribución de Frecuencias, deben cumplir con el "Procedimiento de homologación de dispositivos que operan en las bandas de uso libre", esta homologación se realiza ante la Superintendencia de Telecomunicaciones, el certificado de la homologación debe ser presentado a la Dirección General de Aviación Civil

4.4.3. Las Aeronaves Pilotadas a Distancia (RPAS) cuya masa máxima al despegue exceda de 25 kg y cuyos mandos operen por medio de la asignación específica de una frecuencia, deben llevar a cabo un proceso de homologación ante el Ministerio de Ciencia Tecnología y Telecomunicaciones conforme el Decreto Ejecutivo N° 44010 del 16 de marzo de 2023 y el respectivo título habilitante debe ser presentado a la Dirección General de Aviación Civil, así como cumplir con la Resolución N° 154 de 03 de mayo de 2018 de la Superintendencia de Telecomunicaciones denominada "Procedimiento de Homologación de Dispositivos que Operan en las Bandas de uso Libre", publicada en La Gaceta N° 87 de 18 de mayo de 2018.

#### **4.5 Registro del equipo de riego para RPAS ante el SFE-MAG**

4.5.1 Toda empresa comercial y no comercial de fumigación aérea con RPAS, deberá estar registrada ante el SFE-MAG como empresa dedicada a la aviación agrícola.

4.5.2 Todo equipo de aplicación de fumigación aérea con RPAS, deberá tener el número de registro otorgado por el SFE-MAG.

#### **RAC-RPAS 5— Requerimientos de operación con RPAS**

5.1. El cumplimiento de lo dispuesto en esta regulación no exime al operador, que es, en todo caso, el responsable de la aeronave y de la operación, del cumplimiento del resto de la normativa aplicable, en particular en relación con el uso del espectro radioeléctrico, la protección de datos o la toma de imágenes aéreas, ni de su responsabilidad por los daños causados por la operación o la aeronave.

#### **5.2 Operación con sistemas de aeronaves pilotadas a distancia (RPAS).**

Las operaciones con Sistemas de Aeronaves Pilotadas a Distancias sobre el territorio nacional están sujetas a los siguientes requisitos:

- (a) *OPERACIONES VLOS*: Las aeronaves civiles pilotadas a Distancia cuya masa máxima al despegue no exceda de 25 Kg., sólo pueden operar en zonas fuera de aglomeraciones de edificios en ciudades, pueblos o lugares habitados o de reuniones de personas al aire libre, en espacio aéreo no controlado, dentro del alcance visual del piloto (VLOS), a una distancia de este no mayor de 500 metros, y a una altura sobre el terreno no mayor de 120 metros (400 pies).
- (b) *OPERACIONES BVLOS*: Las aeronaves civiles pilotadas a Distancia cuya masa máxima al despegue no exceda de 25 Kg., sólo pueden operar en zonas fuera de aglomeraciones de edificios en ciudades, pueblos o lugares habitados o de reuniones de personas al aire libre, en espacio aéreo no controlado, más allá del alcance visual del piloto (BVLOS), dentro del alcance de la emisión por radio de la estación de control y a una altura máxima sobre el terreno no mayor de 120 metros (400 pies), siempre que cuenten con medios para poder conocer la posición de la aeronave. La realización de los vuelos debe estar condicionada a la emisión de un NOTAM por AIS de la DGAC, a solicitud del operador o propietario debidamente certificado, para informar de la operación al resto de los usuarios del espacio aéreo de la zona en que ésta vaya a tener lugar.
- (c) *OPERACIONES ESPECIALES*: La DGAC, basado en estudios de análisis de riesgo y procedimientos operacionales establecidos por el operador o propietario, puede permitir operaciones en el espacio aéreo no controlado en los siguientes casos:
  - (1) Vuelos con Aeronaves Civiles Pilotadas a Distancia más allá de la línea de radio (BRLOS).
  - (2) Vuelos con Aeronaves Civiles Pilotadas a Distancia en operaciones nocturnas o IFR.

- (3) Vuelos con Aeronaves Civiles Pilotadas a Distancia cuya masa máxima al despegue exceda de 25 Kg.
- (4) Vuelos con RPAS a distancias menores de 30 metros de edificios en ciudades, pueblos o lugares habitados o de reuniones de personas al aire libre.

La DGAC debe establecer las aprobaciones de operaciones para los vuelos especiales en las Habilitaciones y Especificaciones de operación o Condiciones y limitaciones de Operación, según sea el caso.

(d) Además, las operaciones previstas en los literales anteriores deben cumplir con los siguientes requisitos:

- (1) El operador o propietario disponga de la documentación relativa a las características técnicas del Sistema de Aeronave Pilotada a Distancia que vaya a utilizar, incluyendo la definición de su configuración, características y prestaciones (Apéndice D).
- (2) El operador o propietario deberá de disponer de un Manual de operaciones donde se establezcan los procedimientos de la operación. (Apéndice E)
- (3) Que el operador haya realizado un Análisis de Riesgo aeronáutico de seguridad de la operación u operaciones, en el que se constate que la misma puede realizarse con seguridad. Este Análisis, que puede ser genérico o específico para un área geográfica o tipo de operación determinado, deberá tener en cuenta las características básicas de la aeronave o aeronaves a utilizar y sus equipos y sistemas (Apéndice F).
- (4) Que se hayan realizado, con resultado satisfactorio, los vuelos de prueba que resulten necesarios para demostrar que la operación pretendida puede realizarse con seguridad (Apéndice G).

(5) **Mantenimiento:**

- (i) Para RPAS con peso máximo de despegue (MTOW) mayor a 25 Kg, que se haya establecido un programa de mantenimiento del Sistema de Aeronave Piloteada a Distancia, ajustado a las recomendaciones del fabricante. (Ver Apéndice H)
  - (ii) Para RPAS con MTOW igual o inferior a 25 KG, el Manual de Operaciones del Operador podrá contener una sección de procedimientos de mantenimiento ajustada a las recomendaciones del fabricante o en ausencia de esto, a la experiencia operacional del uso del RAPS. La aplicación de tales procedimientos será responsabilidad total del operador sin detrimento para la DGAC de efectuar las recomendaciones o aplicación de requisitos que considere necesarios para mejora de la Seguridad Operacional.
- (6) Que los pilotos a cargo del Sistema de la Aeronave Pilotada a Distancia cumplan los requisitos establecidos en este RAC-RPAS y el Apéndice I.
  - (7) Se deben exigir a los operadores o propietarios de los Sistemas de la Aeronave Pilotadas a Distancia, una póliza de seguro vigente que cubra la responsabilidad civil frente a terceros por daños que puedan surgir durante y por causa de la ejecución del vuelo, las pólizas deben formalizarse de conformidad con las coberturas previstas por las diferentes empresas de seguros respecto de la responsabilidad civil, cuando corresponda en orden a este RAC-RPAS.
  - (8) Que se hayan adoptado las medidas de seguridad establecidas en la presente regulación para proteger a los Sistemas de Aeronave Pilotadas a Distancia de actos de interferencia ilícita durante las operaciones, incluyendo la interferencia deliberada del enlace de radio y establecido los procedimientos necesarios para evitar el acceso de personal no autorizado a la estación de control y a la ubicación de almacenamiento de la aeronave, así como la notificación a la dependencia ATS pertinente de este hecho cuando ocurriese.
  - (9) Que se hayan adoptado los requisitos establecidos en la presente regulación para garantizar la seguridad de la operación y para la protección de las personas y bienes subyacentes.
  - (10) Que la operación se realice a una distancia mínima de 8 km. respecto de cualquier aeropuerto o aeródromo. La realización de vuelos a menos de 8 km debe estar condicionada a la aprobación de los procedimientos establecidos por la Dirección General de Aviación Civil e incluirá la emisión del respectivo NOTAM.

- (11) Pueden realizarse actividades aéreas con aeronaves civiles pilotadas a distancia solo de día y en condiciones meteorológicas visuales, la realización de vuelos nocturnos esta sujeta a la aprobación de la DGAC.
- (12) Que se haya establecido un sistema de registro con el historial de la operación del RPAS, incluyendo números de vuelos, horas de vuelos, piloto al mando, cualquier falla de los sistemas, emergencias, incidentes o accidentes y las modificaciones correctivas tomadas sobre el sistema.
- (13) El operador o propietario debe demostrar que el RPAS posee datos de telemetría (indicaciones de altura, satélites, velocidad, uso batería), deben poseer un escáner de frecuencias aeronáuticas, utilizar una aplicación de seguimiento de vuelos RPAS que será monitoreada por el FIC (Centro de Información de Vuelos), y deben homologar el equipo de comunicación del RPA en SUTEL conforme lo establecido en el punto 4.4 del presente RAC RPAS.
- (14) El operador o propietario no debe operar una RPAS desde un avión en movimiento, un vehículo en tierra en movimiento o un vehículo acuático en movimiento.
- (15) Un operador o propietario no debe operar o actuar como piloto remoto al mando en la operación de más de un avión no tripulado al mismo tiempo. Cuando existan eventos donde se usen múltiples RPAS de diferentes operadores, tendrá prioridad los RPAS del Estado que se utilicen para salvaguardar la seguridad de las personas. Asimismo, los operadores deben de establecer procedimientos en sus manuales para este tipo de operaciones con múltiples RPAS.

### **5.3. Operaciones comerciales**

Las operaciones con sistemas de aeronaves pilotadas a distancia (RPAS), destinadas a servicios de trabajos aéreos de comercialización de productos o servicios obtenidos de los RPAS por remuneración solo podrán ser efectuadas por personas naturales o jurídicas que cuenten con un certificado de explotación y que cumplan con lo establecido en el RAC-119, específicamente con el RAC 119.3 (b) (2) y, además, deben de cumplir con lo establecido en el presente RAC-RPAS.

### **5.4. Operaciones no comerciales**

Pueden realizarse actividades aéreas con aeronaves civiles pilotadas a distancia de parte de su propietario sean estas personas naturales o jurídicas.

Dentro de las operaciones no comerciales se encuentran las actividades destinadas exclusivamente a fines particulares, que no conlleven a la divulgación pública o masiva de la información obtenida a través del uso del RPAS. Además, otras actividades tales como: científicas, investigación, búsqueda y salvamento, lucha contra incendio u otras actividades de interés y que sean avaladas por la DGAC.

Estas actividades solo se podrán realizar de día y en condiciones meteorológicas visuales, y con sujeción a los requisitos establecidos en la sección 5.2 a) y b), para que efectúen:

- (a) Vuelos de búsqueda y salvamento en áreas.
- (b) Vuelo de evaluación de desastres naturales efectuados con sistemas de aeronaves pilotadas a distancia (RPAS).
- (c) Vuelos de prueba de producción y de mantenimiento, realizados por fabricantes u organizaciones dedicadas al mantenimiento.
- (d) Vuelos de demostración no abiertos al público, dirigidos a grupos cerrados de asistentes a un determinado evento o de clientes potenciales de un fabricante u operador.
- (e) Vuelos para programas de investigación, nacionales o internacionales, en los que se trate de demostrar la viabilidad de realizar determinada actividad con aeronaves civiles pilotadas a distancia.
- (f) Vuelos de I+D (vuelos de investigación y desarrollo) realizados por fabricantes para el desarrollo de nuevos productos.
- (g) Vuelos de prueba necesarios para demostrar de que las actividades solicitadas conforme la sección 5.2 pueden realizarse con seguridad.
- (h) Vuelos relacionados con la organización.
- (i) Otros vuelos especiales no contemplados en esta lista y que en base a una evaluación por parte de la DGAC pueden ser aprobados.

La realización de estos vuelos debe requerir, además, presentar a la DGAC una solicitud formal apéndice A2 adjuntando, el cumplimiento de los requisitos establecidos en la sección 5.2, literal d), numerales 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15 y, además, establecer una zona de seguridad en relación con la zona de la realización del vuelo.

En los casos en que la operación se vaya a realizar por un operador o propietario no sujeto a la supervisión de la DGAC, debe disponer de la autorización de la autoridad aeronáutica del país de origen para la realización de la actividad de que se trate y acreditar ante la DGAC que los requisitos de aquella autoridad son al menos equivalentes a los establecidos en esta sección.

Los propietarios de RPAS con un peso máximo al despegue de 25 kgs No Comerciales que operen fuera de espacio aéreo controlado y fuera de un radio de 8kms de cualquier Aeródromo del país, a estos operadores No Comerciales de RPAS solo se les solicitara el certificado de idoneidad para RPAS, el seguro de responsabilidad civil contra terceros y registro del RPAS en la página web de la DGAC.

### **5.5. Los pilotos deben acreditar los siguientes requisitos:**

(Certificado de idoneidad)

Para operar un RPAS para fines comerciales y no comerciales, se requiere de un certificado de idoneidad expedido por la Dirección General de Aviación Civil.

Para su expedición, una persona es elegible para ser certificado como operador de RPAS si él o ella:

- (a) Tiene una edad mínima de 18 años.
- (b) Poseer un certificado médico equivalente a la Clase 3 del RAC-LPTA vigente, extendido por alguno de los médicos designados por la DGAC conforme al Decreto N° 44018-MOPT de 08 de febrero de 2023 publicado en La Gaceta N° 107 de 15 de junio de 2023. El período de validez de una evaluación médica de Clase 3 comienza en la fecha del examen médico y no se extiende más allá de 48 meses, reduciéndose a 24 meses cuando el titular de la licencia ha cumplido sus 40 años.
- (c) Que demuestre que ha completado un curso teórico y práctico de capacitación en la operación del tipo de RPAS que él o ella propone operar, llevado a cabo por un centro de instrucción aeronáutico certificado por la DGAC. Que contemple como mínimo lo estipulado en el apéndice I de este RAC-RPAS. En el caso de que una clasificación de RPAS no esté inscrito en el centro de instrucción, se aceptará la instrucción práctica del Fabricante del RPAS o de un instructor autorizado por la DGAC.
- (d) Tener por lo menos 10 horas de experiencia en la operación de vehículos aéreos no tripulados fuera del espacio aéreo controlado, estas horas serán anotadas y certificadas en una bitácora de vuelo.
- (e) Convalidación de licencias extranjeras de RPAS para fines comerciales:
  - (1) Las licencias RPAS otorgadas por otros Estados podrán ser convalidadas por la Dirección General de Aviación Civil siempre y cuando la licencia extranjera y Certificado Médico se encuentren vigentes.
  - (2) El plazo de la Convalidación será por un máximo de tres meses, pudiéndose renovar este plazo por un máximo de tres meses y única vez en casos justificables, siempre y cuando la licencia extranjera y Certificado Médico se encuentren vigentes.
  - (3) La DGAC confirmará la validez de la licencia expedida por el Estado emisor de la licencia extranjera antes de emitir el Certificado de Convalidación.
  - (4) El Certificado de Convalidación perderá su validez en el caso de que la licencia respecto a la cual se haya conferido la convalidación sea revocada o suspendida.
  - (5) El solicitante debe cumplir con todos los requisitos establecidos en el formulario 7F203 del Sistema de Gestión de la DGAC.

El plazo de resolución del trámite para estos casos depende de la respuesta del país emisor de la licencia extranjera respecto de la validez de la licencia, el cual una vez cumplidos bajo una única prevención no excederá de un mes.

- (f) Cancelar el costo y aprobar los exámenes teórico-prácticos que disponga la DGAC.

- (g) Para la emisión del certificado de idoneidad se debe efectuar el pago correspondiente de \$94 (noventa y cuatro dólares estadounidenses).
- (h) Los instructores prácticos de RPAS, deberán contar con un certificado de idoneidad y deben realizar el examen de fundamentos de instrucción (FOI) en la DGAC.
- (i) Los pilotos RPAS que pretendan optar por la habilitación en fumigación y si son un profesional en Ciencias Agropecuarias autorizado por el Colegio de Ingenieros Agrónomos podrán realizar dichas actividades con productos agroquímicos; de lo contrario, necesitará tener la receta de un profesional debidamente colegiado y deben realizar examen práctico ante la DGAC sobre fumigación con RPAS.
- (j) Requisitos para la Habilitación de certificado de idoneidad RPAS:
  - (1) Cualquier poseedor de un certificado de idoneidad de RPAS, puede agregar habilitaciones adicionales a las obtenidas en su primera emisión, de acuerdo con la experiencia demostrada en los equipos a habilitarse. Las habilitaciones que pueden agregarse en una licencia de piloto a distancia son:
    - i. Multirotor Pequeño.
    - ii. Multirotor Liviano.
    - iii. Multirotor Grande.
    - iv. Ala Fija Pequeño.
    - v. Ala Fija Liviano.
    - vi. Ala Fija Grande.
    - vii. Instructor.
    - viii. Fumigación.

El plazo de resolución del trámite para estos casos por la DGAC dependerá del cumplimiento de requisitos del solicitante bajo una única prevención, el cual una vez cumplidos no excederá de un mes.

- (2) El solicitante deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el formulario denominado Requisitos Habilitación Certificado Idoneidad RPAS.
- (3) El solicitante deberá cancelar el costo de la Habilitación que establece el apéndice tarifario de la DGAC, Decreto Ejecutivo N° 20217-MOPT de 22 de enero de 1991 "Régimen Tarifario para la Prestación de Servicios y Facilidades Aeroportuarias", publicado en La Gaceta N° 27 de 07 de febrero del 1991 y sus reformas.
- (4) Los solicitantes que aspiren a una Habilitación de Instructor deben cumplir con los requisitos contenidos en el Formulario 7F109 del Sistema de Gestión de la DGAC.
- (5) Los solicitantes deben enviar toda la documentación para la habilitación a través de la página web de la DGAC, una vez cumplido con lo anterior, la Unidad de Licencias de la DGAC emitirá el certificado de idoneidad con las nuevas habilitaciones adicionales, que correspondan al tipo de ala (fija o multirotor).
- (6) Una vez cumplido con lo anterior, la DGAC emitirá el certificado de idoneidad, especificando la habilitación (multirotor o ala fija) y clasificación (micro, pequeño, liviano o grande) del o los tipos de RPAS autorizados a volar. Para efectos de la seguridad operacional, un jefe, responsable técnico o cualquier piloto de RPAS no podrá ejercer simultáneamente en más de 3 compañías.

## **5.6. Solicitud formal para operación con sistemas de aeronaves pilotadas a distancia (RPAS) conforme la sección 5.3 (operaciones comerciales)**

Para realizar operaciones con Aeronaves Pilotadas a Distancia (RPAS) en actividades comerciales, es requerido obtener un Certificado Operativo (CO), de acuerdo con lo establecido por el RAC 119 (Certificados operativos para escuelas de enseñanza aeronáutica, trabajos aéreos, servicios de naturaleza técnica aeronáutica y autorizaciones para operadores aéreos extranjeros), y un Certificado de Explotación de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Aviación Civil, los requisitos específicos del Departamento de Transporte Aéreo, Asesoría Jurídica y los requerimientos de pago conforme al Apéndice tarifario vigente.

Para realizar actividades aéreas con Sistemas de Aeronaves Pilotadas a Distancia (RPAS), conforme la sección 5.3 se debe presentar al CETAC una solicitud formal de certificado de explotación.

Adicionalmente, conforme la sección 5.3 se debe presentar al proceso de certificación técnica de la DGAC una solicitud formal de autorización de operación (apéndice A1).

El operador o propietario debe presentar la solicitud (apéndice A1) para someterse al proceso de certificación para la autorización del Certificado de Operación, la solicitud debe contener:

- (a) Las calidades del operador o propietario de las aeronaves que vayan a utilizarse en la operación y de los pilotos que la realicen, así como, las condiciones en que cada uno de ellos acredita los requisitos exigibles conforme a la sección 5.3.
- (b) La descripción de las características técnicas (apéndice D) de las aeronaves, incluyendo la definición de su configuración, características y prestaciones.
- (c) El tipo de trabajos aéreos que se vayan a desarrollar, así como de las características de la operación.
- (d) Las condiciones o limitaciones que se va a aplicar a la operación para garantizar la seguridad.
- (e) Debe contar con un Gerente Responsable de la empresa y un jefe o responsable técnico, el cual debe contar con un certificado de idoneidad y demostrar conocimientos de la Ley General de Aviación Civil, Reglamentos Aeronáuticos Costarricenses y el Manual General de Operaciones, una persona puede asumir ambos puestos si cumple con los requisitos aplicables (RAC 119.65 f.).

Junto con la solicitud formal, el operador debe presentar una manifestación de compromiso en el que indique que cumple con cada uno de los requisitos exigibles conforme a lo previsto en este RAC-RPAS para la realización de las actividades, que dispone de la documentación que así lo acredita y que debe mantener el cumplimiento de dichos requisitos en el período de tiempo inherente a la realización de la actividad. Además de esta manifestación de compromiso, el operador o propietario debe presentar o cumplir con lo solicitado la sección 5.2 Lateral d) del numeral 1 al 15.

Si el operador o propietario cumple con los requisitos, la DGAC emitirá un Certificado Operativo, con las respectivas Especificaciones y Limitaciones de Operación, conforme lo establecido en La Ley General de Aviación Civil de Costa Rica; Ley número 5150, y el RAC 119.

### **5.7. Solicitud formal para la autorización de operación con sistemas de aeronaves pilotadas a distancia (RPAS) conforme sección 5.4. (Operaciones no comerciales)**

Para realizar actividades aéreas con Sistemas de Aeronaves Pilotadas a Distancia (RPAS), conforme la sección 5.4., se debe presentar a la DGAC una Solicitud Formal de Autorización de operación.

Adicionalmente, conforme la sección 5.4., se debe presentar al proceso de certificación técnica de la DGAC una Solicitud Formal de Autorización de operación. (apéndice A2.)

- (a) Las calidades del operador o propietario de las aeronaves que vayan a utilizarse en la operación y de los pilotos que la realicen, así como las condiciones en que cada uno de ellos acredita los requisitos exigibles conforme a la sección 5.5.
- (b) La descripción de las características técnicas (apéndice D) de las aeronaves, incluyendo la definición de su configuración, características y prestaciones.
- (c) El tipo de trabajos aéreos que se vayan a desarrollar o, así como de las características de la operación.
- (d) Las condiciones o limitaciones que se va a aplicar a la operación para garantizar la seguridad.

Junto con la solicitud formal, el operador debe presentar una manifestación de compromiso en el que manifieste, su compromiso que cumple con cada uno de los requisitos aplicables conforme a lo previsto en este RAC-RPAS para la realización de las actividades, que dispone de la documentación que así lo acredita y que debe mantener el cumplimiento de dichos requisitos en el período de tiempo inherente a la realización de la actividad. Además de esta manifestación de compromiso el operador o propietario debe presentar o cumplir con lo solicitado la sección 5.4 Literal d), numerales 1., 2., 3., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11., 12., 13., 14. y 15., y, además, establecer una zona de seguridad en relación con la zona de la realización del vuelo, conforme aplique.

La Dirección General de Aviación Civil debe revisar la documentación presentada y si el operador o propietario cumple con los requisitos, la DGAC debe emitir en un lapso no mayor de 30 días una autorización de operación para sistemas de aeronaves pilotadas a distancia (RPAS), incluyendo las Condiciones y Limitaciones de Operación (Apéndice B2) en donde se establece la fecha, hora(s) y lugar, así como el tipo de operación entre otras obligaciones.

## **5.8. Desviación del RAC-RPAS**

Los operadores habilitados conforme a lo previsto en esta disposición para el ejercicio de las actividades aéreas a que se refiere la sección 5.2 y 5.3 pueden realizar, bajo su responsabilidad, vuelos que no se ajusten a las condiciones y limitaciones previstas en los secciones 5.2 y 5.3 en situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, así como para la protección y socorro de personas y bienes en los casos en que dichas situaciones se produzcan, cuando les sea requerido por las autoridades responsables de la gestión de dichas situaciones, no obstante, deben presentar un informe sobre estos eventos a la DGAC. en un período no mayor de setenta y dos (72) horas de ocurrida la situación.

## **5.9 Exenciones**

(Ver Artículo 12 RAC-RPAS)

La DGAC puede, en circunstancias excepcionales, conceder una exención al cumplimiento de cualquiera de los requisitos especificados en el presente RAC-RPAS, si considera que se mantiene un nivel de seguridad aceptable, entendida esta como el grado mínimo de seguridad operacional que debe ser garantizado por un sistema en la práctica real. Dichas exenciones solamente podrán ser otorgadas por la Dirección General de Aviación Civil.

## **RAC-RPAS 6— Requerimientos de mantenimiento**

### **6.1 Procedimientos de mantenimiento.**

El operador o propietario de una aeronave no tripulada debe establecer dentro de la estructura del Manual de Operaciones (ver Apéndice E) los procedimientos de mantenimiento para sus aeronaves.

### **6.2 Programa de mantenimiento.**

Las aeronaves no tripuladas RPAS con MTOW mayores a 25 Kg, no deben ser operadas a menos que sean inspeccionadas y mantenidas de acuerdo con los procedimientos de mantenimiento desarrollados en el Manual de Operaciones del Operador, el cual debe haber sido aceptado por la Dirección General de Aviación Civil.

### **6.3 Registro de mantenimiento.**

El operador o propietario de una aeronave no tripulada RPAS con MTOW mayor a 25 Kg, debe establecer y mantener un registro de mantenimiento o bitácora en el cual se lleve toda la información referente a los servicios de mantenimiento, cambio de partes y actualizaciones software.

La ausencia de los registros o mala ejecución del mantenimiento será considerada falta a la Seguridad Operacional y será potestad de la DGAC el iniciar las medidas correctivas aplicables de acuerdo con la legislación nacional de aviación aplicable.

La aplicación de este requerimiento para RPAS cuyo MTOW sea igual o inferior a 25 Kg es opcional al operador entendiendo que el mantenimiento y por tanto la Seguridad Operacional de sus equipos es de su total responsabilidad.

## **6.4 Aprobaciones de certificados de tipo y de aeronavegabilidad**

La RPA debe, mientras que la RPAS puede, tener aprobación de diseño de tipo para operaciones internacionales. Las RPA deberán contar con una aprobación de diseño de tipo en forma de certificado de tipo (CT) que se expediría a un titular de CT para RPA cuando haya demostrado, y el Estado de diseño haya confirmado, el cumplimiento de una base de certificación de tipo apropiada y convenida. Esta base de certificación debe incluir requisitos aplicables adoptados o adaptados de aeronaves tripuladas tradicionales en todos los sectores apropiados de diseño y construcción, por ejemplo, estructuras y materiales, sistemas eléctricos y mecánicos, sistemas de propulsión y de combustible, y ensayos de vuelo. El carácter distribuido de los RPAS también requiere que el ámbito de aprobación del diseño se amplíe a partir de la propia RPA, para incluir las RPS (posiblemente de varios tipos), los enlaces C2, según corresponda, y cualquier otro componente del sistema para permitir la realización segura del vuelo.

## **RAC-RPAS 7—Áreas autorizadas para la operación de aeronaves no tripuladas**

### **7.1 Operación en zona prohibida o restringida**

- (a) Una persona no debe operar una aeronave no tripulada en o sobre una zona prohibida, o en o sobre un área restringida (estipuladas en el AIP) bajo ninguna condición, excepto con el permiso y las condiciones establecidas por la DGAC.

### **7.2 Operación en espacio aéreo controlado**

- (a) Una persona no debe operar una aeronave no tripulada por encima de 120 metros (400 pies) AGL en el espacio aéreo controlado, excepto:
- (b) En un área aprobada como un área para la operación de aviones no tripulados de la misma naturaleza que la aeronave, y de acuerdo con las condiciones de la aprobación, o
- (c) De acuerdo con una autorización del control de tránsito aéreo.

### **7.3 Operación cerca de los aeródromos**

- (a) Una persona no debe operar una aeronave no tripulada por encima 120 metros (400 pies) AGL y dentro de un radio de 8 kilómetros de un aeródromo a menos que:
  - (1) La operación de la aeronave esté respaldada por un Certificado Operativo (CO), o
  - (2) Se ha emitido un permiso especial para una operación específica.
- (b) Una persona no debe operar una aeronave no tripulado de tal manera que constituya un obstáculo a otra aeronave que se aproxima o sale de un área de aterrizaje o pista de un aeródromo.
- (c) Una persona no debe operar una aeronave no tripulado en un área de movimiento o pista de un aeródromo a menos que:
  - (1) La operación de la aeronave está respaldada por un Certificado Operativo (CO), o
  - (2) Se ha emitido un permiso especial para una operación específica.

### **7.4 Áreas autorizadas para la operación de aeronaves no tripuladas (solicitud de Notam)**

Al considerar si aprueba o no un área para alguno de estos fines, la DGAC debe tener en cuenta el posible efecto sobre la seguridad de la navegación aérea de la operación de aeronaves no tripuladas en la zona solicitada.

- (a) La DGAC puede imponer condiciones a la aprobación, en interés de la seguridad de la navegación aérea.
- (b) Si la DGAC aprueba una zona de operación, debe publicar los detalles de la aprobación (incluyendo cualquier condición que ponga en riesgo la operación) en NOTAM o en una circular de Información aeronáutica (AIC).

- (c) La DGAC puede revocar la aprobación de un área, o cambiar las condiciones que se aplican a tales aprobaciones en interés de la seguridad de la navegación aérea y debe publicar los detalles de cualquier revocación o cambio en NOTAM o en una circular de Información aeronáutica (AIC).

### **7.5 Operación cerca de otra aeronave**

Ninguna persona puede operar una aeronave piloteada a distancia (RPA) lo suficientemente cerca de otra aeronave de modo que pueda crear un peligro de colisión.

#### **RAC-RPAS 8— Requisitos de inspección**

- (a) Cuando la DGAC lo solicite, cualquier persona que opere una aeronave no tripulada bajo este RAC-RPAS debe permitir la inspección de la aeronave y sus manuales y/o documentos para determinar el cumplimiento y la aplicabilidad de este RAC-RPAS.
- (b) Cuando sea solicitado por la DGAC, el operador o propietario de un RAC-RPAS debe proporcionar documentación satisfactoria de que la aeronave está sujeta a lo establecido en este RAC-RPAS.

#### **RAC-RPAS 9— Notificación sobre seguridad operacional**

- (a) La investigación de un accidente/incidente grave con aeronaves no tripuladas proporciona conocimientos para evitar que vuelvan a ocurrir hechos similares. Por lo tanto, es necesario que todos los accidentes e incidentes graves sean informados por parte del operador de un RPAS a la DGAC. Con todos los datos reunidos en un solo informe, se pueden establecer estadísticas, verificar tendencias y analizar los hechos, de forma que se aprenda de los errores cometidos.
- (b) La comunicación del accidente/incidente debe entregarse a la DGAC en un lapso de setenta y dos (72) horas, como máximo, después del evento.
- (c) La notificación y reporte del accidente/incidente graves se debe efectuar según lo establecido en el RAC 13 vigente, según aplique.
- (d) La DGAC debe ser la encargada de efectuar cualquier investigación de accidentes e incidentes con las aeronaves no tripuladas.
- (e) El poseedor de un certificado Operativo de Aeronaves no tripuladas debe establecer un sistema de notificación de eventos o sucesos que puedan poner en peligro la seguridad operacional.

#### **RAC-RPAS 10— Protección de datos y privacidad**

Los propietarios u operadores de Aeronave Piloteada a Distancia (RPA), deben de cumplir con las disposiciones establecidas en el marco jurídico nacional en lo relativo a la protección de datos y el derecho a la privacidad.

Las empresas que poseen un certificado de explotación y un Certificado Operativo CO, ante denuncia interpuesta por captación y difusión de imágenes, la DGAC debe ser la encargada de efectuar cualquier investigación técnica de captación y/o difusión de imágenes sin consentimiento.

Para tales efectos, la DGAC, por medio de la Unidad de Operaciones Aeronáuticas, se debe realizar una investigación preliminar al efecto, en donde se debe recabar la prueba pertinente y se debe conformar un expediente administrativo al efecto.

En este mismo sentido, el inspector procederá a rendir un informe al CETAC recomendando la apertura de un procedimiento administrativo de cancelación de certificado de explotación de aeronave piloteada a distancia (RPA) de conformidad con el artículo 13 y siguientes de la Ley General de Aviación Civil.

Ante la eventualidad de una denuncia por captación y difusión de algún video o fotografía inapropiada, la DGAC no puede responsabilizarse por el uso o difusión que se le dé en el ámbito privado y en ausencia del interés público de la difusión. No obstante, podrá el denunciante solicitar la cancelación del certificado de explotación, sin menoscabar las acciones legales que pueda emprender en sede judicial.

## RAC-RPAS 11—Seguridad

Si una Aeronave Pilotada a Distancia (RPA) está siendo objeto de interferencia ilícita, el responsable a cargo de la operación debe notificar el hecho a la dependencia ATS pertinente, por los medios más expeditos, esto incluye toda circunstancia significativa relacionada con el mismo, y cualquier desviación del plan de vuelo autorizado que las circunstancias hagan necesaria, a fin de permitir a la dependencia ATS dar prioridad a la aeronave y reducir al mínimo los conflictos de tránsito que puedan surgir con otras aeronaves.

## RAC-RPAS 12 — Apéndices:

<b>Apéndice A.1, RAC-RPAS 5.3</b>	
Solicitud formal y manifestación de compromiso para operador Sistemas de Aeronaves pilotadas a Distancia RPAS de hasta 25 Kg. de masa máxima al despegue (MTOM)	
Tipo de solicitud (marque la opción elegida)	
<input type="checkbox"/> Inicial	
<input type="checkbox"/> Masa máxima al despegue menor de 25 Kg., vuelos más allá del alcance visual del piloto (BVLOS)	
<input type="checkbox"/> Masa máxima al despegue hasta 25 Kg. para vuelos dentro del alcance visual del piloto (VLOS)	
<input type="checkbox"/> Masa máxima al despegue superior a 25 Kg.	
<input type="checkbox"/> Modificación (para cualquier cambio en las condiciones inicialmente declaradas)	
Datos del declarante (operador)	
Nombre o razón social (primer apellido, segundo apellido, nombre):	
Cedula/Cedula jurídica:	
Domicilio / sede social (Lugar de establecimiento o residencia del operador y lugar desde el que se dirigen las operaciones; tipo de vía, nombre de la vía, código postal, cantón, provincia):	
Teléfono de contacto:	Correo electrónico:
Otros datos:	
Además, si se trata de trabajos por cuenta ajena (remunerados o no):	
Datos registrales (en caso de sociedades o fundaciones u otras entidades obligadas a registro):	
Datos del representante (en su caso):	
Nombre (primer apellido, segundo apellido, nombre):	
Cedula/Cedula jurídica:	
Domicilio (Dirección exacta, distrito, Cantón, provincia):	
Teléfono de contacto:	Correo electrónico:
Para entidades privadas: Certificado de personería jurídica	
Otros datos:	



<input type="checkbox"/> Que me comprometo a mantener este cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente al ejercicio de estas actividades.		
<input type="checkbox"/> Que cualquier cambio en la operación que afecte a la información facilitada en la presente declaración será notificado a la DGAC.		
<input type="checkbox"/> Que confirmo que la información facilitada en esta declaración es veraz y correcta.		
Lugar y Fecha	Nombre y apellidos	Firma

<b>Apéndice A.2, RAC-RPAS 5.4</b>	
Solicitud formal y declaración jurada para autorización de vuelos especiales con (RPAS) de hasta 25 Kg. de masa máxima al despegue (MTOM) Tipo de solicitud (marque la opción elegida)	
<input type="checkbox"/> Inicial	
<input type="checkbox"/> Modificación (para cualquier cambio en las condiciones inicialmente declaradas)	
<b>Datos del declarante (operador)</b>	
Nombre o razón social (primer apellido, segundo apellido, nombre):	
Domicilio / sede social (Lugar de establecimiento o residencia del operador/propietario y lugar desde el que se dirigen las operaciones; (Provincia, Cantón, Distrito):	
Teléfono de contacto:	Correo electrónico:
Otros datos:	
Datos registrales (en caso de sociedades o fundaciones u otras entidades obligadas a registro):	
<b>Datos del representante (en su caso):</b>	
Nombre (primer apellido, segundo apellido, nombre):	
Domicilio (Dirección exacta, Provincia, Cantón, Distrito):	
Teléfono de contacto:	Correo electrónico:
Otros datos:	
<b>Domicilio a efectos de notificaciones (rellenar solamente si no coincide con el del declarante):</b>	
Domicilio (Dirección exacta, Provincia, Cantón, Distrito):	
Teléfono de contacto:	Correo electrónico:
Otros datos:	
Medio preferente para las notificaciones:	
<b>Operación con sistemas de aeronaves piloteadas a distancia (RPAS)</b>	
En caso de operar en área(s) específica(s), emplazamiento o área(s) geográfica(s) de la operación:	

<p>Tipo de vuelos:  Vuelos especiales o científicos por realizar (marcar todas los que procedan):</p> <input type="checkbox"/> Actividades de investigación y desarrollo. <input type="checkbox"/> Actividades de propias de una empresa o un evento. <input type="checkbox"/> Vuelos de Certificación. <input type="checkbox"/> Vuelos de búsqueda y salvamento en áreas. <input type="checkbox"/> Vuelo de evaluación de desastres naturales efectuados con (RPAS). <input type="checkbox"/> Vuelos de prueba de producción y de mantenimiento. <input type="checkbox"/> Vuelos de demostración. <input type="checkbox"/> Vuelos para programas de investigación <input type="checkbox"/> Vuelos de desarrollo para poner a punto las técnicas y procedimientos para una determinada actividad. <input type="checkbox"/> Vuelos realizados por fabricantes para el desarrollo de nuevos productos. <input type="checkbox"/> Otros trabajos especiales (describir):			
<p>Aeronaves utilizadas (caso de ser necesario añadir hojas suplementarias con los mismos datos):</p>			
Clase de aeronave (avión/ helicóptero/ multirrotor/ otros)	Fabricante	Tipo / modelo	Nº de serie u otra identificación
<p>Datos de los pilotos (caso de haber más de uno añadir hojas suplementarias con los mismos datos):</p>			
Pasaporte:		Nacionalidad:	
Nombre (primer apellido segundo apellido, nombre):			
Domicilio (tipo de vía, nombre de la vía, código postal, provincia, Cantón, distrito):			
Teléfono:		Correo electrónico:	
Fecha de nacimiento:			
Requisito que cumple:			
<input type="checkbox"/> 4.a Certificado de idoneidad para RPAS			
Tipo y Nº de Certificado:	Certificado emitido por:		
Aeronaves que está habilitado para pilotar:			
<p>Manifestación de compromiso: declaro bajo mi responsabilidad que conozco y cumplo / mi representado conoce y cumple los requisitos exigidos en la Ley General de Aviación Civil 5150 y RAC -RPAS)</p>			
<input type="checkbox"/> Que me comprometo a mantener este cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente al ejercicio de estas actividades.			
<input type="checkbox"/> Que cualquier cambio en la operación que afecte a la información facilitada en la presente declaración será notificado a la DGAC con una antelación de al menos 5 días sobre la fecha prevista de aplicación.			
<input type="checkbox"/> Que confirmo que la información facilitada en esta declaración es veraz y correcta.			
Lugar y Fecha	Nombre y apellidos	Firma	

**Apéndice B1**

DIRECCION GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL DE COSTA RICA

Certificado de Operador RPAS

CO-RPAS

Por Cuanto \_\_\_\_\_

UBICADO EN: \_\_\_\_\_

Latitud/ Longitud: \_\_\_\_\_

De conformidad con la Ley General de Aviación Civil de Costa Rica, Ley número 5150 y sus reformas, el RAC 119, y RAC-RPAS) operaciones con sistemas de aeronaves piloteadas a distancia (RPAS) y disposiciones correspondientes, se le confiere el presente Certificado de Operador de (RPAS) CO RPAS, otorgado por la Dirección General de Aviación Civil en virtud de haber completado el proceso de certificación técnica. El presente Certificado de Operador de RPAS se mantendrá vigente siempre que el operador de RPAS cumpla con lo establecido en el Manual de Operaciones del RPAS (MORPAS), la reglamentación específica y las Condiciones y Limitaciones de Operación del RPAS.

Este certificado debe permanecer vigente conforme lo estipulado en el RAC 119 y RAC -RPAS).

Certificado N°: CO RPAS-\_\_-\_\_

Fecha de emisión: \_\_/\_\_\_\_\_/\_\_

Fecha de vencimiento: \_\_/\_\_\_\_\_/\_\_

Director General de Aviación Civil

Rev. Inicial      Fecha: \_\_/\_\_\_\_\_/\_\_



## HABILITACIONES Y ESPECIFICACIONES DE OPERACIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN RPAS

### 1. DETALLES DEL OPERADOR /PROPIETARIO.

Nombre de la  
Empresa u  
Organismo

Autorización  
Numero:

Nombre del  
responsable

teléf  
ono

Celular  
Oficina

Correo  
Electrónico

### 2. AERONAVES RPAS AUTORIZADAS

CLASE DE  
AERONAVE  
(AVIÓN/  
HELICÓPTERO/  
MULTIRROTOR/  
OTROS)

FABRICANTE

TIPO / MODELO

Nº DE SERIE U OTRA  
IDENTIFICACIÓN

### 4. PILOTOS HABILITADOS

### 5. TIPO(S) OPERACIÓN(S) ESPECIFICAR QUE TIPOS DE OPERACIÓN ESTA HABILITADO

### 6. DESVIACIONES RESPECTO DE LA DIRECTIVA OPERACIONAL O NORMAS -EXCEPCIONES\*

DESVIACIÓN CON RESPECTO A LA DIRECTIVA  
OPERACIONAL

CONDICIONES APLICABLES PARA LA APROBACIÓN

### 7. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES\*

### 8. OBSERVACIONES: \*

\*NOTA: Se pueden adicionar hojas como sea requerido debidamente foliadas.

Fecha de emisión

Firma jefe de Operaciones DGAC

**Apéndice B2**

**Apéndice B 2 DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL  
COSTA RICA  
AUTORIZACIÓN DE VUELOS NO COMERCIALES PARA RPAS**

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

Señor(es) \_\_\_\_\_

De conformidad con el RAC-RPAS, la Dirección General de Aviación Civil, ha analizado la documentación de requerimiento de Operaciones No comerciales con Sistemas de Aeronaves Piloteadas a Distancia (RPAS). Solicitud presentada conforme lo establecido en el numeral 6.1.1 de la Directiva Operacional y la ha encontrado satisfactoria.

Por lo tanto, se emite la presente autorización de Operación.

La presente Autorización de Operación No comercial con RPAS se mantiene vigente siempre que el operador/ propietario \_\_\_\_\_ cumpla con lo establecido en la reglamentación específica, los términos y los plazos señalados en las Condiciones y Limitaciones de Operación, adjuntas a esta autorización.

Fecha de emisión	
Firma jefe de Operaciones DGAC	



**CONDICIÓN Y LIMITACIONES DE OPERACIÓN  
PARA LA AUTORIZACIÓN RPAS NO COMERCIALES**

**1. DETALLES DEL OPERADOR /PROPIETARIO.**

Nombre de la  
Empresa u  
Organismo

Autorización  
Numero:

Nombre del  
responsable

teléfo  
no

Celular  
Oficina

Correo  
Electrónico

**2. AERONAVES RPAS AUTORIZADAS**

CLASE DE AERONAVE  
(AVIÓN/  
HELICÓPTERO/  
MULTIRROTOR/  
OTROS)

FABRICANTE

TIPO / MODELO

Nº DE SERIE U OTRA  
IDENTIFICACIÓN

**3. FECHA**

HORAS DE LAS:

A LAS:

LUGAR/ÁREAS

**4. PILOTOS HABILITADOS**

**5. TIPO(S) OPERACIÓN(S)**

**6. DESVIACIONES RESPECTO DE LA DIRECTIVA OPERACIONAL O NORMAS -EXCEPCIONES\***

DESVIACIÓN CON RESPECTO A LA DIRECTIVA  
OPERACIONAL

CONDICIONES APLICABLES PARA LA APROBACIÓN

**7. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES\***

**8. OBSERVACIONES: \***

\*NOTA: Se pueden adicionar hojas como sea requerido debidamente foliadas.

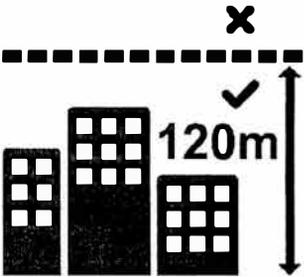
Fecha de emisión

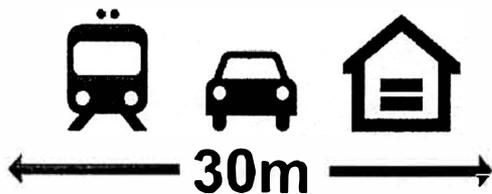
Firma jefe de Operaciones DGAC

**EL PRESENTE DOCUMENTO DEBE ESTAR SIEMPRE PRESENTE EN EL LUGAR DE LAS OPERACIONES  
APROBADAS**

Apéndice C

LIMITACIONES DE OPERACIÓN

	<p>Que la operación se realice a una distancia mínima de 8 km. respecto de cualquier aeropuerto o aeródromo, la realización de vuelos a menos de 8 km debe estar condicionada a la aprobación de los procedimientos por la Dirección General de Aviación Civil e incluirá la emisión del respectivo NOTAM.</p>
	<p>Pueden realizarse actividades aéreas con aeronaves civiles pilotadas a distancia solo de día y en condiciones meteorológicas visuales, la realización de vuelos nocturnos está sujeta a la aprobación de la DGAC.</p>
	<p>Sólo pueden operar en zonas fuera de aglomeraciones de edificios en ciudades, pueblos o lugares habitados o de reuniones de personas al aire libre, en espacio aéreo no controlado</p>
	<p>A una altura máxima sobre el terreno no mayor de 400 pies (120 m.)</p>



No obstante, bajo aprobación específica por parte de la DGAC y así establecido en las Especificaciones o Condiciones de Operación, pueden operar a distancias no menores de 30 metros de edificios en ciudades, pueblos o lugares habitados o de reuniones de personas al aire libre

## Que puedo hacer con mi aeronave de Aeromodelismo (vuelos recreacionales)?

Para volar recreacionalmente su aeronave no tripulada de aeromodelismo no requiere aprobación de la D.G.A.C., pero debe seguir las siguientes guías de seguridad y cumplir con lo estipulado en el AIC N°05 Serie C del 08 de mayo de 2015:

### • Puedo:

- 1) Puedo volar su aeronave no tripulada de aeromodelismo en un club o asociación de Aeromodelismo
- 2) Puedo tomar lecciones o cursos de seguridad operacional de vuelo.
- 3) Puedo usar su aeronave no tripulada de aeromodelismo para disfrute personal.



### • No puedo:

- 1) No puedo volar su aeronave no tripulada de aeromodelismo cerca de personas o edificios.
- 2) No puedo volar su aeronave no tripulada de aeromodelismo en poblaciones o cerca de aeropuertos de pasajeros.
- 3) No puedo usar su aeronave no tripulada de aeromodelismo para fines de lucro.
- 4) No puedo volar su aeronave no tripulada de aeromodelismo en áreas restringidas o prohibidas de vuelo.
- 5) No puedo usar su aeronave no tripulada de aeromodelismo para exhibición pública o espectáculo.
- 6) No puedo usar su aeronave no tripulada de aeromodelismo para actividades aéreas de riesgo o de alta peligrosidad.

## Apéndice D

### Características Técnicas del sistema RPAS para las operaciones previstas en las secciones 5.1 y 5.2 con RPA de menos de 25 Kg de MTOM

Muchos Fabricantes de RPAS incluyen dentro del kit de venta las características técnicas asociadas a la aeronave, no obstante, en este apéndice incluimos una guía en donde se describe la información a incluir en el documento de características técnicas de la aeronave solicitadas en 5.1 y 5.2 y que debe de presentar el solicitante, para la obtención de la Certificación o autorización de las actividades solicitadas.

La información contenida en esta guía no es exhaustiva ni totalmente representativa para todos los RPAS, por lo que habrá aspectos que no sean aplicables a todos los RPAS y elementos del RPAS no incluidos que sean necesarios para una descripción precisa del mismo.

Una descripción precisa de la aeronave ayudará al propio interesado en la preparación del análisis de seguridad que tiene que presentar como parte de la declaración responsable.

#### Descripción del sistema

- Fabricante, modelo y números de serie de la aeronave, motor, hélices, soporte de la carga de pago y carga de pago, piloto automático, emisora de control,
- Planos/diagramas con dimensiones del vehículo aéreo Fotografías de 3 vistas.
- Listado de componentes y equipos.
- Masa del vehículo aéreo en vacío y masa máxima al despegue MTOM (incluyendo carga de pago y combustible).
- Descripción del piloto automático y sistema de navegación.
- Descripción del sistema de alimentación eléctrica o de combustible.
- Capacidad de las baterías.
- Descripción del sistema de propulsión. Potencia kW.
- Descripción del enlace radio del sistema de mando y control y del sistema de carga de pago. Frecuencias utilizadas. Alcance máximo del sistema de mando y control. Potencia de salida del emisor.
- Descripción de la carga de pago.
- Descripción del soporte de la carga de pago.
- Descripción del sistema de terminación de vuelo.
- Descripción de la estación de control.
- Descripción de las luces instaladas y esquema de pintura.

#### Actuaciones y limitaciones del vehículo aéreo

- Alcance y autonomía.
- Altitud máxima de vuelo.
- Velocidad normal y máxima de operación.
- Velocidad normal y máxima de ascenso.
- Velocidad normal y máxima de descenso.
- Limitaciones relacionadas con la velocidad y dirección del viento, precipitaciones, formación de hielo, temperaturas máximas de operación.

#### Comunicaciones

- Comunicaciones radio con ATC. Medios alternativos.
- Comunicaciones entre el piloto del RPAS y otro personal involucrado en la operación.

## **Apéndice E**

### **CONTENIDO DEL MANUAL DE OPERACIONES**

El operador aéreo debe desarrollar su Manual de Operaciones en base a la siguiente estructura:

#### **SUBPARTE A**

##### **A1-ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL MANUAL DE OPERACIONES**

- Introducción (incluyendo el o los tipos de operación cubiertas en el Manual)
- Tabla de contenido
- Listado de páginas Efectivas LPE
- Sistema de modificación y revisión. Responsable.
- Definiciones y Abreviaciones

##### **A2-ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES**

- Normativa aplicable y habilitación para ejercer la actividad.
- Estructura organizativa
- Responsables
- Responsabilidades y funciones del personal de gestión (incluyendo operaciones y mantenimiento)
- Funciones y responsabilidades del piloto remoto.

##### **A3- SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD**

- Se debe de incluir el sistema de identificación de peligros desarrollado conforme lo establecido en el apéndice F de esta directiva.
- Modelo de notificación de eventos y sucesos

##### **A4-CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LAS OPERACIONES**

- Tipos de operaciones.
- Supervisión de la operación por el operador
- Sistema de divulgación de instrucciones e información adicional sobre operaciones
- Programa de prevención de accidentes y seguridad de vuelo
- Control operativo
- Facultades de la Autoridad
- Composición de tripulaciones
- Operación en más de 1 tipo de aeronave

##### **A5- CUALIFICACIONES REQUERIDAS**

Una descripción de la licencia requerida, habilitaciones, calificaciones/competencia, experiencia, entrenamiento, verificaciones y experiencia reciente requeridas para que el personal de operaciones lleve a cabo sus funciones. Se debe tener en cuenta el tipo de RPAS, clase de operación y composición de la tripulación.

##### **A6- PRECAUCIONES RELATIVAS A LA SALUD E HIGIENE DE LA TRIPULACIÓN LIMITACIONES DE TIEMPO DE VUELO**

Limitaciones de tiempo de vuelo, máximos de actividad aérea y periodos mínimos de descanso, en su caso.

Excesos de limitaciones de tiempo de vuelo y/o reducción de periodos de descanso.

##### **A7- MERCANCÍAS PELIGROSAS**

El operador debe detallar y establecer procedimientos para las agromercancías peligrosas y cumplir con el RAC-18.

#### A8- MANUALES APLICABLES

El operador debe detallar en esta sección los Manuales del fabricante aplicables a los modelos de las aeronaves e incluirlos en los Anexos como parte de este Manual de Operaciones

#### A9- MANTENIMIENTO, REGISTROS.

El operador debe establecer:

- Procedimientos de mantenimiento
- Registros.
- Bitácora de mantenimiento
- Programas de mantenimiento para cada uno de los modelos de las aeronaves.
- El desarrollo de las políticas y procedimientos pueden estar incluidas en esta sección o en un anexo a este Manual.
- Se debe desarrollar las políticas y procedimiento para los sistemas software En el desempeño fiable del sistema, en la integridad de los datos almacenados y en un intercambio de información correcta, a la máxima velocidad posible dentro de la configuración óptima del sistema.
- Una tabla de identificación de las aeronaves como por ejemplo la mostrada a continuación:

CLASE DE AERONAVE (AVIÓN/ HELICÓPTERO/ MULTIRROTOR/ OTROS)	FABRICANTE	TIPO / MODELO	Nº DE SERIE U OTRA IDENTIFICACIÓN

#### SUBPARTE B

#### B1 - PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES

- Instrucciones preparación de vuelo (incluyendo la verificación de que el vuelo se ajusta a las actividades para las que el operador está habilitado / autorizado), altitudes máximas y mínimas, mínimos meteorológicos de operación (visibilidad, viento, precipitación, distancia a nubes, tormentas solares) para realizar la operación, criterios para la elaboración de un plan de vuelo operacional, gestión de combustible y/o energía, procedimientos de navegación (vuelo manual, automático o mixto).
- Criterios para determinar el uso de zonas para el despegue / lanzamiento y aterrizaje / recuperación.
- Métodos para determinar mínimos de operación de los lugares y zonas de operación y zonas para el despegue / lanzamiento y aterrizaje / recuperación.
- Interpretación información meteorológica.
- Criterios para la elaboración del Plan de vuelo operacional (desarrollo previsto del vuelo incluyendo altura, velocidad, trayectorias previstas, criterio e identificación de lugares de aterrizaje de emergencia).
- Máxima distancia del piloto para cada RPA.
- Procedimientos para la emisión de NOTAM.
- Procedimientos para el registro y conservación de los datos de vuelo.

## **B2- DESCRIPCIÓN OPERACIONES ESPECÍFICAS PARA TRABAJOS AÉREOS ASPECTOS OPERATIVOS RELACIONADOS CON EL TIPO DE AERONAVE**

- Información general de la aeronave y de la estación de control en tierra.
- Limitaciones
- Procedimientos normales
- Procedimientos anormales y de emergencia
- Prestaciones
- Planificación del vuelo
- Masa y centrado (envolventes de masa y centrado para cada configuración en que pueda volar la aeronave, verificación para cada vuelo de que la masa y centrado están dentro de la envolvente).
- Listas de verificación

## **B3- DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL Y ENLACE**

- Descripción de tipo de control de enlace, así como la estación de control (RPS).
- Procedimientos para prevenir o mitigar de pérdida de control funcional.
- la atenuación atmosférica incluyendo la precipitación

## **SUBPARTE C ÁREAS, RUTAS**

Toda la información que se considere necesaria para la buena marcha de las operaciones, con relación a las áreas, rutas de operación, así como las limitaciones de operación cerca de los Aeródromos, debe incluir por lo menos información aeronáutica, altitudes de vuelo, procedimientos de comunicación y navegación, así como zonas o áreas restringidas establecidas en el AIP.

## **SUBPARTE D**

### **ENTRENAMIENTO**

- El operador debe tener desarrollado e incluido en esta sección del Manual, el programa teórico-práctico específico de formación los Sistemas de aeronaves pilotadas a distancia RPAS de su flota, así como la formación e instrucción periódica de sus tripulaciones, asimismo debe llevar y conservar un registro de dichos cursos, así como de los cursos de refresco y del mantenimiento de las habilitaciones.
- Composición de las tripulaciones
- Tripulación de vuelo
- Personal de entrenamiento, verificación y supervisión de la tripulación de vuelo.
- Otro personal de operaciones.
- (En el Apéndice I se incluye información de cómo desarrollar un programa básico de capacitación)

### **ANEXOS:**

- Lista de pilotos autorizados.
- Características técnicas de las aeronaves (conforme Apéndice D).
- Manuales del fabricante de los modelos de RPAS utilizados por el Operador.
- Pólizas de cobertura (seguros)

## Apéndice F

### SEGURIDAD OPERACIONAL EN LA OPERACIÓN SISTEMAS DE AERONAVES PILOTEADAS A DISTANCIA RPAS

#### Introducción

Dentro del contexto de la aviación, la seguridad operacional es “el estado donde la posibilidad de dañar a las personas o las propiedades se reduce y mantiene al mismo nivel o debajo de un nivel aceptable mediante el proceso continuo de identificación de peligros y gestión de riesgos de la seguridad operacional”.

Los peligros son parte inevitable de las actividades de aviación. No obstante, su manifestación y posibles consecuencias pueden abordarse mediante diversas estrategias de mitigación para contener el potencial de un peligro que puede generar operaciones inseguras de la aeronave o del equipo.

La identificación de peligros es un requisito previo para el proceso de gestión de riesgos de seguridad operacional. Cualquier diferenciación incorrecta entre peligros y riesgos de seguridad operacional puede causar confusión. Una comprensión clara de los peligros y sus consecuencias relacionadas es fundamental para la implementación de una sólida gestión de riesgos de seguridad operacional.

#### Definiciones

- Consecuencia. Resultado potencial de un peligro.
- Defensas. Medidas de mitigación específicas, controles preventivos o medidas de recuperación aplicadas para evitar que suceda un peligro o que aumente a una consecuencia indeseada.
- Errores. Acción u omisión, por parte de un miembro del personal de operaciones, que da lugar a desviaciones de las intenciones o expectativas de organización o de un miembro del personal de operaciones.
- Mitigación de riesgos. Proceso de incorporación de defensas o controles preventivos para reducir la gravedad o probabilidad de la consecuencia proyectada de un peligro.
- Peligro. Como una condición u objeto con el potencial de causar lesiones al personal, dañar el equipo o las estructuras, pérdida material o reducir la capacidad de realizar funciones prescritas
- Riesgo de seguridad operacional. La probabilidad y gravedad proyectada de la consecuencia o el resultado de una situación o peligro existente.
- Severidad o Gravedad. Los posibles efectos de un evento o condición insegura, tomando como referencia la peor condición previsible.
- Proceso de Identificación de Peligros y Gestión de Riesgos en Operaciones con RPAS

En la operación de Sistemas de aeronaves piloteadas a distancia RPAS, los operadores, deben realizar la identificación de peligros y gestión de riesgos para valorar el nivel de tolerabilidad de la actividad que se pretende desarrollar, es decir en qué campo de riesgo (no tolerable, tolerable o aceptable) se encuentra, y cuáles serían las medidas de mitigación que se deben adoptar para que el índice del riesgo sea aceptable o tolerable.

Por lo anteriormente expuesto se debe analizar, valor y por último proporcionar una puntuación a la actividad a desarrollar en base a los peligros identificación y sus riesgos asociados con las medidas de mitigación de manera que permita desarrollar la actividad o la operación, dentro de la región ACEPTABLE o TOLERABLE.

El registro de identificación de peligros y gestión de los riesgos de seguridad operacional que figura en la Tabla a continuación se utiliza para dejar constancia de los riesgos de seguridad operacional identificados y las medidas adoptadas por las personas designadas. El registro debería conservarse permanentemente en una “biblioteca de seguridad operacional” para proporcionar evidencia de la gestión de los riesgos de seguridad operacional, así como una referencia para futuras evaluaciones de los riesgos de seguridad operacional.

Habiendo identificado y elevado los riesgos de seguridad operacional, deberían identificarse las defensas existentes contra los mismos. Estas defensas deben evaluarse posteriormente en cuanto a su adecuación. Si se encuentra que son menos que adecuadas, entonces deberán prescribirse medidas adicionales. Todas las medidas debe dirigirlas un individuo especificado, y debe establecerse un plazo para completarlas. El registro de identificación de peligros y gestión de los riesgos de seguridad operacional no se autorizará hasta que estas medidas se hayan completado.

En el sistema de la evaluación se debe considerar:

**MEDIOS, ENTORNO Y PERSONAS**

- Infraestructura de la zona de vuelo
- Obstáculos
- Prestaciones de la aeronave
- Trayectoria de despegue para eludir los obstáculos
- Procedimientos de vuelo
- Comunicaciones y zona de sobrevuelo
- Transmisión de datos "LINK" de mando y control
- Documentación
- Entrenamientos
- Pilotos
- Personas de seguridad operacional en tierra.

Nº	Tipo de operación o actividad	Peligro(s) genérico(s)	Componentes específicos del peligro	Consecuencias relacionadas con el peligro	Defensas actuales para controlar el riesgo de seguridad e índice del riesgo de seguridad	Acciones posteriores para reducir el riesgo de seguridad e índice del riesgo de seguridad resultante	Persona Responsable

Para la evaluación de los riesgos la DGAC considera aceptable que el operador utilice la metodología descrita en este documento, basadas en las matrices de evaluación y tolerabilidad del riesgo expuestas a continuación tablas 1, 2, 3 y 4, el o los responsables de dicha evaluación debe seguir el esquema de análisis de riesgos mostrado en el Anexo 1. El operador podrá utilizar otras metodologías en la evaluación de riesgos manejadas en el sector aeronáutico con la debida aceptación de la DGAC.

La tabla 1 presenta la probabilidad de riesgo de seguridad operacional, en este caso, una tabla de cinco puntos. La tabla incluye cinco categorías para denotar la probabilidad relacionada con un evento o una condición inseguros, la descripción de cada categoría y una asignación de valor a cada categoría.

Probabilidad	Significado	Valor
Frecuente	Es probable que suceda muchas veces (ha ocurrido frecuentemente)	5
Ocasional	Es probable que suceda algunas veces (ha ocurrido con poca frecuencia)	4
Remoto	Es poco probable que ocurra, pero no imposible (rara vez)	3

	ha ocurrido)	
Improbable	Es muy poco probable que ocurra (no se sabe si ha ocurrido)	2
Sumamente Improbable	Es casi inconcebible que ocurra el evento	1

### Tabla N° 1 Probabilidad del riesgo de seguridad operacional

Luego de completar la evaluación de probabilidad, el siguiente paso es evaluar la gravedad o severidad del riesgo de seguridad operacional, considerando las posibles consecuencias relacionadas con el peligro. La evaluación de gravedad o severidad debe considerar todas las posibles consecuencias relacionadas con una condición o un objeto inseguros, considerando la peor situación predecible.

La tabla 2 presenta la gravedad de riesgo de seguridad operacional. Incluye cinco categorías para denotar el nivel de gravedad o severidad, la descripción de cada categoría y la asignación de valor a cada categoría.

Gravedad o Severidad	Significado	Valor
Catastrófico	- Equipo destruido - Varias muertes	A
Peligroso	- Una gran reducción de los márgenes de seguridad operacional, estrés físico o una carga de trabajo tal que ya no se pueda confiar en los explotadores para que realicen sus tareas con precisión o por completo - Lesiones graves - Daño importante al equipo	B
Grave	- Una reducción importante de los márgenes de seguridad operacional, una reducción en la capacidad de los explotadores para tolerar condiciones de operación adversas como resultado de un aumento en la carga de trabajo o como resultado de condiciones que afecten su eficiencia - Incidente grave - Lesiones para las personas	C
Leve	- Molestias - Limitaciones operacionales - Uso de procedimientos de emergencia - Incidente leve	D
Insignificante	- Pocas consecuencias	E

## Tabla N° 2 Gravedad del riesgo de seguridad operacional

El tercer paso en el proceso es determinar la tolerabilidad del riesgo de seguridad operacional. Primero, es necesario obtener los índices en la matriz de evaluación del riesgo de seguridad operacional.

Por ejemplo, considere una situación donde una probabilidad de riesgo de seguridad operacional se haya evaluado como ocasional (4) y una gravedad o severidad del riesgo de seguridad operacional que se haya evaluado como peligrosa (B). La combinación de probabilidad y gravedad (4B) es el índice de riesgo de seguridad operacional de la consecuencia.

Probabilidad del riesgo	Gravedad del riesgo				
	Catastrófico A	Peligroso B	Importante C	Leve D	Insignificante E
Frecuente 5	<b>5A</b>	<b>5B</b>	<b>5C</b>		
Ocasional 4	<b>4A</b>	<b>4B</b>			
Remoto 3	<b>3A</b>				<b>3E</b>
Improbable 2				<b>2D</b>	<b>2E</b>
Sumamente improbable 1		<b>1B</b>	<b>1C</b>	<b>1D</b>	<b>1E</b>

Tabla N° 3 Matriz de evaluación del riesgo de seguridad operacional

El índice obtenido de la matriz de evaluación del riesgo de seguridad operacional debe exportarse a una matriz de tolerabilidad del riesgo de seguridad operacional (véase la tabla 4) que describe los criterios de tolerabilidad.

Al usar el ejemplo anterior, el criterio del riesgo de seguridad operacional evaluado como 4B cae en la categoría "inaceptable bajo las circunstancias existentes". En este caso, el índice de riesgo de seguridad operacional de la consecuencia es inaceptable. Por tanto, la organización debe:

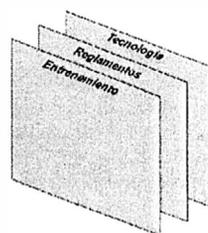
- tomar medidas para reducir la exposición de la organización a un riesgo en particular, es decir, reducir el componente de probabilidad del índice de riesgo;
- tomar medidas para reducir la gravedad de las consecuencias relacionadas con el peligro, es decir, reducir el componente de gravedad del índice de riesgo; o
- cancelar la operación si la mitigación no es posible.

Descripción de la tolerabilidad	Índice de riesgo evaluado	Criterios sugeridos
Región intolerable	<b>5A, 5B, 5C, 4A, 4B, 3A</b>	Inaceptable según las circunstancias existentes
Región tolerable	<b>4C, 4D, 4E, 3B, 3C, 3D, 3E, 2A, 2B, 2C, 2D, 2E, 1A, 1B, 1C, 1D, 1E</b>	Aceptable según la mitigación de riesgos. Puede necesitar una decisión de gestión.
	<b>3E, 2D, 2E, 1B, 1C, 1D, 1E</b>	Aceptable

Tabla N°4 Matriz de tolerabilidad del riesgo de seguridad operacional

Como recordatorio, las tres defensas básicas en aviación

- Tecnología
- Reglamentos
- Entrenamiento



#### ÁMBITO DE APLICABILIDAD

Este sistema de identificación de peligros y gestión de riesgos de seguridad operacional tiene aplicación en todas las áreas o elementos que componen la actividad de los RPAS. Referido a una organización, a un trabajo específico, a personas que van a desarrollar la operación, medios que se van a utilizar o entorno en el que se va a desarrollar la actividad.

Las organizaciones deben demostrar que el entorno en el que se mueven está posicionado dentro del campo de "riesgo aceptable o tolerable". Esto no es sencillo a la hora de analizar una operación, en el que no hay una experiencia previa.

En la identificación de peligros se debe incluir el uso de sesiones de intercambio de ideas en grupo, en las cuales los expertos en los temas explican escenarios de análisis detallados. Las sesiones de trabajo de identificación de peligros deben estar conformados por personal operacional y técnico con experiencia de distintas áreas operacionales.

Personas:

El equipo humano de una organización es uno de los pilares fundamentales, por esta razón se debe contemplar:

La formación recibida, la experiencia en la operación y la experiencia en el tipo de aeronave.

En lo referente a formación podemos distinguir, la formación teórica; normativa de aplicación, conocimientos de meteorología, performances, cartografía, factores humanos.

En cuanto a la experiencia en vuelo, es de un valor importante, que la organización cuente con pilotos, instructores, personal de apoyo, que hayan recibido el entrenamiento y formación necesaria.

Ejemplo de un escenario, haciendo el estudio nos encontramos con la siguiente situación: un piloto sin conocimientos que le permitan valorar la situación operacional en cuanto a: Meteorología, zonas de sobrevuelo, a la vez un piloto que no tuviese experiencia en operaciones de este tipo ni en aviones, y que pretenda realizar la operación diariamente, en un mes de con condiciones meteorología adversas, la

probabilidad de tener un evento con este escenario sería "frecuente" según tabla 1 con una gravedad de "peligroso" según la tabla 2.

#### Entorno:

El "entorno" en el que desarrolla la operación, tiene una incidencia importante en cuanto al "peligro" y "riesgos", que puedan afectar a una operación determinada. No es igual estar operando en zona de montaña, en la que podemos tener condiciones meteorológicas especiales de la zona, que estar en una zona de llano sin obstáculos. No es lo mismo operar en zonas con posible concentración de tráfico, cerca de aeródromos o zonas controladas, que en un área libre de posibles amenazas. Los responsables de las organizaciones deberán tener que analizar las zonas de sobrevuelo, áreas de aproximación y aterrizaje, obstáculos en la zona, zonas de aterrizaje de emergencia, poblaciones y control de personas, coordinación con otras aeronaves en la misma zona de trabajo, realizando una "evaluación de riesgos" y aplicando las medidas de "mitigación" "necesarias para una operación segura.

#### Medios:

Cuando hablamos de medios, nos estamos refiriendo a todos los equipos que intervienen en la operación; aeronaves, medios de recepción de información meteorológica y NOTAMS, acceso y divulgación interna de normativa, información técnica.

Es importante que un operador muestre como va a gestionar los posibles fallos de los equipos, falta de comunicación, aeronave - estación de control en tierra, fallo del tipo de control "con piloto automático" o "manual", y, sobre todo, los sistemas de emergencia de los que dispongan.

Es importante que los responsables de la operación cuenten con los medios adecuados no sólo en cuanto los específicos de la operación, aviones, helicópteros, sino también en cuanto a medios para recabar información, meteorológica, técnica.

En cuanto a la propia aeronave y su estación de control, quien debe estar mejor posicionado para hacer la evaluación debe ser sin duda su fabricante. Sería pues ideal que el operador requiriese al fabricante para que le facilitara el estudio de seguridad que haya desarrollado.

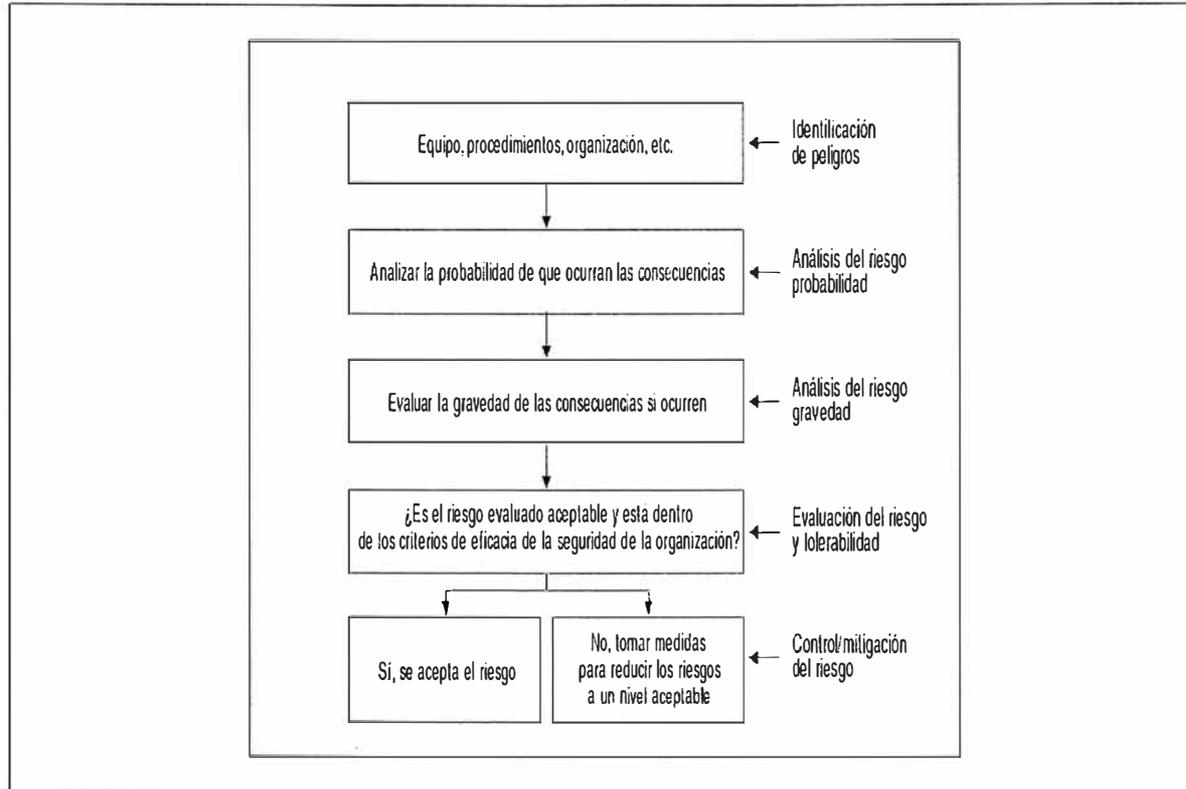
Todos los datos recogidos de la envolvente de la operación deben ser introducidos en el Análisis de Riesgos, y mediante las medidas de mitigación conseguir una operación segura.

#### Seguridad operacional RPAS:

Adicionalmente a la utilización de la metodología anteriormente descrita, se adjuntan los Anexos 1 y 2, sobre el esquema y ejemplo del registro sobre la identificación de Peligros y Gestión de Riesgo, asimismo se recomienda la utilización del cuestionario que figura en el Anexo 3, para completar la evaluación de la seguridad operacional de la operación.

# ESQUEMA DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y GESTIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD OPERACIONAL

## ANEXO-1





### ANEXO 3

Este cuestionario no está enfocado a evaluar la aeronavegabilidad de los RPAS, sino como ayudar para la identificación de peligros y gestión de riesgos de la seguridad operacional de las operaciones RPAS. Está basado en experiencias previas, y será modificado según se amplíe la experiencia con operaciones no críticas con RPAS de menos de 25 kg. de masa máxima al despegue.

1. ¿Se han determinado las limitaciones meteorológicas que permitan una realización segura de la operación? ¿Cómo se han determinado estas limitaciones?

2. ¿Dispone el sistema de indicación de nivel de combustible/nivel de batería? ¿Se ha determinado el nivel mínimo de combustible/nivel de batería para iniciar la recuperación y aterrizaje del RPA? ¿Cómo se ha determinado?

3. Si no dispone el sistema de indicación de nivel de combustible/nivel de batería, ¿cómo se establece el tiempo máximo de vuelo que garantice la recuperación y aterrizaje antes de que falle la planta de potencia?

4. ¿Se dispone de un Plan de Vuelo Operacional en el que se establezca la gestión de la autonomía y reservas de combustible de la aeronave?

5. ¿Qué características de diseño presenta el sistema para evitar la pérdida de radioenlace de control?

5.1. ¿Emplea el sistema enlaces de control redundante y/o independiente? Si es así, ¿cómo de diferentes son?

5.2. ¿Tiene la señal de radioenlace algún tipo de modulación que reduzca el riesgo de interferencias electromagnéticas?

5.3. ¿Dispone el piloto de algún tipo de indicador de intensidad de señal de radio? ¿Cómo es mostrada esta información la piloto? ¿Cómo se determina la intensidad de la señal y cuál es el umbral que representa una señal críticamente degradada?

5.4. ¿Dispone el RPAS de indicación de la calidad del radioenlace en función de la tasa de bits entendido como el número de bits recibidos de forma incorrecta respecto al total de bits enviados durante un intervalo especificado de tiempo?

5.4.1. Si no se dispone de esta información, ¿se cuenta con algún sistema externo de detección de frecuencias para la banda de frecuencias utilizada por el RPAS?

5.5. ¿Cuál es el alcance máximo del enlace de datos respecto a la estación de control? ¿Cómo ha sido determinado?

5.6. ¿Dispone el sistema de una estación de control de reserva en caso de mal funcionamiento o avería de la estación primaria?

5.7. ¿Dispone de aprobación para el uso de las frecuencias utilizadas en la zona de operación?

6. En caso de pérdida de radioenlace de control

6.1. ¿Cómo se determina que el RPA ha perdido el radioenlace? ¿Cómo se muestra esta información al piloto?

6.2. ¿Está definida la secuencia que seguirá el RPA frente a un evento de pérdida de enlace? ¿Está incluida en el Manual de Operaciones?

6.3. ¿Dispone el sistema de función retorno a casa? ¿Cómo se ha definido el punto de retorno? ¿Hay riesgo de impacto contra algún obstáculo?

6.4. ¿Están definidos los procedimientos a seguir en caso de que tras la pérdida del radioenlace el RPA no siga la secuencia esperada? ¿Están incluidos en el Manual de Operaciones?

7. ¿Utiliza el RPAS señal de GPS para control y/o guiado del RPA?

- 7.1. ¿Cómo se comporta el sistema ante una pérdida de señal GPS?
- 7.2. ¿Qué método se sigue para evaluar la intensidad de la señal de GPS? ¿Se ha fijado un número mínimo de satélites o un nivel mínimo de intensidad de la señal de GPS para la operación del RPAS?
- 7.3. ¿Dispone el RPAS de avisos ante una suplantación malintencionada de la señal GPS ("spoofing")? ¿Se han establecido los procedimientos ante esta situación?
8. ¿Se han establecido procedimientos de inspección de la zona de vuelo para asegurarse que no hay terceras personas en ella o instalaciones que no deban ser sobrevoladas? Si tras la inspección se han encontrado personas o instalaciones a proteger, ¿se han establecido procedimientos para garantizar un margen de seguridad suficiente?
9. Si la operación requiere el transporte de mercancías peligrosas para la salud o el medio ambiente, ¿se han solicitado los permisos correspondientes a la DGAC?
10. ¿Qué procedimiento se sigue durante la operación para la detección de otras aeronaves, personas o vehículos entrando en la zona de operación?
11. ¿Cómo se determina la posición del RPA? ¿Cómo se muestra esta información al piloto?
12. ¿Se ha definido la distancia máxima entre el piloto y el RPA para vuelo en línea de vista? ¿Es capaz el piloto al mando (PIC) de percibir la actitud del RPA en todo momento? ¿Es capaz el PIC de controlar el RPA en modo manual para evitar colisiones con otras aeronaves, personas, vehículos y estructuras sobre el terreno?
13. En vuelo más allá de línea de vista, ¿cómo responde el sistema ante la pérdida de los medios primarios de navegación?
14. ¿Qué características de diseño presenta el sistema para evitar que el RPA exceda los límites del volumen de espacio aéreo previsto para la operación?
15. ¿Qué procedimientos se siguen para evitar que el RPA exceda los límites del volumen de espacio aéreo previsto para la operación? ¿Están incluidos en el Manual de Operaciones?
16. ¿Está previsto realizar el estudio de la situación meteorológica para cada operación que se vaya a realizar?
17. ¿Está previsto verificar el espacio aéreo y su clasificación para cada operación que se vaya a realizar?
18. ¿Está previsto verificar previamente la existencia de NOTAM, s que afecten a la zona de sobrevuelo previamente a cada operación que se vaya a realizar?
19. ¿Está previsto verificar previamente a cada operación que se vaya a realizar que nuestra aeronave está dentro de los límites de viento, visibilidad, precipitación y techo de nubes para el desarrollo de la actividad?
20. ¿Está previsto verificar previamente a cada operación que se vaya a realizar que la zona de despegue y aterrizaje es adecuada para la aeronave que se vaya a utilizar?
21. ¿Está previsto realizar antes de cada vuelo (o para cada configuración de la aeronave que se vaya a utilizar) la verificación de que el peso y posición del centro de gravedad están dentro de los límites establecidos por el fabricante?
22. ¿Se ha establecido un tiempo máximo de operación y mínimo de descanso para garantizar que no se incrementa el nivel de riesgo de la operación por fatiga del piloto?

23. ¿Considera que las características de diseño del RPAS son adecuadas para evitar que el RPA exceda los límites del volumen de espacio aéreo previsto para la operación?

24. ¿Considera que los procedimientos operacionales son adecuados para evitar que el RPA exceda los límites del volumen de espacio aéreo previsto para la operación con las limitaciones establecidas?

25. ¿Considera que se han establecido los procedimientos adecuados para mitigar el riesgo en caso de que el RPA exceda los límites del volumen de espacio aéreo previsto para la operación?

26. ¿Considera que las características de diseño del RPAS y los procedimientos establecidos para la operación garantizan la seguridad de terceras personas, propiedades, vehículos terrestres o embarcaciones?

### **Apéndice G**

#### **LOS VUELOS DE PRUEBA QUE RESULTEN NECESARIOS PARA DEMOSTRAR QUE LA OPERACIÓN PRETENDIDA PUEDE REALIZARSE CON SEGURIDAD**

Vuelos que reproduzcan todos los tipos diferentes de operación que se vayan a realizar, con un número mínimo de 5 vuelos.

Además de los anteriores se deben realizar vuelos de comprobación en que al menos se deben probar las siguientes condiciones (simulándolas sin comprometer la integridad de la aeronave), utilizando los procedimientos de emergencia establecidos en el Manual de operaciones para esos casos:

- Fallo del sistema automático del control de vuelo.
- Pérdida del Enlace C2.
- Prueba del procedimiento de emergencia establecido para la posible pérdida posicional de la aeronave.

Se debe verificar también en vuelo la idoneidad del resto de los procedimientos de emergencia que se hayan establecido a partir del estudio aeronáutico de seguridad de las operaciones, así como el resto de los establecidos en el Manual de Operaciones.

Por otra parte, se debe verificar en tierra una prueba de activación del sistema de terminación inmediata del vuelo.

## Apéndice H

### REVISIONES Y PRUEBAS PARA INCLUIR EN EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO LOS SISTEMAS DE AERONAVES PILOTEADAS A DISTANCIA (RPAS)

El presente Apéndice establece los requerimientos mínimos con que debe contar un programa de mantenimiento de Los sistemas de aeronaves piloteadas a distancia (RPAS), incluyendo la aeronave, los sistemas asociados, la estación de control y los sistemas de apoyo, no obstante, la base de un programa debe estar definida conforme a las indicaciones y recomendaciones del Fabricante.

#### DESPUÉS DEL MONTAJE:

- Revisión de todos los elementos (estructura, equipos y sistemas, motores, hélices/rotores, transmisiones, conectores eléctricos)
- Rellenar líquidos, fluidos y combustible, en su caso. Presión de neumáticos, en su caso. Estado del tren de aterrizaje, en su caso.
- Batería: comprobación de las baterías, incluyendo estado de carga.
- Prueba funcional en tierra.
- Comprobar su operatividad (incluyendo mandos de vuelo al menos a 30 metros de distancia de la aeronave). Ejecutar las pruebas funcionales definidas por el fabricante, en su caso.
- Calibración.
- Funcionamiento de los equipos de comunicación y navegación.
- Prueba funcional en vuelo.
- Comprobar su operatividad.
- Funcionamiento de los equipos de comunicación y navegación

#### REVISIONES PERIÓDICAS:

- DIARIA: Antes del primer vuelo del día
- Comprobar su operatividad
- Funcionamiento de los equipos de comunicación y navegación
- Calibración (si es requerido)

#### SERVICIO: Revisión según lo recomendado por el fabricante, y como máximo cada 6 meses:

- Presión de neumáticos, en su caso. Estado del tren de aterrizaje, en su caso.
- Verificación de líquidos y fluidos.
- Batería: comprobación de las baterías, incluyendo estado de carga y tiempo de descarga de la batería.
- Inspección visual de defectos sobre la aeronave y equipo de tierra
- Comprobar ajustes

BÁSICA: Revisión según lo recomendado por el fabricante, y como máximo cada 12 meses, en lo que le sea aplicable.

GENERAL: Revisión cada 3 años, en lo que le sea aplicable.

#### OTRAS REVISIONES:

- Al cabo del plazo establecido por sus fabricantes, en su caso: motor, hélices, sistema de control (Comunicaciones/Navegación)
- Boletines emitidos por el fabricante
- Aplicación de Modificaciones del fabricante.
- Reparaciones

**DIRECTIVAS DE AERONAVEGABILIDAD**, para los que dispongan de Certificado de Tipo, emitido o aceptado por la DGAC

## **MODIFICACIONES Y CAMBIOS**

- Cambios al sistema y al software.
- Procedimientos empleados para la verificación, validación y pruebas de integración del sistema.
- Procedimientos de control para la carga del software y asegurar su correcto funcionamiento.
- Procedimientos para el control de la configuración de las versiones y modificaciones del software o cargadas en el sistema y su documentación.
- Todos los cambios al sistema y al software o firmware deben ser documentados como una parte normal de los procedimientos de mantenimiento y deben estar disponibles para la inspección.
- Todos los cambios al sistema y al software o firmware deben ser inspeccionados y aprobados para el programa de mantenimiento.
- Todos los cambios al software o firmware de la aeronave y a la estación de control son categorizados como cambios mayores y deben documentarse como tales.

## Apéndice I

### MEDIOS ACEPTABLES PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA LOS PILOTOS DE LA OPERACIÓN EN LOS SISTEMAS DE AERONAVES PILOTEADAS A DISTANCIA (RPAS)

Demostración del cumplimiento del requisito de conocimientos teóricos

Se debe llevar un Curso de formación básica (para vuelos dentro del alcance visual del piloto) o avanzada (para vuelos más allá del alcance visual del piloto) cuyo contenido y condiciones de desarrollo debe ser los siguientes:

Las materias que integran el Curso Básico son las siguientes:

Reglamentación:

- Aspectos aplicables de la Ley 5150, RAC 119 y al RAC-RPAS
- El piloto de RPA: formación, requisitos médicos;
- Seguros
- Transporte mercancías peligrosas
- Notificación de accidentes e incidentes.
- Conocimiento de la aeronave (genérico)
- Clasificación de los RPAS
- Aeronavegabilidad
- Registro
- Célula de las aeronaves;
- Grupo motopropulsor;
- Equipos de a bordo;
- Sistema de control de la aeronave;
- Instrumentos de la estación de control.
- Sistemas de seguridad de control de altura. Sistema de vuelta a casa.

Performance de la aeronave

- Perfil del vuelo
- Performance de la aeronave
- Planificación: tipo de vuelo, meteorología, estudio de la zona en mapa;
- Determinación de riesgos.

Meteorología

- Viento;
- Nubes;
- Frentes;
- Turbulencia;
- Visibilidad diurna y nocturna;
- Cizalladura;
- Información meteorológica: cartas de baja cota, metar, tafor, speci;
- Previsión es meteorológicas.
- Tormentas solares.

Navegación e interpretación de mapas

- La tierra: longitud y latitud; posicionamiento;
- Cartas aeronáuticas: interpretación y uso;
- Limitaciones de altura y distancia: VLOS, BRLOS, BLOS
- GPS: uso y limitaciones.

Procedimientos operacionales

- El Manual de operaciones;

- Escenarios operacionales.
- Limitaciones relacionadas con el espacio en que se opera;
- Vuelo nocturno
- Limitaciones operativas: control desde vehículos en marcha, Transferencia de control entre estaciones;
- Personal de vuelo;
- Supervisión de la operación;
- Prevención de accidentes.

#### Comunicaciones

- Principios generales de la transmisión por radio;
- Emisores, receptores, antenas;
- Uso de la radio;
- Alfabeto internacional para las radiocomunicaciones

#### Fraseología aeronáutica aplicable.

- Factores humanos para RPA
- Conciencia situacional;
- Comunicación;
- Carga de trabajo; rendimiento humano;
- Trabajo en grupo: liderazgo;
- Aspectos de salud que pueden afectar al pilotaje de RPAS.

#### Sistemas de electrónica y software.

- Plan de vuelo según tiempo-velocidad-distancia y planificación de rutas.

Las materias que integran el Curso Avanzado deben ser las mismas del Curso Básico con la adición de:

#### Conocimientos ATC:

- Clasificación del espacio aéreo;
- Documentos de información aeronáutica: NOTAM, AIP;
- Organización del ATS en Costa Rica;
- Espacio aéreo controlado, no controlado y segregado;
- Instrucciones ATC.

#### Comunicaciones avanzadas:

- Uso de espectro radioeléctrico, frecuencias;
- Comunicaciones con ATC.

Los programas de cada materia desarrollados por el fabricante o centro de instrucción aeronáutica, de acuerdo con la categoría de aeronave a la que se destine el curso, deben ser comunicados a la DGAC.

Los cursos Básico y Avanzado deben ser desarrollados en el fabricante o centro de instrucción aeronáutica aprobada.

La duración mínima de los cursos debe ser la siguiente:

- Curso básico: 40 horas
- Curso avanzado: 45 horas
- Si el curso avanzado se da a titulares del básico: 5 horas

#### Elementos mínimos del curso práctico

El curso de formación práctica se debe dirigir al conocimiento de la(s) aeronave(s) específica(s) que se va a operar y a su equipo de control.

Debe Contener como mínimo los siguientes elementos:

- Generalidades:

- A.1. - Descripción de la aeronave.
- A.2. - Motor, hélice, rotor(es).
- A.3. - Plano tres vistas.

- Limitaciones:

- B.1. - Masa.
  - Masa máxima.
- B.2. - Velocidades.
  - Velocidad máxima.
  - Velocidad de pérdida.
- B.3. - Factor carga de maniobra.
- B.4. - Límites de masa y centrado.
- B.5. - Maniobras autorizadas.
- B.6. - Grupo motor, hélices, rotor en su caso.
- B.7. - Potencia máxima.
- B.8. - Régimen del motor, hélices, rotor.

- Procedimientos de emergencia:

- C.1. - Fallo de motor.
- C.2. - Reencendido de un motor en vuelo.
- C.3. - Fuego.
- C.4. - Planeo.
- C.5. - Autorrotación.
- C.6. - Aterrizaje de emergencia.
- C.7. - Otras emergencias:
  - pérdida de un medio de navegación;
  - pérdida de la relación con el control de vuelo;
  - otras.

- Procedimientos normales:

- D. 1. - Revisión prevuelo.
- D. 2. - Puesta en marcha.
- D. 3. - Despegue.
- D. 4. - Crucero.
- D. 5. - Vuelo estacionario.
- D. 6. - Aterrizaje.
- D. 7. - Parada de motor después de aterrizaje.

- Performances:

- E.1. - Despegue.
- E.2. - Limite de viento de costado en despegue.
- E.3. - Aterrizaje.
- E.4. - Limite de viento de costado en aterrizaje.

- Peso y centrado, equipos:

- F.1. - Masa en vacío de referencia.
- F.2. - Centrado de referencia en vacío.
- F.3. - Configuración para la determinación de la masa en vacío.
- F.4. - Lista de equipos.

- Montaje y reglaje:

G.1. - Instrucciones de montaje y desmontaje.

G.2. - Lista de reglajes accesibles al usuario y consecuencias en las características de vuelo

G-3. - Repercusión del montaje de cualquier equipo especial relacionado con una utilización particular

Este curso de formación práctica debe ser desarrollado por el fabricante de la aeronave o por una organización autorizada por el mismo para su realización, o bien por el operador, o por una organización de formación aprobada.

Se debe expedir un certificado de conclusión satisfactoria a cada alumno, cuando proceda.

El curso práctico debe tener por lo menos 10 horas experiencia en la operación de vehículos aéreos no tripulados fuera del espacio aéreo controlado, de las cuales 5 horas se pueden realizar en un simulador de vuelo de aeronaves no tripuladas que este aceptado por la DGAC.

Instructores

El operador autorizado o el fabricante u organización autorizada por éste para desarrollar estos cursos debe contar con personal especializado en los conocimientos que haya de impartir.

Inclusión en la manifestación de compromiso

Todos los elementos relacionados con la cualificación del piloto se deben incluir en el expediente que se remita a la DGAC:

1. documento (o copia en el caso de una licencia) que acredite los conocimientos teóricos o de haber superado el curso básico o avanzado;
2. certificado de haber superado el curso práctico;
3. copia de un certificado médico válido a la Clase 3 del RAC-LPTA, extendido por alguno de los médicos designados de la DGAC, y renovarlo cada dos años.

Los centros de instrucción o el fabricante que vaya a desarrollar los cursos básico o avanzado deben remitir a la DGAC un expediente que contenga:

1. información sobre las instalaciones en que se va a desarrollar el curso;
2. programa desarrollado de los conocimientos correspondientes;
3. cronograma de desarrollo del curso; instructores (con C.V.)

Cuando se produzcan cambios de pilotos o se incluyan nuevos en el equipo del operador se debe proceder a una nueva remisión a la DGAC de los documentos indicados en la Inclusión en la Declaración Jurada.

### **RAC-RPAS 13— EXENCIONES**

(Ver RAC-RPAS 5.9)

- (a) La DGAC, con carácter excepcional y temporal, podrá conceder una exención al cumplimiento de las disposiciones de la RAC-RPAS, cuando haya constatado la existencia de tal necesidad, y sujeta al cumplimiento de cualquier condición adicional que la DGAC considere necesario a fin de garantizar un nivel aceptable de seguridad en cada caso particular.
- (b) Las exenciones concedidas por la DGAC de acuerdo con lo indicado en el apartado (a) anterior, se anotarán en las Especificaciones y Limitaciones de Operación anexas al CO, así como, en el Manual de Operaciones y Mantenimiento cuando aplique.
- (c) Antes de conceder las exenciones, el operador debe someter a la DGAC un análisis de riesgo, el cual será analizado por el SSP y la unidad correspondiente para su aprobación.

### **RAC-RPAS 14— DIRECTIVAS OPERACIONALES**

- (a) La DGAC puede emitir Directivas Operacionales mediante las cuales prohíba, limite, amplíe o someta a determinadas condiciones, una operación en interés de la seguridad operacional.
- (b) Las Directivas Operacionales contendrán:
  - (1) El motivo de su emisión;
  - (2) Su ámbito de aplicación y duración; y
  - (3) Acción requerida de los operadores.
- (c) Lo requerido por cualquier Directiva Operacional se considerará como un requisito adicional a los establecidos en la RAC-RPAS.

**Transitorio Único.** Los Certificados de Explotación otorgados por el CETAC, las autorizaciones de vuelos no comerciales para RPAS otorgadas por la DGAC y las licencias otorgadas al personal técnico para operar RPAS antes de la fecha de entrada en vigor de la presente normativa, conservarán sus derechos hasta la fecha de su vencimiento. No obstante, en el plazo de seis meses posteriores a la publicación del presente reglamento, deberán adecuarse a las nuevas disposiciones que les apliquen.

**Artículo 2º—** Este Decreto rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

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

RODRIGO CHAVES ROBLES.—El Ministro de Obras Públicas y Transportes, Luis Amador Jiménez.—  
1 vez.—O. C. N° 4887.—Solicitud N° 144-2024.—( D44615 - IN2024895959 ).

## RESOLUCIONES

### MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

Res. N° 2024-001474.—MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES.—San José, a las catorce horas del día diecinueve del mes de septiembre del dos mil veinticuatro.

Conoce este Despacho diligencias de modificación de declaratoria de "interés o utilidad pública", referente a la resolución Administrativa N° 000581 día 16 de setiembre del 2021 publicada en el Alcance N° 198 del periódico oficial la Gaceta N° 189 de fecha 1 de octubre de 2021, para la ejecución del proyecto de obra pública denominado: "Diseño Constructivo del Tramo Bernardo Soto- Sifón de la Nueva Carretera San Carlos. Provincia de Alajuela (Punta Sur)", según diligencias de expropiación vistas en el expediente administrativo N° SABI 2021-212.

#### RESULTANDO

1.-Que mediante resolución administrativa N° 000581 día 16 de setiembre del 2021, el Ministerio de Obras Públicas y Transportes determinó conforme las disposiciones de la Ley de Expropiaciones N° 9286 del 11 de noviembre del 2014, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 24 del 04 de febrero de 2015, y las reformas contenidas en la Ley N° 9462 del 28 de julio de 2017, publicada en el Alcance N° 175 del 18 de julio de 2017, elaborar "declaratoria de utilidad pública", sobre un área de terreno de 57.557 metros cuadrados, según plano catastrado N° A-2258391-2021, de un bien inmueble matrícula folio real N°91704-000 situado en el distrito 11 Concepción, cantón 2 San Ramón de la Provincia de Alajuela, cuyo propietario registral es Sociedad Ganadera y Agrícola Araya Molina S.A, cedula jurídica N° 3-101-337771, siendo dicha franja es necesaria para la construcción del proyecto denominado: "Diseño Constructivo del Tramo Bernardo Soto- Sifón de la Nueva Carretera San Carlos. Provincia de Alajuela (Punta Sur)".

2.- Que, al darse la continuidad del proceso administrativo de expropiación en dicho expediente y mediante acuerdo ministerial N°211-MOPT de fecha 18 de octubre de 2022, se remite el proceso a la Procuraduría General de la República para el litigio pertinente, toda vez que la parte no aceptó el valor del monto del avalúo administrativo, conllevando a la apertura de la causa judicial N° 22-2020-1028-CA, la cual se encuentra activa a la fecha de la presente emisión.

3. Que, paralelo a dicho proceso judicial y mediante oficio DAJ-ABI-2024-1261 de fecha 28 de agosto de 2024, el Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles de este Ministerio, comunica vía correo electrónico a la Licenciada Ariana Arias Murillo, en condición de Procuradora a cargo del proceso, que existe una necesidad de corregir el derrotero del plano de expropiación, dado que se detectó un error numérico y la Unidad Ejecutora mediante oficio N° DM-PACAS-2024-548, solicitó la actualización de dicho plano catastrado, resaltándose que el mismo no varía ni en la forma ni el área a expropiar.

4. Por estas razones y en atención a lo informado por el Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles, la Licenciada Ariana Arias Murillo, en condición de Procuradora, por la misma vía de correo electrónico, el día 2 de setiembre de 2024, previene varios aspectos a subsanar, entre ellos la necesidad de modificar la Declaratoria de Interés Público con respecto al plano de expropiación, para un mejor proceder.

5.- Con base en dichos antecedentes y siendo que en la resolución administrativa N° 000581 día 16 de setiembre del 2021 publicada en el Alcance N° 198 del periódico oficial la Gaceta N° 189 de fecha 1 de octubre de 2021, determinaba en varios de sus apartados que la expropiación era por un área de 57.557 metros cuadrados, según plano catastrado N° A-2258391-2021 , en este acto se modifica en lo pertinente y se solicita que la expropiación sea por un área de terreno de "57.557 metros cuadrados, según plano catastrado N° A-39996-2024".

#### CONSIDERANDO

UNICO: Vistos los antecedentes que constan en el expediente administrativo N° SABI 2021-212, que al efecto lleva el Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles del Ministerio de Obras Públicas y Transportes y la Procuraduría General de la República en la causa judicial N° 22-2020-1028-CA, resulta necesario modificar la resolución en cuestión afectos de que la expropiación sea por un área de terreno de "57.557 metros cuadrados, según plano catastrado N° A-39996-2024", de un bien inmueble matricula folio real N° 91704-000 situado en el distrito 11 Concepción, cantón 2 San Ramón de la Provincia de Alajuela, para la ejecución del proyecto denominado: "Diseño Constructivo del Tramo Bernardo Soto- Sifón de la Nueva Carretera San Carlos. Provincia de Alajuela (Punta Sur)".

En razón de lo anterior, y de conformidad con el artículo 157 de la Ley General de la Administración Pública, que establece que en cualquier tiempo podrá la Administración rectificar los errores materiales o de hecho y los aritméticos, procede a confeccionar la presente modificación en referencia a la resolución administrativa N° 000581 día 16 de setiembre del 2021 publicada en el Alcance N° 198 del periódico oficial la Gaceta N° 189 de fecha 1 de octubre de 2021, específicamente en los términos indicados, es decir, respecto a considerar que para todos los efectos en la presente expropiación, se debe continuar por la adquisición de un área de terreno de "57557 metros cuadrados, según plano catastrado N° A-39996-2024", manteniéndose incólume el resto.

En razón de todo lo anterior, se procede a emitir la presente resolución, determinándose:

POR TANTO,

EL MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

RESUELVE:

1.- Modificar la declaratoria de "interés o utilidad pública", contenida en la resolución Administrativa N° 000581 día 16 de setiembre del 2021 publicada en el Alcance N° 198 del periódico oficial la Gaceta N° 189 de fecha 1 de octubre de 2021, a efecto de que el presente trámite expropiatorio sea por un área de terreno de 57557 metros cuadrados, según plano catastrado N° A-39996-2024, de un bien inmueble matrícula folio real N° 91704-000 situado en el distrito 11 Concepción, cantón 2 San Ramón de la Provincia de Alajuela, para la ejecución del proyecto denominado: "Diseño Constructivo del Tramo Bernardo Soto- Sifón de la Nueva Carretera San Carlos. Provincia de Alajuela (Punta Sur)".

2.- En lo restante se mantiene vigente e incólume la resolución Administrativa resolución N° 000581 día 16 de setiembre del 2021.

3. Ordénese la publicación y la inscripción ante el Registro Público Nacional para publicidad frente a terceros.

4. Ordénese al Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles de este Ministerio, revisar el proceso de expropiación en los términos dichos y darle continuidad conforme al procedimiento administrativo y lo indicado por la Procuraduría General de la Republica para la prosecución del proceso judicial N° 22-2020-1028-CA, que se lleva ante el Juzgado Contencioso y Civil de Hacienda del Segundo Circuito Judicial de San José.

5- Rige a partir de su publicación.

NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE,

Mauricio Batalla Otárola, Ministro de Obras Públicas y Transportes.—1 vez.—  
Exonerado.—Solicitud N° 539189.—( IN2024896434 ).

# REGLAMENTOS

## BANCO DE COSTA RICA

### JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva de BCR Leasing Premium Plus S.A. en sesión 10-24, artículo VII, del 22 de Agosto de 2024 aprobó la publicación del siguiente documento:

#### REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DE BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A.

##### I. Propósito.

El presente Reglamento tiene como finalidad regular, en sus aspectos fundamentales, la organización y el funcionamiento de la Auditoría Interna de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A., según lo dispone el artículo 23 de la Ley General de Control Interno, de manera que su accionar se oriente y se perciba como una actividad que coadyuve al éxito de la gestión de la subsidiaria, en aras de la legalidad, la eficiencia y la transparencia en el manejo de los fondos públicos involucrados.

##### II. Alcance.

El presente Reglamento es de carácter obligatorio para todas las personas trabajadoras de la Auditoría Interna y en lo que les resulte aplicable, para las demás personas trabajadoras de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A.

##### III. Definiciones.

Para los efectos que se deriven de la aplicación de este Reglamento, los conceptos que a continuación se enuncian tienen el significado siguiente:

**Administración activa:** desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de vista orgánico es el conjunto de órganos y entes de la función administrativa, que deciden y ejecutan; incluyen al jerarca, como última instancia.

**Advertencia:** es un servicio de auditoría que consiste en alertar sobre las posibles consecuencias de asuntos, conductas o actuaciones que sea de conocimiento de la Auditoría Interna, y que podrían estar contraviniendo el ordenamiento jurídico y técnico o exponiendo a riesgos en la gestión de la entidad.

**Asesoría:** es un servicio de auditoría que consisten en proveer criterios y sobre asuntos de su competencia, con el propósito de que se tomen como insumos para una mejor toma de decisiones.

**Asuntos disciplinarios:** Faltas en las que incurren las personas trabajadoras, derivadas de la función que desempeñan, sujetas a una sanción aplicable de índole laboral.

**Auditoría Interna:** de acuerdo con la Ley General de Control Interno n°8292, la auditoría interna es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al ente u órgano, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones.

**Bloque de legalidad:** conjunto de normas jurídicas, escritas o no escritas, a cuya observancia se encuentra obligada la Administración Pública, el cual comprende tanto la ley como las normas de rango superior, igual o inferior a ésta, incluidos los principios generales y las reglas de la ciencia o de la técnica.

**Comisión de índole multidisciplinaria:** comisión integrada por un grupo de profesionales de distintas disciplinas.

**Competencias:** atribución legítima para el conocimiento o resolución de un asunto; conjunto de actividades, labores o funciones, asignadas por la normativa a la auditoría interna.

**Conflicto de interés:** circunstancia que incide en la objetividad o independencia de una persona trabajadora al momento de realizar o dejar de hacer una función propia de su cargo, que favorezca un interés privado en detrimento del interés público.

**Conglomerado financiero:** el integrado por el Banco de Costa Rica que ostenta la condición de entidad controladora del Conglomerado Financiero BCR (CFBCR) y por sus sociedades subsidiarias: BCR Valores S.A. (BCR Valores), BCR Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A. (BCR SAFI), BCR Pensiones, Operadora de Planes de Pensiones Complementarias S.A. (BCR Pensiones), BCR Corredora de Seguros S.A. (BCR Seguros), Banco Internacional de Costa Rica S.A. (BICSA), BanProcesa S.R.L, Depósito Agrícola de Cartago S.A., Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A. (BCR Logística) y BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A.; así como, cualquier otra sociedad que en el futuro integre este Conglomerado Financiero BCR, según lo dispuesto en el Acuerdo Sugef 08-24 Reglamento sobre autorizaciones de entidades supervisadas por la Sugef.

**Cuidado profesional:** propósito de hacer las cosas bien, con toda integridad y responsabilidad en su desempeño, estableciendo una oportuna y adecuada supervisión en la labor que se realice.

**Enfoque sistémico y profesional:** línea de dirección para percibir la interacción entre las partes de un todo, acorde con los objetivos de la función a realizar, y desarrollado en forma competente por el auditor.

**Entes fiscalizadores:** son las instituciones u órganos que fiscalizan la actuación pública de las distintas entidades.

**Ética:** es la interiorización de normas y principios que hacen responsable al individuo de su propio bienestar y, consecuentemente, del de los demás, mediante un comportamiento basado en conductas morales socialmente aceptadas, para comportarse consecuentemente con éstas.

**Personal idóneo:** que una persona cuente con la pericia y el cuidado profesional requerido para efectuar una labor.

Independencia: es la libertad profesional que posee el auditor para expresar su opinión libre de presiones (políticas, religiosas, familiares, etc.) y subjetividades (sentimientos personales e intereses de grupo).

Jerarca: superior jerárquico del órgano o del ente; ejerce la máxima autoridad dentro del órgano o ente, unipersonal o colegiado.

Objetividad: implica el mantenimiento de una actitud imparcial por parte del auditor, en todas las funciones que le correspondan, para ello, debe gozar de una total independencia en sus relaciones, debe ser justo y no permitir ningún tipo de influencia o prejuicio.

Pericia: conocimientos y aptitudes requeridas para efectuar una labor.

Potestades: facultades del auditor, de acuerdo con la naturaleza de su función.

Titular subordinado: funcionario de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.

Valoración del riesgo: identificación, análisis, evaluación, administración y revisión de los riesgos institucionales, tanto de fuentes internas como externas, relevantes para la consecución de los objetivos. En normativas técnicas este proceso también se denomina Gestión de Riesgos.

## Título I Organización de la Auditoría Interna

### Capítulo I Marco normativo de la auditoría interna

#### Artículo 1. Marco normativo.

El ejercicio de la actividad de auditoría interna se rige por lo que establecen:

- a. La Ley General de Control Interno n°8292.
- b. La Ley y el Reglamento Orgánico de la Contraloría General de la República, n° 7428
- c. Las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público, R-DC-119-2009.
- d. Las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, R-DC-064-2014.
- e. Las políticas, las directrices y demás regulaciones técnicas y en materia ética dictadas por la Contraloría General de la República, que resulten aplicables a la Auditoría Interna.
- f. El marco estratégico (visión, misión, valores) de la subsidiaria y el que se defina para la Auditoría Interna.
- g. Las políticas, las directrices, los procedimientos y demás instrucciones que dicte el titular de la Auditoría Interna para orientar la gestión de la unidad.
- h. Otras normas legales, reglamentarias y técnicas que le sean aplicables a la Auditoría Interna.

## Capítulo II Independencia y objetividad

### Artículo 2. Independencia de criterio y objetividad.

La actividad de auditoría interna debe ser ejercida con total independencia funcional y de criterio, respecto del jerarca y de los demás órganos de la administración activa.

### Artículo 3. Comunicación de asuntos que pueden afectar la Independencia.

En cumplimiento de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, R-DC-064-2014, la auditoría interna debe establecer políticas y procedimientos que permitan prevenir y detectar oportunamente situaciones que comprometan la independencia y objetividad del personal. A efectos de lo anterior se establece que cada persona trabajadora de la Auditoría Interna de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A., debe:

- Firmar una declaración jurada, en la cual debe indicar si tiene o no parientes en primer y segundo grado tanto de consanguinidad como de afinidad que laboren para BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A.
- Informar al auditor interno en el momento de que algún familiar con los grados de parentesco mencionados en el párrafo anterior ingrese a laborar a BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A. Dicha comunicación se debe presentar en forma inmediata y por escrito; así mismo, debe modificar su declaración jurada.

### Artículo 4. Declaraciones sobre otros asuntos que pueden afectar la independencia o causar conflicto de intereses.

Como complemento de lo indicado en el artículo tres, cada persona trabajadora de la Auditoría Interna de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A., debe firmar una declaración jurada anual en donde manifieste que no está prestando servicios profesionales a terceros y que es miembro activo del colegio profesional que corresponda a su profesión liberal, con el pago de la colegiatura al día.

Debe firmar una declaración jurada anual en donde manifieste el compromiso de comunicar a quien corresponda, si existiera alguna situación antes o durante la ejecución del trabajo que afecte su independencia.

También debe manifestar el compromiso con la confidencialidad en el ejercicio de sus funciones y que posee amplio conocimiento de la normativa interna y externa aplicable y las posibles sanciones a las que está sujeto en caso de incumplimientos.

### Artículo 5. Comunicación de asuntos que afectan la independencia o pueden causar conflicto de intereses.

En complemento de lo mencionado en los artículos tres y cuatro y con el objetivo de cumplir con lo indicado en las Normas generales de auditoría para el Sector Público R-DC-064-2014, cada persona trabajadora de la Auditoría Interna de BCR LEASING PREMIUM

PLUS S.A., debe comunicar en forma oportuna y por escrito, cuando existan factores que comprometan su independencia y objetividad, o exista algún tipo de conflicto de intereses.

En el caso del auditor interno, le corresponde exponerlo a la Junta Directiva de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A. Las demás personas trabajadoras de la Auditoría Interna deben comunicarlo al auditor interno.

La Junta Directiva de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A. o el auditor interno según corresponda, son quienes evalúan la situación y deben definir las medidas correspondientes, en tanto esto ocurra, la persona se debe abstener de conocer la situación relacionada.

Artículo 6. Participación del auditor interno en sesiones de Junta Directiva de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A. o de otra índole.

El auditor interno debe participar en las sesiones o reuniones de la Junta Directiva de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A., o Gerencia General, cuando estos órganos lo soliciten o cuando lo estime apropiado para el cabal cumplimiento de sus funciones. Su participación corresponde al papel de asesor en materia de su competencia.

### Capítulo III Estructura organizativa y ubicación

Artículo 7. Estructura organizativa de la Auditoría Interna.

De acuerdo con la Ley General de Control Interno n°8292, la Auditoría Interna se organiza y funciona conforme lo disponga el auditor interno de conformidad con las disposiciones, normas, políticas y directrices que emita la Contraloría General de la República, las cuales son de acatamiento obligatorio.

El auditor interno debe organizar la Auditoría Interna, considerando, entre otros, los objetivos y riesgos de la subsidiaria, los recursos disponibles, la normativa y disposiciones técnicas jurídicas y sanas prácticas correspondientes.

La estructura de la Auditoría Interna está conformada por el auditor interno, junto con el personal profesional y administrativo que resulte necesario para desarrollar su actividad de fiscalización conforme al marco normativo y las sanas prácticas. La estructura organizativa de la Auditoría Interna, sus plazas y sus ajustes, debe ser aprobada por la Junta Directiva de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A.

Artículo 8. Dependencia orgánica de la Auditoría Interna.

Orgánicamente, la Auditoría Interna depende de la Junta Directiva de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A. El auditor interno tiene la potestad de tomar las decisiones y acciones que más y mejor convengan al ordenamiento y desarrollo de la Auditoría Interna.

## Capítulo IV Del auditor interno

### Artículo 9. Del auditor interno.

El auditor interno, es el único autorizado para dirigir, según su criterio, las labores de la Auditoría Interna, a cuyo efecto es el jefe de las personas trabajadoras de la Auditoría Interna y organiza dicha oficina según la técnica en la materia y en la forma que considere más apropiada para el desempeño de su cometido, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

### Artículo 10. Nombramiento del auditor interno.

El auditor interno es nombrado por tiempo indefinido por la Junta Directiva de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A., tal como lo establece la Ley General de Control Interno n°8292, y los lineamientos o directrices vigentes que emita la Contraloría General de la República al respecto.

El nombramiento a plazo indefinido está sujeto al periodo de prueba que regule la normativa interna de la empresa, que en lo relativo a estos efectos debe ser congruente con lo aplicable a otras personas trabajadoras dependientes directamente de la Junta Directiva de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A.

Las regulaciones de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A., deben establecer los criterios aplicables para el nombramiento temporal del auditor interno, estableciendo cuando se amerita el nombramiento de un funcionario interino en la plaza respectiva.

Tanto el nombramiento a plazo indefinido como de forma interina, se debe dar conforme a lo dispuesto en los lineamientos o directrices vigentes que emita la Contraloría General de la República al respecto.

### Artículo 11. Requisitos para el nombramiento del auditor interno.

Los requisitos para el nombramiento del auditor interno se deben establecer en los respectivos perfiles de puestos en concordancia con lo establecido en los lineamientos o directrices vigentes que emita la Contraloría General de la República al respecto.

### Artículo 12. Remoción del auditor interno.

El auditor interno tendrá garantía de inamovilidad en los términos estipulados por el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y su nombramiento, suspensión y remoción se realizará, según proceda, conforme al artículo 15 mencionado, al 31 de la Ley General de Control Interno y a la normativa que al respecto dicte la Contraloría General de la República para la actividad de auditoría interna en el Sector Público.

### Artículo 13. Condiciones laborales.

La Junta Directiva de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A., debe definir las regulaciones administrativas, el régimen de empleo y de remuneraciones aplicables al

auditor interno en donde se norme, entre otros, temas tales como: control de tiempo, evaluación del desempeño, régimen de remuneración, revisión de salarios, pago de incapacidades médicas, permisos y vacaciones.

El cuerpo normativo citado tiene la facultad de ser independiente o de modo integrado a los ya existentes en la organización. Al aprobarlo, modificarlo o derogarlo, se debe considerar al menos que garantice la igualdad de trato con relación a las normas que rigen la subsidiaria para los niveles dependientes del jerarca o del mismo rango del auditor interno.

Las regulaciones no deben afectar negativamente el funcionamiento y la independencia funcional y de criterio de la actividad de auditoría interna, ni la objetividad del auditor interno. Así mismo, no deben afectar la independencia de criterio del auditor interno, para lo que deben ser congruentes con la naturaleza de dicha actividad.

Artículo 14. Trámite de aprobación de las regulaciones administrativas y régimen de empleo para el auditor interno.

Con el propósito de asegurar razonablemente la observancia de lo mencionado en el artículo anterior se debe someter a conocimiento del auditor interno las propuestas relacionadas con las regulaciones administrativas, de previo a su aprobación, modificación o derogatoria.

La opinión del auditor no es vinculante y en caso de duda se debe agotar el trámite interno ante la Junta Directiva de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A., previo a elevar la consulta ante el órgano contralor de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno n°8292.

Lo anterior conforme a lo establecido en los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República R-CO-83-2018.

Artículo 15. Jornada laboral.

La jornada laboral del auditor interno es de tiempo completo, tal como lo establece la Ley General de Control Interno n°8292. Cualquier modificación al tiempo de jornada, sólo debe ser tramitada por la Junta Directiva de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A., ante la Contraloría General de la República.

Para reducir la jornada laboral de la plaza del auditor interno, el jerarca ordenará un estudio técnico, que deberá presentarse a la Contraloría General de la República, la que resolverá en definitiva lo que proceda.

Artículo 16. Pericia y cuidado profesional.

El auditor interno debe ejercer sus funciones en relación con todas las gerencias y demás dependencias de la empresa, mediante la asignación de funciones a cualquier persona trabajadora idónea bajo su dirección.

Tanto el auditor interno como las personas trabajadoras de la Auditoría Interna deben cumplir con los requisitos de pericia y cuidado profesional establecidos en las Normas Generales de la Auditoría Interna en el Sector Público R-DC-064-2014; de manera que vigile su independencia funcional y de criterio.

El auditor interno y las personas trabajadoras de la Auditoría Interna deben ejecutar sus funciones en apego al marco jurídico y técnico establecido para el ejercicio de la función de auditoría.

#### Artículo 17. Obligaciones o responsabilidades.

Sin perjuicio de lo establecido en la Ley General de Control Interno n°8292 y lo dispuesto en materia de auditoría interna por parte de la Contraloría General de la República, el auditor interno tiene las obligaciones o responsabilidades que se establecen en este Reglamento.

#### Artículo 18. Obligación o responsabilidad de emitir normativa interna y adoptar prácticas administrativas que regulen las actividades de la Auditoría Interna.

Respecto a la normativa interna y adopción de prácticas para regular las actividades de la Auditoría Interna de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A., el auditor interno tiene las siguientes obligaciones y responsabilidades:

- Definir, establecer y mantener actualizado el marco normativo requerido por la Auditoría Interna para cumplir con sus competencias. El auditor interno debe asegurar la actualización y acatamiento de este Reglamento.
- Definir, establecer y mantener las prácticas de administración, accesos y custodia de la documentación de la Auditoría Interna, en especial la información relativa a los asuntos de carácter confidencial que estipulan tanto la Ley General de Control Interno n°8292, como la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública n°8422.

#### Artículo 19. Responsabilidad de planificar las actividades de la Auditoría Interna.

El auditor interno es responsable de elaborar el plan estratégico de la Auditoría Interna (nuevo o sus actualizaciones) y el plan operativo anual, que contiene los objetivos y metas por alcanzar en el corto plazo, al inicio de cada periodo anual, así como de presentarlo a conocimiento del Comité Corporativo de Auditoría y a la Junta Directiva de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A.

Además, es responsable de:

- a. Elaborar el plan de trabajo anual que contiene los servicios a brindar durante el periodo, de conformidad con los Lineamientos de la Contraloría General de la República y presentarlo a resolución del Comité Corporativo de Auditoría. Una vez aprobado por el Comité Corporativo de Auditoría, lo debe presentar ante la Junta

Directiva de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A., para su conocimiento y luego también remitirlo a conocimiento de la Contraloría General de la República, en la forma y plazo establecidos por el ente contralor.

- b. Proponer a conocimiento del Comité Corporativo de Auditoría y luego a la Junta Directiva de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A., para aprobación, los requerimientos que técnica y razonablemente se han determinado para llevar adelante sus planes, incluidos los recursos y las necesidades administrativas de la Auditoría Interna, luego de aplicadas las consideraciones establecidas en los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República.

Artículo 20. Obligación o responsabilidad del auditor interno de presentar avances del plan estratégico, plan anual de operaciones y plan anual de trabajo.

El auditor interno tiene la obligación o responsabilidad de presentar para conocimiento del Comité Corporativo de Auditoría del Banco de Costa Rica y de la Junta Directiva de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A., los avances periódicos o el cierre anual del plan de labores, plan operativo anual y plan estratégico.

Así mismo, debe presentar ante el Comité Corporativo de Auditoría del Banco de Costa Rica y posteriormente a la Junta Directiva de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A., el informe anual de labores establecido en la Ley General de Control Interno n°8292.

Artículo 21. Obligaciones o responsabilidades del auditor interno respecto a la ejecución del trabajo.

El auditor interno debe cumplir con pericia y debido cuidado profesional sus funciones, ejercer sus competencias con independencia funcional y de criterio, y vigilar que las personas trabajadoras a su cargo respondan de igual manera.

Debe implementar medidas para el manejo eficaz de relaciones y coordinaciones que en el ejercicio de las competencias de la Auditoría Interna procedan con el jerarca, titulares subordinados y otras instancias internas y externas.

Debe establecer los distintos trámites que se dan a los resultados de los trabajos de la Auditoría Interna y a los hechos que sean de su conocimiento; así como, presentar al jerarca y a las autoridades superiores de la organización, informes periódicos sobre aspectos relevantes de la Auditoría Interna y de rendición de cuentas sobre el uso de los recursos.

También debe formular los criterios mínimos a considerar para mantener y divulgar un programa de aseguramiento continuo de calidad y mejora de la Auditoría Interna, incluida la aplicación de la normativa jurídica y técnica pertinente.

Artículo 22. Obligaciones o responsabilidades del auditor interno respecto a la vigilancia sobre las regulaciones administrativas.

El auditor interno debe velar porque las regulaciones administrativas que les sean aplicables no limiten o restrinjan de manera indebida el ejercicio de las atribuciones de la Auditoría Interna; así como su independencia y objetividad conforme al ordenamiento jurídico.

Cuando corresponda, debe plantear formalmente por escrito el requerimiento para que se revise y ajuste la regulación administrativa existente o en proceso de emisión ante la Junta Directiva de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A. De conformidad con lo estipulado en la Ley General de Control Interno n°8292, en caso de duda sobre lo resuelto por la Junta Directiva de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A., se solicita la Contraloría General de la República, la resolución correspondiente.

Tal como se establece en los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República R-CO-83-2018, con el propósito de asegurar razonablemente la observancia de estos criterios, se debe someter a conocimiento del auditor interno las propuestas relacionadas con las regulaciones administrativas de previo a su aprobación, modificación o derogatoria, cuya opinión no será vinculante.

## Capítulo V Del personal y los recursos de la Auditoría Interna.

### Artículo 23. Dotación de recursos.

La dotación de recursos se debe asignar de conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley General de Control Interno n°8292, y lo establecido sobre esta materia en los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República R-CO-83-2018.

Para la dotación del recurso humano de la Auditoría Interna, la Junta Directiva de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A., debe tomar en consideración el estudio elaborado por el auditor interno, según lo dispuesto en el artículo 24 de este Reglamento.

### Artículo 24. Creación de plazas y requerimientos de recursos para el funcionamiento de la Auditoría Interna.

El auditor interno, debe proponer con la debida justificación a la Junta Directiva de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A., la creación de plazas y los requerimientos de otros recursos que considere indispensables para el cumplimiento de su plan anual de auditoría y en general para el buen funcionamiento de su unidad, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno n°8292.

Asimismo, de acuerdo con lo establecido en las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público R-DC-119-2009., y en los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República R-CO-83-2018, el auditor interno debe comunicar, en caso de ser necesario, el impacto sobre la eficiencia y eficacia que produce la limitación de recursos, en la labor de la auditoría interna.

Artículo 25. Nombramiento y movimientos de personal.

El nombramiento, traslado, suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal de la auditoría interna distintos al auditor interno, deben ser canalizados y autorizados por el auditor interno; de acuerdo con el marco jurídico que rige para la subsidiaria.

Lo anterior de conformidad con estipulado en la Ley General de Control Interno n°8292, y lo establecido sobre esta materia en los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República R-CO-83-2018.

Artículo 26. Vigilancia del personal.

El auditor interno debe vigilar y tomar las decisiones que correspondan para que las personas trabajadoras de la Auditoría Interna cumplan en el ejercicio de sus competencias, con la normativa jurídica y técnica pertinente; así como, toda la normativa externa e interna que les sean aplicables.

## Capítulo VI Ámbito de acción

Artículo 27. Ámbito de acción de la Auditoría Interna.

El ámbito de acción de la Auditoría Interna está conformado por BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A., y aquellas instancias que formen parte del alcance de competencias y potestades establecidas en la Ley General de Control Interno n°8292.

Artículo 28. Actualización del ámbito de acción.

La Auditoría Interna define y actualiza su ámbito de acción por procesos y unidades, con la colaboración de la administración activa en lo que corresponda.

Artículo 29. Archivo de la Auditoría Interna.

La Auditoría Interna debe contar con el archivo permanente para el correcto desarrollo de su actividad, se organiza de conformidad con lo establecido en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público R-DC-064-2014.

## Capítulo VII Relaciones y coordinaciones

Artículo 30. Coordinación de las actividades de auditoría.

El auditor interno debe coordinar a lo interno de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A., la realización de los servicios de auditoría interna; así como, compartir información y coordinar actividades con la Contraloría General de la República, con los auditores externos, con otros entes de control que correspondan y con los órganos judiciales, para minimizar la duplicación de esfuerzos. Lo anterior, sin que implique limitación para la efectiva actuación de la Auditoría Interna.

Artículo 31. Requerimientos de asesoría legal y otros servicios.

La Auditoría Interna tiene la potestad de solicitar el servicio de asesoría legal por medio de la Gerencia Corporativa Jurídica del Banco de Costa Rica; asesoría y apoyo técnico de la Auditoría General Corporativa del Banco de Costa Rica y de cualquier otro servicio de la institución que considere necesario para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 32. Relaciones con otros profesionales o técnicos.

La Auditoría Interna puede incorporar entre sus recursos, el uso de profesionales o técnicos de diferentes disciplinas, sean personas trabajadoras o no de la Sociedad, para que lleven a cabo labores de su especialidad, en apoyo a las labores de auditoría interna que requieran de conocimientos, técnicas u otras competencias adicionales.

Lo anterior mediante contratación de servicios a terceros. Para la contratación de servicios profesionales externos, se debe observar lo dispuesto en los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República R-CO-83-2018; así como, los procedimientos de contratación pública aplicables.

Para las colaboraciones y asesorías que pueda requerir la auditoría interna de los servidores de la Sociedad, el Auditor Interno puede ejercer la potestad que establece la Ley General de Control Interno n°8292.

## Título II Funcionamiento de la Auditoría Interna

### Capítulo I Competencias y facultades de la Auditoría Interna

Artículo 33. Competencias de la Auditoría Interna.

Las competencias o funciones que le corresponde a la Auditoría Interna son las que se encuentran establecidas en la Ley General de Control Interno n°8292 y se complementan con lo indicado en el siguiente marco normativo:

- a. Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, R-DC-064-2014, emitidas por la Contraloría General de la República.
- b. Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República, R-DC-119-2009.
- c. Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la ante la Contraloría General de la República, R-CO-83-2018.
- d. Lineamientos generales para el análisis de presuntos hechos irregulares, emitidos por la Contraloría General de la República, R-DC-102-2019.

- e. Directrices para la autoevaluación anual y evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República, R-CO-33-2008.
- f. Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jefes, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, Auditorías Internas y Servidores Públicos en general, D-2-2004-CO.
- g. Normativas, reglamentos y acuerdos para entes supervisados por la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).
- h. Manual de la Auditoría Interna de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A.

#### Artículo 34. Facultades de la Auditoría Interna.

Sin perjuicio de lo establecido en las normas externas sobre la función que debe desarrollar la Auditoría Interna, ésta tiene las facultades que indica este Reglamento.

#### Artículo 35. Facultades para ejercer vigilancia sobre el control interno.

La Auditoría Interna tiene la facultad de proporcionar a la Junta Directiva de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A., y a la Gerencia General un criterio independiente de la calidad y la eficacia del control interno de la entidad, la gobernanza de riesgos y de los procesos de Gobierno Corporativo.

También, está facultada para contribuir al logro de los objetivos y metas de la subsidiaria, mediante la formulación de un plan anual de labores, que cumpla con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República; direccionado a evaluar los procesos y proyectos de mayor riesgo e impacto estratégico, a efectos de señalar las debilidades de control interno y proponer las recomendaciones que estime pertinentes.

Así mismo, tiene la facultad para verificar que la Administración activa tome las medidas de control interno que señala la Ley General de Control Interno n°8292, en los casos de desconcentración de competencias o en la tercerización de servicios y revisar en forma continua la operación efectiva de los controles críticos.

#### Artículo 36. Competencias para ejercer la vigilancia del cumplimiento normativo.

La Auditoría Interna tiene competencia para verificar en lo pertinente, el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la Subsidiaria y su funcionamiento, de las políticas, planes, programas, objetivos y metas formulados.

También tiene competencia para verificar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables, en el desarrollo de nuevos sistemas automatizados; así como, participar en cualquier comisión de índole multidisciplinaria que la Administración Superior le invite, para lo cual debe dejar claro su papel de asesora o para expresar criterios oportunos o advertir, sin perjuicio de las acciones posteriores que correspondan.

Artículo 37. Competencia para validar el uso de los recursos.

La Auditoría Interna tiene competencia para verificar que los recursos financieros, materiales y humanos que dispone la Sociedad, se han utilizado por la Administración con eficacia y eficiencia, y en cumplimiento del bloque de legalidad correspondiente. También para revisar, en lo pertinente, las operaciones o programas y comprobar si los resultados coinciden con los objetivos y metas establecidos por la Administración.

Tiene competencia para proporcionar las recomendaciones necesarias que permitan mejorar la gestión de los recursos; así como, para evaluar, en lo pertinente, las operaciones y comprobar la veracidad e integridad de los registros, informes y estados financieros y presupuestarios.

También tiene la facultad de establecer la coordinación necesaria para que las personas trabajadoras responsables del control del presupuesto mantengan controles asociados a la ejecución y modificaciones de los recursos presupuestarios de la Auditoría Interna.

Artículo 38. Otras competencias y facultades.

La Auditoría Interna debe informar periódicamente a la Junta Directiva de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A., sobre el cumplimiento del plan anual de auditoría, estratégico y operativo; así como, de informarle periódicamente sobre el estado de las recomendaciones comunicadas a la Administración.

## Capítulo II Deberes y prohibiciones de la Auditoría Interna

Artículo 39. Deberes y prohibiciones de las personas trabajadoras de la Auditoría Interna.

El auditor interno y las demás personas trabajadoras de la Auditoría Interna deben cumplir con los deberes y prohibiciones establecidos en la Ley General de Control Interno n°8292.

## Capítulo III Potestades de la Auditoría Interna

Artículo 40. Potestades de la Auditoría Interna.

Para el desempeño de sus funciones el auditor interno y las demás personas trabajadoras de la Auditoría Interna, tienen las potestades establecidas en la Ley General de Control Interno n°8292.

## Título III Ejecución de las labores de Auditoría Interna

### Capítulo I Servicios de Auditoría Interna

Artículo 41. Servicios brindados por la Auditoría Interna.

De conformidad con las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público R-DC-119-2009, los servicios que presta la Auditoría Interna corresponden a servicios de auditoría y a servicios preventivos. Los servicios de auditoría comprenden: las auditorías financieras, auditorías operativas y auditorías de carácter especial.

Los servicios preventivos incluyen la asesoría, la advertencia y la autorización mediante razón de apertura y cierre de libros de actas, libros de contabilidad y otros.

#### Artículo 42. Servicios de auditoría.

Los servicios de auditoría proporcionan exámenes objetivos en relación con los procesos de administración del riesgo, control y dirección; así como, sobre asuntos específicos de la empresa, con el fin de proveer evaluaciones independientes orientadas a impulsar mejoras en la gestión, fortalecer la capacidad de rendición de cuentas y facilitar la toma de decisiones.

Son parte de esos servicios, los de seguimiento dirigidos a verificar el cumplimiento por parte de la administración activa, de las recomendaciones emitidas por la auditoría.

#### Artículo 43. Naturaleza de las auditorías.

Los tipos de auditoría se definen de acuerdo con su objetivo o con el campo de actividades en el que se desarrollan y concluyen con un informe final. Se podrán generar informes o reportes parciales a fin de que se puedan tomar medidas correctivas oportunas.

#### Artículo 44. Servicios preventivos.

Los servicios preventivos contemplan las asesorías, advertencias y autorización de libros. Las dos primeras forman parte del rol consultor que brinda la Auditoría Interna y deben versar sobre asuntos que sean estrictamente de la competencia de la Auditoría Interna y darse sin que se comprometa su independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus competencias.

Además, la administración activa podrá o no responder con acciones a esas asesorías y advertencias pues no tienen carácter vinculante, asumiendo su responsabilidad.

#### Artículo 45. Servicios de asesoría.

Los servicios de asesoría son los hallazgos, opiniones o elementos de juicio que brinda el auditor a solicitud expresa y preferiblemente por escrito, del jerarca, para la toma de sus decisiones, sin comprometer la independencia y objetividad de la Auditoría Interna en el desarrollo posterior de sus competencias. Queda a criterio del auditor interno proporcionar estos servicios ante solicitudes de otros niveles de la administración activa.

En los casos en donde se presenten solicitudes de la Junta Directiva de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A., los objetivos y alcance del trabajo, se deben establecer en el acuerdo respectivo de la Junta Directiva de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A.

En caso de modificaciones o ampliaciones de las solicitudes, éstas deben ser definidas y formalizadas mediante acuerdo de la Junta Directiva de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A.

Artículo 46. Servicios de advertencia.

Los servicios de advertencia consisten en alertas que, con el debido cuidado y tono constructivo, brinda la Auditoría Interna por escrito a la Administración Activa, sobre posibles consecuencias de su proceder, cuando sean de su conocimiento conductas o decisiones que podrían contravenir el ordenamiento jurídico, técnico y sanas prácticas administrativas.

Artículo 47. Servicios de autorización de libros.

Consiste en el acto de otorgar la razón de apertura y cierre de los libros de contabilidad y de actas que se deben registrar en la Subsidiaria. También, aquellos otros libros que a criterio de la auditoría interna deban cumplir con este requisito.

## Capítulo II Ejecución de los servicios de auditoría o estudios

Artículo 48. Alcance de los estudios de auditoría.

El auditor interno y demás personas trabajadoras de la Auditoría Interna deben ejecutar los servicios de auditoría de conformidad con los alcances dispuestos en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público R-DC-064-2014, en lo atinente a cada uno de ellos, en el Manual de la Auditoría Interna de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A., procedimientos, mejores prácticas y cualquier otra normativa aplicable.

Artículo 49. Lineamientos para labores de auditoría.

El auditor interno es el responsable de establecer lineamientos relacionados con la identificación, análisis, evaluación y registro de la información, al momento de ejecutar las labores de auditoría interna por las personas trabajadoras a su cargo; así como, también sobre la custodia y control de acceso a los registros del trabajo.

Los lineamientos para ejecutar un estudio de auditoría interna están contenidos en el Manual de la Auditoría Interna de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A., donde se detallan las fases de un estudio que son: planeación, examen, comunicación de resultados y seguimiento de disposiciones o recomendaciones.

## Capítulo III Supervisión de las labores

Artículo 50. Supervisión de labores de auditoría.

El auditor interno, es responsable de establecer un adecuado proceso de supervisión del trabajo dentro del departamento, la cual es llevada a cabo por él o por las personas trabajadoras que designe para tal efecto.

Para lograr una adecuada supervisión de cada estudio de auditoría interna, se deben establecer puntos clave durante la ejecución de un estudio para la labor de supervisión, que deben ser atendidos por las personas trabajadoras de la Auditoría Interna.

Se debe ejercer el debido cuidado para que las instrucciones dadas al inicio de los trabajos sean claras, adecuadas y cumplidas en el desarrollo del trabajo de la planificación, la ejecución del examen (pruebas) y la comunicación de resultados, garantizando que se han completado las actividades de cada etapa del proceso.

Artículo 51. De los lineamientos para supervisión de labores de auditoría.

La auditoría interna debe establecer lineamientos y herramientas que faciliten la supervisión, la identificación oportuna de situaciones que se deben de atender y establecer los cursos de corrección que sean necesarios. El auditor interno y el resto del personal de la Auditoría Interna se deben asegurar de que las comunicaciones del trabajo sean precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas y oportunas.

Los análisis efectuados, deben estar respaldados debidamente en papeles de trabajo, que en su estructuración y contenido deben cumplir con los lineamientos establecidos en el Manual de la Auditoría Interna de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A., como soporte principal de las observaciones y recomendaciones emitidas.

Las observaciones, conclusiones y recomendaciones de la auditoría se deben respaldar con información suficiente, útil y competente. Las recomendaciones se deben alinear con los principios de eficacia, eficiencia, economía y calidad, sobre la gestión del control, para la contribución al fortalecimiento de la gestión evaluada.

#### Capítulo IV Comunicación de resultados

Artículo 52. De los informes de resultados.

Sin perjuicio de los memorandos o informes parciales que fuere necesario emitir, cuando proceda, se debe emitir un informe final de auditoría, de relaciones de hechos o de estudios producto de los servicios preventivos u otros, según corresponda, con las conclusiones y recomendaciones pertinentes.

Este debe ser dirigido al jerarca, o a los titulares subordinados de la administración activa, con competencia y autoridad para ordenar la implantación de las respectivas recomendaciones, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno n°8292.

Artículo 53. Comunicación de resultados de los estudios.

Las recomendaciones y observaciones obtenidos como resultado de los estudios de la auditoría, estudios asociados a servicios preventivos de auditoría, se deben comentar con las personas responsables de la administración antes de comunicarlos en forma definitiva por escrito, con el fin de obtener de ellos sus puntos de vista, sus opiniones y de propiciar acciones correctivas inmediatas.

La Auditoría Interna debe mantener la confidencialidad de los asuntos tratados en sus informes, en los cuales se determine una posible responsabilidad civil, administrativa o penal de las personas trabajadoras o terceros hasta la resolución final del procedimiento administrativo o proceso penal. Lo anterior de acuerdo con la Ley General de Control Interno n°8292.

Artículo 54. Comunicación de resultados de relaciones de hechos.

Tratándose de estudios de naturaleza confidencial, cuando el informe por emitir sea una relación de hechos, los resultados del informe se deben comunicar directamente al jerarca que ostente la potestad disciplinaria, omitiendo a los presuntos responsables, lo anterior de conformidad con los Lineamientos Generales para el análisis de presuntos hechos irregulares, emitidos por la Contraloría General de la República R-DC-102-2019.

Si además de los resultados del estudio se identifican situaciones en donde cabe emitir recomendaciones, sobre asuntos de responsabilidad y otras materias, la auditoría interna debe comunicarlas en informes independientes para cada materia, siempre con resguardo de la confidencialidad de los contenidos del informe de relación de hechos.

Artículo 55. De los informes dirigidos a los titulares subordinados.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Control Interno n°8292, los informes remitidos por la Auditoría Interna a los titulares subordinados, en los cuales se recomiende efectuar alguna acción correctiva, disponen de un plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que se reciba la comunicación para ordenar la implantación de las recomendaciones.

El titular subordinado debe comunicar a la Auditoría, el nombre de los responsables y el plazo estimado para ponerlas en ejecución la implantación de las recomendaciones cuando proceda. En caso de que el titular subordinado discrepe de las recomendaciones de la Auditoría Interna, dentro del mismo plazo debe seguir el procedimiento indicado en la Ley General de Control Interno n°8292.

Artículo 56. De los informes dirigidos al Jerarca.

Para los informes dirigidos a la Junta Directiva de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A., se tiene un plazo de treinta días hábiles improrrogables, contados a partir de la fecha de recibido del informe, para que se ordene al titular subordinado que corresponda la implantación de las recomendaciones tal como lo establece el la Ley General de Control Interno n°8292.

Si la Junta Directiva de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A., discrepa de las recomendaciones de la Auditoría Interna, se debe proceder conforme lo dispuesto al respecto, en la Ley General de Control Interno n°8292 y comunicar a la auditoría indicando el nombre de los responsables y el plazo estimado para ponerlas en ejecución.

En caso de que la Junta Directiva de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A., ordenen soluciones distintas de las recomendadas, la Auditoría Interna debe valorar la procedencia de seguir el trámite establecido en la Ley General de Control Interno n°8292.

#### Capítulo V Estudios sobre investigaciones preliminares sobre presuntos hechos irregulares

Artículo 57. De los estudios sobre investigaciones preliminares sobre presuntos hechos irregulares.

Los estudios de investigaciones preliminares sobre presuntos hechos irregulares están encaminados al examen de aspectos específicos sea a solicitud de la Junta Directiva de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A., de cualquiera de los entes encargados del control interno de la Sociedad, denuncias de cualquier persona trabajadora de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A., de cualquier persona externa a la Organización o por disposiciones del auditor interno.

Estos son incluidos en el plan de trabajo, siempre y cuando el auditor interno lo considere conveniente, de conformidad con su independencia funcional y de criterio, establecidos en la Ley General de Control Interno n°8292.

Para la ejecución de este tipo de estudio se debe considerar el marco normativo aplicable, específicamente la Ley General de Control Interno n°8292, la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública n°8422, y su reglamento; así como, los Lineamientos generales para el análisis de presuntos hechos irregulares, emitidos por la Contraloría General de la República R-DC-102-2019.

Artículo 58. Lineamientos para la atención de denuncias.

El auditor interno tiene la responsabilidad de establecer los lineamientos que correspondan en relación con la admisibilidad de denuncias para su atención.

Para tal efecto, se debe aplicar lo establecido en la Ley General de Control Interno n°8292 y con aplicación a los criterios y parámetros que dispone el Reglamento a la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública n°32333.

Artículo 59. Ejecución de los estudios.

Las investigaciones preliminares sobre presuntos hechos irregulares deben considerar en su ejecución el marco regulador dispuesto en los Lineamientos generales para el análisis de presuntos hechos irregulares, emitidos por la Contraloría General de la República R-DC-102-2019.

Así mismo, éstas se deben incluir en el plan de trabajo, el auditor interno debe considerar la priorización de actividades.

#### Artículo 60. Responsables de su ejecución.

Para la ejecución del estudio de una investigación preliminar, el auditor interno debe establecer el área de su dependencia que lo ejecuta y designa las personas trabajadoras de la Auditoría Interna que llevan a cabo el estudio, para lo cual debe valorar las competencias, experiencia, independencia y posibles conflictos de interés. Asimismo, debe establecer la línea de la investigación y la supervisión de la gestión.

El auditor interno y las personas trabajadoras designadas son responsables de mantener la confidencialidad de las gestiones y de los resultados que se identifiquen; además, deben establecer las restricciones de acceso a la información para garantizar que solo aquellos que lo requieran tengan acceso.

#### Artículo 61. Custodia de la documentación.

Las personas trabajadoras de la Auditoría Interna que lleven a cabo las investigaciones preliminares deben prestar vigilancia a la cadena de custodia de la documentación que sustente los hechos analizados y que ofrezcan como prueba, por lo que deben establecer seguridades sobre dichos documentos y vigilar que no se comprometa su integridad.

#### Artículo 62. Comparecencia de los auditores en el proceso administrativo.

Las personas trabajadoras de la Auditoría Interna que lleven a cabo las investigaciones preliminares y confección del informe de relación de hechos u otro informe, pueden comparecer ante la autoridad competente interna en su carácter exclusivo de expertos calificados, y explicar, sobre las eventuales dudas que del informe surjan, en el curso del procedimiento administrativo en el ámbito de la materia en investigación.

#### Artículo 63. Comunicación.

Las relaciones de hechos, con la salvedad que dispuesta en la Ley General de Control Interno n°8292, se dirigen a la persona competente para adoptar las medidas respectivas. Se acompañan del respectivo expediente electrónico, el cual se debe enviar en estricto orden cronológico y debidamente foliado, con un índice de la prueba que la soporta.

La identidad del denunciante y la denuncia por él suscrita se debe omitir del expediente en cuestión.

### Capítulo VI De las denuncias

#### Artículo 64. Ámbito de competencia.

La Auditoría Interna da trámite únicamente a las denuncias contra las personas trabajadoras de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A., y que versen sobre posibles hechos irregulares o ilegales en el uso y el manejo de fondos públicos asignados a la empresa o que afecten la Hacienda Pública y lo regulado por la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública n°8422 y su Reglamento. En todos los casos, observa la normativa aplicable.

#### Artículo 65. Principios generales.

En la admisión de las denuncias se atiende los principios de legalidad, celeridad, independencia, objetividad y oficiosidad, en procura de la simplicidad, la economía, la eficacia y la eficiencia en la prestación del servicio.

#### Artículo 66. Confidencialidad.

La identidad del denunciante, la información, la documentación y otras evidencias de las investigaciones son confidenciales de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno n°8292 y la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública n°8422.

#### Artículo 67. Requisitos de las denuncias.

Las denuncias que se presenten ante la Auditoría Interna observan los siguientes requisitos:

- a. Los hechos denunciados deben ser expuestos, preferiblemente por escrito, en forma clara, precisa y circunstanciada, brindando el detalle suficiente que permita la investigación, incluyendo el momento y el lugar en que ocurrieron tales hechos y el sujeto que presuntamente los realizó, cuando sea posible su identificación, o bien aportar los elementos necesarios que permitan individualizarlo.
- b. Se debe señalar la posible situación irregular por investigar.
- c. Se debe indicar un lugar o medio para recibir notificaciones el cual puede ser correo electrónico, apartado postal, fax o similar.

La auditoría interna define y mantiene actualizados los medios físicos y electrónicos para la recepción de denuncias teniendo en cuenta lo permitido por el ordenamiento jurídico aplicable, y promoviendo la participación y el control ciudadanos.

#### Artículo 68. Información adicional.

El denunciante también podrá brindar información complementaria respecto a la estimación del perjuicio económico producido al patrimonio de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A., si existe y es de su conocimiento, la indicación de probables testigos y el lugar o medio para citarlos; así como, la aportación o sugerencia de otras pruebas.

#### Artículo 69. Solicitud de aclaración.

En caso de determinar la Auditoría Interna que existe imprecisión de los hechos, se otorga al denunciante un plazo no menor de diez días hábiles para que complete su información. De no satisfacer el requerimiento de la Auditoría Interna, ésta podrá valorar el archivo o la desestimación de la gestión, sin perjuicio de que sea presentada con mayores elementos posteriormente, como una nueva gestión.

#### Artículo 70. Admisión de denuncias anónimas.

Las denuncias anónimas son atendidas en tanto aporten elementos de presunción suficientes y se encuentren soportadas en elementos que permitan iniciar la investigación. De lo contrario, la Auditoría Interna las archiva.

#### Artículo 71. Desestimación y archivo de las denuncias.

La Auditoría Interna desestima y archiva las denuncias cuando se presente alguna de las siguientes condiciones:

- a. Si la denuncia no corresponde al ámbito de competencia de la Auditoría Interna.
- b. Si la denuncia se refiere a intereses particulares exclusivos de los denunciantes en relación con conductas ejercidas u omitidas por la administración, salvo que de la información aportada en la denuncia se logre determinar que existen aspectos de relevancia que ameritan ser investigados.
- c. Si los hechos denunciados corresponde investigarlos o discutirlos exclusivamente en otras sedes, ya sean administrativas o judiciales.
- d. Si los hechos denunciados se refieren a problemas de índole laboral que se presentaron entre el denunciante y la administración activa.
- e. Si por el bajo monto de lo denunciado y el costo asociado a la investigación resulta más apropiado al interés público adoptar otro tipo de medidas.
- f. Si el asunto planteado ante la Auditoría Interna se encuentra en conocimiento de otras instancias con competencia para la investigación, ejercer el control y las potestades disciplinarias.
- g. Si la denuncia presentada fuera una reiteración o reproducción de otras denuncias similares sin aportar elementos nuevos y que ya hubieran sido resueltas con anterioridad por la Auditoría Interna o por otras instancias competentes de la Contraloría General.
- h. Si la denuncia es manifiestamente improcedente o infundada.
- i. Si la denuncia presenta las condiciones indicadas en los artículos 69 y 70 anteriores.

#### Artículo 72. Fundamentos para desestimación o archivo de denuncias.

La desestimación o archivo de las denuncias se ejecuta mediante un acto debidamente motivado donde se acrediten los argumentos valorados para tomar esa decisión. Cuando se desestime la atención de asuntos denunciados, esa situación debe quedar debidamente acreditada.

Artículo 73. Comunicación al denunciante en caso de denuncias suscritas.

Al denunciante se le debe comunicar cualquiera de las siguientes resoluciones que se adopte de su gestión:

- a. La decisión de desestimar la denuncia y de archivarla.
- b. La decisión de trasladar la gestión para su atención por otra dependencia de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A. o al Ministerio Público.
- c. El resultado final de la investigación y de ser el caso, su remisión a la autoridad competente para la eventual apertura de un procedimiento administrativo.

Las anteriores comunicaciones se envían cuando se especifica en dicho documento el lugar de notificación.

Artículo 74. Traslado de denuncias.

Las denuncias presentadas ante la Auditoría Interna que versen sobre asuntos disciplinarios relacionados con las personas trabajadoras de BCR LEASING PREMIUM PLUS S.A., son trasladadas para el trámite que corresponda a la unidad o departamento que define la administración, con indicación expresa de los artículos de la Ley General de Control Interno y de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública n°8422, la cual comunica al denunciante lo que corresponda.

Artículo 75. Resguardo de la identidad del denunciante.

Todo papel de trabajo, razón de archivo o comunicación a terceros generado por la Auditoría Interna como resultado de la denuncia que recibiera, debe omitir la identidad del denunciante, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley N° 8292 y el numeral 8 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N°8422; considerando también el derecho que asiste a la persona denunciante a ser protegida ante represalias laborales, de conformidad con el artículo 7 de Ley de protección de las personas denunciantes y testigos de actos de corrupción contra represalias laborales n° 10437.

## Capítulo VII Seguimiento de las recomendaciones

Artículo 76. Del seguimiento de las recomendaciones de auditoría.

El auditor interno debe implantar un programa para dar seguimiento a los informes emitidos por la Auditoría Interna, por los auditores externos de la Sociedad y por la Contraloría General de la República. La vigilancia del cumplimiento de los plazos para que los titulares subordinados implanten las recomendaciones y la oportuna verificación de esas acciones, son elementos de dicho programa.

El auditor interno es el responsable de que esta actividad de seguimiento se lleve a cabo en forma permanente, tal y como establece las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público R-DC-064-2014 y las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público R-DC-119-2009., para lo cual debe tomar en cuenta el seguimiento de los resultados de los trabajos preventivos según corresponda.

Artículo 77. Del programa de seguimiento de las recomendaciones de Auditoría.

El programa de seguimiento, tal y como lo establece las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público R-DC-064-2014 y las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público R-DC-119-2009., debe contemplar entre otros aspectos, la relevancia de las observaciones y recomendaciones informadas, la complejidad y las condiciones propias de las acciones pertinentes, los efectos e impactos de la implementación de la acción y la oportunidad del seguimiento.

Artículo 78. Asuntos a considerar en las actividades de seguimiento.

En las actividades de seguimiento establecidas en el programa se debe considerar al menos lo siguiente:

- La alineación de las medidas implementadas o por implementar con las recomendaciones presentadas en las observaciones de la Auditoría Interna por parte del titular subordinado a quien se le remite la nota o informe.
- La razonabilidad de los plazos establecidos para la atención, en concordancia con el nivel de riesgo asociado a la observación o hallazgo; y el establecimiento de entregables que sean sujeto de verificación en los plazos indicados.

Artículo 79. De la aprobación de prórrogas para la implantación de recomendaciones.

La Auditoría Interna debe mantener informados a los distintos interesados, a saber: Junta Directiva de BCR LEASING PREMIUM PLUSS.A., titulares subordinados vinculados con la atención de recomendaciones. Para ello debe contar con un sistema de seguimiento que permita una gestión efectiva.

La Auditoría Interna, como parte del programa de seguimiento, y con base en lo establecido en la Ley General de Control Interno n°8292, tiene la potestad, a solicitud fundamentada de la Administración, de otorgar prórrogas a los plazos indicados por ésta en la implantación de las recomendaciones de auditoría. Las prórrogas deben ser analizadas por la Auditoría Interna para cada caso.

La Auditoría Interna también tiene la potestad de dar trámite y aprobar prórrogas en casos de excepción, debidamente justificados. El acto que aprueba o deniega una prórroga debe estar debidamente documentado y justificado por parte de la Auditoría Interna.

Artículo 80. Del trámite a la solicitud de prórrogas.

La Auditoría Interna da trámite a la solicitud de prórrogas para la implantación de recomendaciones mencionadas en el artículo anterior siempre y cuando se cumplan al menos las condiciones siguientes:

- a. Que sea gestionada por la persona a cargo del cumplimiento de la recomendación y que ostente la competencia y autoridad para ordenar su implantación.
- b. Que se solicite diez días hábiles antes del vencimiento del plazo del compromiso.
- c. Que se puedan verificar avances en la implementación de la acción correctiva, los cuales deben estar debidamente justificados conforme al compromiso acordado.

Artículo 81. De las solicitudes de prórrogas para recomendaciones de alto riesgo.

Para las recomendaciones de alto riesgo, a partir de la tercera solicitud de prórroga, la Administración debe hacer de conocimiento el planteamiento al Comité Corporativo de Auditoría del Banco de Costa Rica. En caso de que este requisito no se cumpla, la Auditoría Interna no tramitará la solicitud de prórroga.

Para la resolución de estos casos, la Auditoría Interna aplicará lo dispuesto en el artículo 80 de este Reglamento.

Artículo 82. Del tratamiento de las recomendaciones vencidas.

Para aquellas recomendaciones que se encuentren vencidas, la Auditoría Interna debe valorar la procedencia de solicitar la aplicación de lo establecido en la Ley General de Control Interno n°8292.

#### Título IV De la vigencia

Artículo 83. Vigencia.

Este Reglamento rige a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

San José, 24 de setiembre de 2024.—Unidad Normativa Administrativa.—Licenciada en Ingeniería Industrial, Ana Cristina Durán Castillo.—1 vez.—( IN2024896610 ).

## MUNICIPALIDADES

### MUNICIPALIDAD DE ESPARZA

Habiéndose cumplido con el plazo de Ley para someter a consulta pública EL REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS EN EL CANTÓN DE ESPARZA, y sin haberse recibido observaciones al respecto, este Concejo Municipal acuerda ratificarlo como Reglamento definitivo, y ordenar que se realice su publicación final en el diario oficial la Gaceta.

Considerando:

- a) Que el Artículo 50 de la Constitución Política reconoce el derecho de toda persona a gozar de un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, así como el deber del Estado de garantizar, defender y preservar dicho derecho.
- b) Que de conformidad con el Artículo 169 de la Constitución Política corresponde a la municipalidad la administración de los intereses y servicios locales.
- c) Que de conformidad con la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839, publicada en La Gaceta N° 135 del 13 de julio del 2010, corresponde a las municipalidades la gestión integral de residuos en su cantón.
- d) Que de conformidad con el Código Municipal N° 7794, el Concejo Municipal puede organizar mediante reglamento, la prestación de los servicios públicos municipales.
- e) Que de conformidad con el Artículo 8 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839, y el Reglamento sobre el Manejo de Residuos Sólidos Ordinarios, Decreto Ejecutivo N° 36093-S, publicado en La Gaceta N° 158 del 16 de agosto del 2010, las municipalidades deberán dictar los reglamentos para la gestión integral de los residuos en su cantón.
- f) Que el Cantón cuenta con el Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos como instrumento para la planificación y ejecución de la gestión de los residuos a nivel local, aprobado mediante acuerdo municipal acta N°82-2021 de sesión Ordinaria del Lunes veinticuatro de mayo del dos mil veintiuno, artículo VI, inciso 1.
- g) Que se hace necesario regular los diferentes aspectos de la gestión de los residuos con el fin de promover la gestión integral de los mismos en el Cantón.

Decreta:

### **REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS EN EL CANTÓN DE ESPARZA**

#### CAPÍTULO I. Disposiciones Generales

Artículo 1. **Principios Generales.** El presente reglamento se rige por los siguientes principios:

- a) El crecimiento poblacional y los patrones de consumo de la sociedad actual han proliferado la generación de residuos.
- b) La gestión inadecuada de los residuos está ocasionando la contaminación de aguas superficiales, aguas subterráneas, suelos y el aire.
- c) En beneficio y protección de la salud pública se hace necesario establecer una serie de regulaciones en cuanto a la gestión de los residuos provenientes de las actividades residenciales, comerciales e Industriales que se llevan a cabo en el Cantón.
- d) Es necesario minimizar la generación de residuos y disminuir su quema, enterramiento y gestión deficiente; fomentar la aplicación de prácticas sostenibles como el rechazo, la reducción, la reutilización y el reciclaje e incursionar en otras formas de valorización de tipo industrial de los residuos.

- e) Los gobiernos locales deben establecer regulaciones que tomen en cuenta el ciclo de vida de los bienes de consumo, que promuevan un ambiente habilitante para la economía circular y que fomenten esquemas de basura cero.

Artículo 2. **Principios, Propósitos y Valores que Inspiran este Reglamento.** Son principios que inspiran este reglamento y que deben orientar la gestión de la Municipalidad, sus servidores, los munícipes y patentados: la satisfacción del interés público, el servicio de calidad al usuario, la armonización y simplificación de los procedimientos, la flexibilidad, eficacia, trabajo en equipo y el apego a las más estrictas normas de ética, buena fe y probidad en el ejercicio de la función pública, así como el respeto a la dignidad y a los derechos de los ciudadanos y funcionarios, con acato riguroso del principio de legalidad. La gestión municipal tenderá a la satisfacción del interés público, que es su fin último y esencial, aplicando en todo caso los principios y valores que deben regir la gestión de todo funcionario del servicio público: la transparencia, probidad, honestidad, seguridad, justicia, solidaridad, paz, libertad y democracia. En el ejercicio de la función pública, todo funcionario deberá guiar su gestión por los valores y/o principios de lealtad, eficiencia, la probidad y la responsabilidad, así como los principios éticos de respeto, servicio, disciplina, urbanidad, laboriosidad, igualdad, sostenibilidad, calidad ambiental, conservación de opciones, de calidad y de acceso, precautorio, preventivo, instrumentalidad, publicidad, restaurabilidad, la lesión por omisión o acción, inoperancia del silencio positivo en materia de utilización de recursos naturales, participación ciudadana en los asuntos ambientales, responsabilidad y construcción de la Patria Nueva. Los deberes y prohibiciones se deben acatar tanto por los funcionarios municipales como los munícipes y patentados que se fundamentan en estos valores y principios.

Artículo 3. **Objeto General.** Este reglamento municipal tiene por objeto regular en forma integral la gestión de residuos que se generan en el Cantón y que por ley son responsabilidad de esta Municipalidad, así como la protección de la salud pública y del ambiente. Por lo tanto, establece las normas y procedimientos que regulan la separación, recolección diferenciada, valorización y disposición final de residuos ordinarios provenientes de todas las actividades realizadas por los generadores de residuos del Cantón, de acuerdo con las responsabilidades establecidas en la legislación nacional vigente.

Artículo 4. **Objetivos.** Son objetivos del presente reglamento:

- a) Establecer las responsabilidades de los diferentes actores involucrados en la gestión integral de los residuos en el Cantón.
- b) Regular la separación, recolección diferenciada, transporte, almacenamiento temporal, valorización, transferencia, tratamiento y disposición final adecuada de los residuos en el Cantón, así como las actividades de aseo urbano.
- c) Establecer la reglamentación para la prestación de servicios públicos en el Cantón.
- d) Definir y establecer la estructura institucional y operativa necesaria para cumplir la gestión integral de los residuos en el Cantón.
- e) Establecer el marco jurídico cantonal para la elaboración, actualización, implementación y monitoreo del Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos del Cantón.
- f) Complementar las regulaciones nacionales en material de gestión de residuos.

Artículo 5. Alcance y Ámbito de Aplicación. Este reglamento es de acatamiento obligatorio para todas las personas, físicas y jurídicas, públicas y privadas, generadoras de residuos de competencia municipal que se encuentren localizados dentro del ámbito territorial del cantón de Esparza, cualquiera que sea la actividad o el lugar de generación. Este reglamento se rige por lo aquí dispuesto y por la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 y los reglamentos que de ella se deriven.

Artículo 6. **Definiciones.** Para los efectos de este reglamento se entiende por:

1. Acera: Sección del derecho de vía, ubicada a los extremos de la calzada para el tránsito de peatones.
2. Aguas pluviales: Aguas provenientes de las lluvias que escurren superficialmente por cunetas o por las alcantarillas.
3. Aguas servidas: Aguas residuales domésticas y que son el resultado de las actividades cotidianas de las personas. Requieren de sistemas de canalización y del tratamiento debido al cumplimiento con las normativas vigentes. También se les denomina aguas negras o aguas cloacales.
4. Alcaldía Municipal: Órgano administrativo de mayor jerarquía, que ostenta la condición de jefe de las dependencias, vigila, organiza y coordina el funcionamiento de la Municipalidad.
5. Alcantarillado pluvial: Sistema que colecta y dispone únicamente aguas pluviales. Compuesto por tragantes, pozos, cabezales, tuberías y otros.
6. Almacenamiento: Acción de retener temporalmente residuos en tanto se entregan al servicio de recolección, se procesan para su aprovechamiento o cambio de sus características, o se dispone de ellos.
7. Bien inmueble: Es todo terreno con o sin construcciones u obras de infraestructura.
8. Caja de registro: Caja dentro del sistema de alcantarillado con el objeto de permitir la inspección y limpieza del desagüe y de canalizar las aguas a las tuberías subterráneas.
9. Calzada: Superficie destinada al tránsito vehicular comprendida entre los cordones de caño, cunetas o zanjas de drenaje y es parte de la vía pública.
10. Categoría: Ubicación de un contribuyente de acuerdo con la estimación de residuos que genera.
11. Centro de recuperación de residuos valorizables: Es un sitio permanente de recepción y almacenamiento temporal de residuos para su valorización, donde los materiales recuperables pueden ser pesados, clasificados y separados de acuerdo con su naturaleza para su posterior comercialización. También se le conoce con el nombre de centro de acopio.
12. Colector: es la infraestructura en la que convergen varias tuberías subterráneas, previstas de una tapa de registro con el fin de inspeccionar las tuberías.
13. Compost: Resultado de la descomposición y estabilización por la acción de microorganismos de los residuos orgánicos por procesos de compostaje o fermentación anaeróbica.
14. Compostaje: Técnica que permite la descomposición aeróbica de la materia orgánica biodegradable en forma controlada para lograr un producto utilizable como mejorador de suelo.
15. Concejo Municipal: Máximo órgano de la Municipalidad el cual está integrado por un cuerpo deliberativo compuesto por regidores y síndicos.
16. Contenedor: Recipiente destinado al almacenamiento temporal de residuos no peligrosos de origen doméstico, comercial o industrial.

17. Contenedor colectivo: Recipiente de mayor volumen destinado al almacenamiento temporal de los residuos de un grupo de usuarios, ubicado en un punto común para los mismos.
18. Contribuyente: Propietario o poseedor de un inmueble donde la Municipalidad brinde servicios públicos.
19. Cordón y caño: Desagüe para la evacuación de aguas pluviales provenientes de la calzada, la cual se sitúa paralela entre el borde de esta y la acera o franja verde de la vía.
20. Costo efectivo: para efectos de este reglamento, el costo efectivo de la obra, es la suma del costo de los materiales, la mano de obra, el uso del equipo, así como su depreciación, imprevistos, gastos administrativos y financieros, costo de recolección, disposición y tratamiento de residuos sólidos en caso de requerirse, así como los demás costos directos e indirectos que tengan que ver con la obra, más un diez por ciento (10%) de utilidad para el desarrollo.
21. Cuerpo de agua: Es todo aquel manantial, río, quebrada, arroyo permanente o no, lago, laguna, embalse natural o artificial, turbera o, pantano de agua dulce.
22. Disposición final: Ordenada y definitiva colocación, distribución y confinamiento de los residuos ordinarios en un sitio diseñado para este fin.
23. Facilidades comunales: Área pública prevista para la instalación de edificaciones de uso comunal, ya sea cultural, educativo, sanitario, de seguridad u otro que tenga esa finalidad.
24. Factor de ponderación: Valor establecido utilizando como referencia la unidad doméstica o habitacional.
25. Fuente de generación: Lugar donde se generan los residuos.
26. Funcionario: La persona física que, a cambio de una remuneración, presta a la Municipalidad sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros, de forma personal, subordinada y por cuenta ajena, en virtud de un acto válido y eficaz de nombramiento, mediando contrato de trabajo expreso o implícito, verbal o escrito, individual o colectivo.
27. Generador: Persona física o jurídica, pública o privada, que genera residuos, a través del desarrollo de procesos productivos, de servicios, de comercialización o de consumo que son de competencia municipal.
28. Gestión Integral de Residuos (GIR): Conjunto articulado e interrelacionado de acciones regulatorias, operativas, financieras, administrativas, educativas, de planificación, monitoreo y evaluación para la gestión de los residuos, desde su generación hasta la disposición final.
29. Gestor autorizado: Persona física o jurídica, pública o privada, encargada de la gestión total o parcial de los residuos sólidos y debidamente autorizada al efecto por el Ministerio de Salud y esta municipalidad.
30. Gran generador: Persona física o jurídica que produzcan grandes cantidades de residuos. Incluye edificios de apartamentos, condominios, supermercados, centros comerciales, centros educativos, centros médicos, instituciones públicas y privadas.
31. Incentivos: Se refiere al beneficio otorgado a los generadores que contribuyen con una correcta gestión, demostrando minimización y la aplicación de la jerarquización en la gestión integral de los residuos.
32. Infraestructura: Toda obra para el desarrollo y adecuado funcionamiento de una comunidad, tales como: vías públicas (camino, carreteras, calles, alamedas), alcantarillado pluvial o sanitario, acueductos, electricidad, señalización, etc.

33. Inspector: funcionario también competente, para la vigilancia, el preventivo, el levantamiento, la inspección tanto de campo como tecnológico de las posibles infracciones a las leyes y este reglamento.
34. Lixiviados: Líquido que se forma por la reacción, arrastre o filtrado de los materiales contenidos en los residuos y que contiene en forma disuelta o en suspensión sustancias que pueden infiltrarse en los suelos o escurrirse fuera de los sitios en los que se depositen residuos sólidos y que puede dar lugar a la contaminación del suelo y de cuerpos de agua.
35. Manejo de residuos: Conjunto de actividades técnicas y operativas de la gestión de residuos que incluye almacenamiento, recolección, transporte, valorización, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos ordinarios, valorizables y no tradicionales que se generan en el Cantón.
36. Municipalidad: Persona jurídica estatal con jurisdicción territorial sobre el cantón de Desamparados. Le corresponde la administración de los servicios e intereses locales, con el fin de promover el desarrollo integral del Cantón en armonía con el plan nacional de desarrollo.
37. Patentado: Persona física o jurídica que cuenta con licencia comercial para ejercer actividades lucrativas.
38. Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos (PMGIR): Instrumento que define la política cantonal en la materia y orientará las acciones municipales y/o cantonales en el tema dentro del área de su competencia. Es resultado de un proceso de planificación que se elabora de preferencia de forma participativa por la municipalidad incorporando los diversos actores del Cantón.
39. Poseedor: Persona física o jurídica que ejerce el dominio sobre un inmueble sin contar con título inscrito en el Registro Público.
40. Producción más limpia: Estrategia preventiva integrada que se aplica a los procesos productivos, productos y servicios, a fin de aumentar la eficiencia y reducir los riesgos para los seres humanos y el ambiente.
41. Propietario: Persona física o jurídica que ejerce el dominio sobre bienes inmuebles mediante documento público inscrito en el Registro Público.
42. Reciclaje: transformación de los residuos por medio de distintos procesos de valorización que permiten restituir su valor económico y energético, evitando así su disposición final, siempre y cuando esta restitución implique un ahorro de energía y materias primas sin perjuicio para la salud y el ambiente.
43. Recolección: Acción de recolectar los residuos de competencia municipal en las fuentes de generación o recipientes, de acuerdo a lo establecido en este reglamento, para ser trasladados a las estaciones de transferencia, instalaciones de tratamiento, o disposición final.
44. Recolección privada: Todo aquel proceso de recolección que se realice de manera directa entre un generador y un gestor de residuos dentro del territorio del Cantón, sin la participación directa de la Municipalidad en el proceso.
45. Recolección selectiva: Servicio de recolección separada de residuos previamente separados en la fuente que permite que ciertos residuos puedan ser valorizados.
46. Relleno sanitario: Método de ingeniería para la disposición final de los residuos que se generan en el Cantón de acuerdo con el Reglamento de Rellenos Sanitarios.
47. Residuo: Material sólido, semisólido, líquido o gas, cuyo generador o poseedor debe o requiere deshacerse de él, y que puede o debe ser valorizado o tratado responsablemente o, en su defecto, ser manejado por sistemas de disposición final adecuados.

48. Residuo de construcción y/o demolición: Aquellos residuos sólidos generados en faenas tales como: la construcción, reconstrucción, reparación, alteración, ampliación y demolición de edificios, y obras de urbanización de cualquier naturaleza, sean urbanas o rurales.
49. Residuo de jardín: Son aquellos residuos que se obtienen de las tareas de poda y de mantenimiento de los jardines, tales como: pasto, hojas, ramas, flores, frutos, entre otros. Pueden considerarse como residuos biodegradables.
50. Residuo de manejo especial: Son aquellos que, por su composición, necesidades de transporte, condiciones de almacenaje, formas de uso o valor de recuperación, o por una combinación de esos, implican riesgos significativos a la salud y degradación sistemática de la calidad del ecosistema, por lo que requieren salir de la corriente normal de residuos ordinarios.
51. Residuo electrónico: Aquellos residuos que se derivan de aparatos electrónicos tanto de uso doméstico como comercial así descritos en el Anexo I del Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos Electrónicos de Costa Rica. Se consideran parte de estos residuos los componentes, subconjuntos y consumibles que forman parte del producto.
52. Residuo no valorizable: Residuo que no tiene valor de uso o recuperación y que debe ser adecuadamente dispuesto en un relleno sanitario.
53. Residuo ordinario: Residuo de origen principalmente domiciliario o que proviene de cualquier otra actividad comercial, de servicios, industrial, limpieza de vías y áreas públicas, que tengan características similares a los domiciliarios.
54. Residuo peligroso: Aquel que, por sus características corrosivas, radioactivas, tóxicas, infecciosas, biológicas, o la combinación de ellas pueden provocar reacciones tóxicas, explosivas, corrosivas, radioactivas, biológicas, bioinfecciosas, inflamables, combustibles u otras que puedan causar daños a la salud de las personas y al ambiente.
55. Residuo punzo-cortante: Todo objeto con capacidad de penetrar y/o cortar tejidos, entre ellos, instrumental médico quirúrgico; artículos de laboratorio, instrumental de odontología, así como artículos de uso general: como bombillos (todo tipo), tubos fluorescentes y todo tipo de grapas y bandas de metal y plástico.
56. Residuo sólido: Material sólido o semi-sólido, posconsumo cuyo generador o poseedor debe o requiere deshacerse de él.
57. Residuo valorizable: Residuo que tiene valor de re-utilización o tiene potencial de ser valorizado a través de procesos de reciclaje o compostaje.
58. Residuo voluminoso o no tradicional: Aquellos objetos dispuestos por sus propietarios en forma esporádica, al haber terminado su vida útil, los cuales por su tamaño, peso o características no son aptos para la recolección ordinaria y requieran de un servicio especial de recolección; como refrigeradores, calentadores de agua, estufas, colchones, lavadoras o cualquier mueble de características similares.
59. Separación de residuos: Procedimiento mediante el cual se evita desde la fuente generadora que se mezclen los residuos, lo que permite que éstos se dispongan de forma separada, con fines de recolección.
60. Separación en la fuente: Procedimiento mediante el cual se evita desde la fuente generadora que se mezclen los residuos, para facilitar el aprovechamiento de materiales valorizables.

61. Servicio de gestión de residuos: La gestión de los residuos de competencia municipal incluye principalmente el almacenamiento, recolección, barrido y limpieza de vías y espacios públicos, así como el transporte, transferencia, tratamiento y disposición final de los residuos.
62. Servicios municipales: Conjunto de servicios de manejo de residuos sólidos, limpieza de vías, mantenimiento de zonas verdes y limpieza de alcantarillado pluvial que presta la Municipalidad.
63. Sistema de almacenamiento colectivo: Es un área definida y cerrada, destinada al almacenamiento colectivo temporal de residuos sólidos, a la espera del servicio de recolección.
64. Sujeto pasivo: Toda persona física o jurídica obligada al cumplimiento de las prestaciones tributarias, en calidad de contribuyente, ya sea como propietario o poseedor de un terreno al cual se le presta el servicio.
65. Tarifa: Denominación que se le da a la expresión matemática que representa el costo que debe cancelar el contribuyente por la prestación efectiva o potencial del servicio público.
66. Tasa del servicio público: Tributo cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva o potencial de un servicio público, individualizado en el contribuyente y cuyo producto no debe tener un destino ajeno al servicio, razón de ser de la obligación.
67. Tratamiento: Transformación de los residuos o partes específicas a nuevos productos o al cambio de las características, como son el reciclaje, compostaje, tratamiento mecánico-biológico, tratamiento térmico, entre otros.
68. Unidad doméstica o habitacional: Estructura levantada sobre un inmueble donde habita un generador de residuos.
69. Unidad servida: Comercio, institución o residencia al cual se le brinda el servicio.
70. Usuario: Tiene la categoría de usuario para los efectos de la prestación de los servicios aquí regulados, toda persona física y jurídica, que resulte afectada o beneficiada de los servicios de la GIR.
71. Valorización: Conjunto de acciones asociadas cuyo objetivo es dar un valor agregado a los residuos para los procesos productivos mediante la recuperación de materiales y/o el aprovechamiento energético y el uso racional de los recursos.
72. Vertedero: Sitio sin preparación previa, donde se depositan los residuos, sin técnica o mediante técnicas muy rudimentarias y en el que no se ejerce un control adecuado.
73. Vía pública: Es todo terreno de dominio público y de uso común, que por disposición de la autoridad administrativa se destinare al libre tránsito, de conformidad con las leyes y reglamentos de planificación urbana, además incluye aquel terreno que de hecho se ha destinado al uso público.
74. Zona verde: Terreno público no construido cubierto parcial o totalmente con vegetación (zacate, árboles o arbustos).

## CAPÍTULO II. Atribuciones y Obligaciones Municipales

Artículo 7. **Responsable de la Gestión Integral de Residuos.** Para la implementación de este reglamento y de otra legislación nacional vigente en la materia, Gestión de Servicios Públicos será la entidad responsable de la gestión de los residuos en el Cantón. La administración municipal dotará a esta dependencia del personal técnico y profesional necesario, así como del presupuesto adecuado para cumplir con sus funciones.

Artículo 8. **Competencias Municipales en la Gestión Integral de Residuos.** De conformidad con la legislación vigente, la Municipalidad es responsable, en materia de gestión integral de residuos, de las siguientes competencias:

- a) Realizar toda acción relativa a la gestión integral de residuos ordinarios en el Cantón, de acuerdo al orden de jerarquización establecido en la Ley para la Gestión Integral de Residuos N°8839.
- b) Elaborar, aprobar, implementar y actualizar el Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos del Cantón.
- c) Elaborar los reglamentos para la gestión integral de los residuos en el Cantón y los servicios públicos relacionados, en concordancia con las políticas nacionales afines.
- d) Organizar administrativa y operativamente los servicios públicos de gestión de residuos, mantenimiento de zonas verdes y espacios públicos, limpieza de vías y limpieza de alcantarillado pluvial y cuerpos de agua.
- e) Aprobar, aplicar y mantener actualizadas las tasas correspondientes a los servicios de gestión integral de residuos, mantenimiento de zonas verdes y espacios públicos, limpieza de vías y limpieza de alcantarillado pluvial y cuerpos de agua, definidos en este reglamento.
- f) Coordinar con otras autoridades municipales la aplicación de acciones conjuntas para la prevención y gestión integral de residuos de competencia municipal, establecer convenios con otras municipalidades y participar en mancomunidades para prestar los servicios de gestión integral de residuos en conjunto, ya sea en su totalidad o parcialmente.
- g) Concertar pactos, convenios o contratos con personas o entidades para la prestación de servicios de gestión integral de residuos en su totalidad o parcialmente, así como garantizar el cumplimiento de sus funciones.
- h) Acatar los reglamentos y directrices que en la materia dicte el Ministerio de Salud.
- i) Aplicar las sanciones por incumplimiento de los artículos 49 y 50 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N°8839, así como la recaudación de las multas correspondientes, según el Decreto Legislativo N° 9825.
- j) Las demás facultades y atribuciones que otorgan el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables.

**Artículo 9. Atribuciones del responsable de la Gestión Integral de Residuos.** Es atribución y deber de la Gestión de Servicios Públicos, a través de su personal y en coordinación con otras unidades municipales, de conformidad con su competencia, lo siguiente:

- a) Planear, diseñar, instrumentar, organizar administrativamente y operar el servicio público de gestión integral de residuos de competencia municipal, y formular el programa anual del mismo de acuerdo al Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos.
- b) Observar y vigilar el cumplimiento de la normativa para el servicio público de gestión integral de residuos de competencia municipal.
- c) Supervisar y monitorear la correcta prestación del servicio público de gestión integral de residuos de competencia municipal, ya sea ejecutado de propia mano o por concesión, para que el mismo se preste de forma selectiva, accesible, periódica, eficiente y diferenciada, así como asegurar la infraestructura necesaria para brindar los servicios que permitan realizar la gestión integral de los residuos.
- d) Establecer e informar a la población sobre las rutas, horarios y periodicidad en que se prestará el servicio público de gestión integral de residuos de competencia municipal.

- e) Seleccionar la tecnología de tratamiento y disposición final de los residuos ordinarios de acuerdo a las opciones económica, técnica y ambientalmente más favorable y basada en lo establecido en la legislación nacional, y garantizar la disposición final de los residuos no valorizables generados en el Cantón en un sitio que cuente con los permisos de funcionamiento vigentes.
- f) Coordinar con otras autoridades municipales para la aplicación de acciones conjuntas para la prevención y gestión integral de residuos de competencia municipal.
- g) Vigilar permanentemente la correcta separación de los residuos en las fuentes de generación.
- h) Estimular y promover con la población las actividades necesarias para el auxilio en la vigilancia y cumplimiento del presente reglamento.
- i) Promover que las acciones que formen parte de la gestión integral de residuos se construyan y ejecuten de forma participativa.
- j) Tramitar las sanciones correspondientes en caso de incumplimiento del presente reglamento conforme a la legislación vigente, así como realizar la recaudación de las multas correspondientes.
- k) Elaborar, instrumentar y operar una línea de comunicación con la población, para que se pueda mantener informada sobre cambios o nuevas implementaciones, y para la atención de solicitudes de los usuarios. A través de este sistema se podrán atender y procesar denuncias con relación a los derechos y obligaciones establecidas por este reglamento para las autoridades municipales, los habitantes y los visitantes del Cantón, así como hacer solicitudes o consultas relacionadas a los servicios contemplados en este reglamento.
- l) Elaborar, instrumentar y operar las campañas de educación y sensibilización ambiental necesarias para la correcta implementación de la gestión integral de los residuos de competencia municipal, incluidas la prevención y minimización de generación de residuos; el acopio, reutilización, recuperación y separación de los residuos valorizables; y la promoción de una cultura de separación de residuos en la fuente y la limpieza de los espacios públicos.
- m) Divulgar e informar los alcances de las acciones desarrolladas para la gestión integral de los residuos.
- n) Establecer y mantener actualizado el registro de los grandes generadores de residuos del Cantón.
- o) Establecer el registro de empresas y particulares autorizados para la prestación de servicios de gestión integral de residuos contemplados en este reglamento.
- p) Implementar acciones y mecanismos preventivos a efecto de evitar que se arrojen, derramen, depositen, acumulen o quemen residuos en espacios públicos que pudieran causar daño a la salud, entorpezcan la libre utilización de los mismos o perjudiquen la imagen urbana.
- q) Prevenir y eliminar los vertederos y botaderos a cielo abierto en el Cantón, así como los acopios no autorizados y los tratamientos inadecuados de residuos, tales como: enterramiento, incineración, depósito en cauces de agua, entre otros.
- r) Vigilar permanentemente la no presencia de residuos peligrosos en los residuos de competencia municipal.
- s) Dar aviso a las autoridades competentes de la presencia de residuos peligrosos y de manejo especial durante la prestación del servicio público de gestión integral de residuos de competencia municipal.
- t) Coordinar con las autoridades nacionales para la ejecución de las disposiciones legales aplicables en materia de residuos de manejo especial y peligrosos.

- u) Promover el establecimiento de centros de recuperación de residuos valorizables, con especial énfasis en el apoyo a PyMEs u organizaciones de tipo social, para su posterior valorización y comercialización.
- v) Promover la coordinación y el establecimiento de convenios con empresas, cooperativas y otras organizaciones públicas y privadas, para que se integren en el proceso de gestión de los residuos.
- w) Procurar la utilización de instrumentos y maquinaria de forma tal que permita la optimización de sus funciones y recursos.
- x) Mantener sistemas de datos detallados que integrarán el Sistema de Información sobre la Gestión Integral de Residuos, que contendrá la información relativa a la situación local, los inventarios de residuos generados, la infraestructura disponible para su gestión, las disposiciones jurídicas aplicables a su regulación y control y otros aspectos que faciliten el logro de los objetivos de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N°8839 y los ordenamientos que de ella emanen.
- y) Las demás facultades y atribuciones que otorgan el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 10. **Acceso a Información de Patentados.** Para el cumplimiento de estas acciones, la Municipalidad garantizará que la Gestión de Servicios Públicos y los departamentos de Catastro y Patentes cuenten con acceso a una base de datos de contribuyentes completa, actualizada y sistematizada para una eficaz labor de identificación y categorización de generadores.

Artículo 11. **Atribuciones del Responsable de Mantenimiento de Zonas Verdes y Espacios Públicos.** Es atribución y deber de la Gestión de Servicios Públicos, a través de su personal y en coordinación con otras unidades municipales, de conformidad con su competencia, realizar la limpieza de zonas verdes en lugares donde existen áreas de parques, juegos infantiles y zonas comunales sin construir, siempre que sean propiedad municipal. Los lineamientos de este servicio se establecen en el Capítulo XIII del presente reglamento.

Artículo 12. **Atribuciones del Responsable de Limpieza de Vías.** Es atribución y deber de la Gestión de Servicios Públicos, a través de su personal y en coordinación con otras unidades municipales, de conformidad con su competencia, realizar la limpieza de vías en las vías públicas del Cantón. Los lineamientos de este servicio se establecen en el Capítulo XIV del presente reglamento.

Artículo 13. **Atribuciones del Responsable de Limpieza de Alcantarillado Pluvial y Cuerpos de Agua.** Es atribución y deber de la Gestión de Servicios Públicos, a través de su personal y en coordinación con otras unidades municipales, de conformidad con su competencia, realizar la limpieza y mantenimiento de alcantarillado pluvial en los lugares donde exista este sistema, así como de cuerpos de agua. Los lineamientos de este servicio se establecen en el Capítulo XV del presente reglamento.

### CAPÍTULO III Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos

Artículo 14. **Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos.** Este plan es el instrumento que orientará las acciones municipales para la gestión integral de residuos en el Cantón. La estrategia del plan será elaborada para un período de veinte años. Los planes de acción deben ser actualizados cada cinco años mediante un proceso participativo y divulgado mediante una audiencia pública de acuerdo con lo descrito en el Artículo 12 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 y el Artículo 21 del Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 37567-S-MINAET-H.

Artículo 15. **Contenido.** El Municipal debe incorporar los elementos establecidos en el Artículo 22 del Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 37567-S-MINAET-H:

- a) Diagnóstico de la situación actual de la gestión de residuos en el Cantón
- b) Lineamientos estratégicos (alcance, objetivo general, objetivos específicos y plan de acción)
- c) Plan de monitoreo y control

Artículo 16. **Objetivos.** Los objetivos del plan incluyen:

- a) Implementar acciones para la gestión integral de residuos en el Cantón.
- b) Contribuir con el proceso de educación ambiental en el Cantón.
- c) Involucrar a los distritos y comunidades del Cantón en los procesos de gestión de residuos.
- d) Garantizar la adecuada separación y valorización de los residuos generados en el Cantón.
- e) Mantener un seguimiento, control y evaluación constante y eficiente sobre la ejecución del plan en el Cantón.

Artículo 17. **Educación y Sensibilización.** La Municipalidad pondrá en ejecución, de forma continua, estrategias de capacitación y campañas educativas de sensibilización de los habitantes del Cantón para fomentar la cultura de separación en los hogares, comercios, industrias y servicios, la recolección de residuos valorizables, la limpieza de los espacios públicos y la gestión integral de los residuos.

Artículo 18. **Participación Ciudadana.** De acuerdo al principio de Participación Ciudadana establecido en el Artículo 5 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 y el Artículo 5 del Código Municipal N° 7794, la Municipalidad garantizará y fomentará el derecho de la ciudadanía del Cantón a participar en forma activa, consciente, informada y organizada en la toma de decisiones y acciones tendientes a proteger y mejorar la gestión de los residuos generados. Entre los mecanismos de participación en el tema de la gestión integral de residuos podrán contemplarse, entre otros, los siguientes:

- a) Consulta pública no vinculante: debe realizarse mediante convocatoria a la sociedad para que emita su opinión y propuestas con respecto al tema en consulta. Ésta se podrá realizar por medio de una audiencia pública o abriendo un plazo de consulta y observaciones por escrito a dicha propuesta, mediante la publicación de un aviso en el Diario Oficial La Gaceta y en un periódico de circulación nacional. La recepción de observaciones y propuestas, se realizará mediante la forma que se indique en dichos avisos. El plazo de la consulta pública será de diez días hábiles.
- b) Buzón de observaciones y opiniones, físico o electrónico: debe de estar instalado en la Plataforma de Servicios de la Municipalidad o por un medio electrónico que se pondrá a disposición por medio de la página oficial de la Municipalidad.
- c) Mesas de trabajo: Con el fin de optimizar recursos, aprovechar conocimientos, articular iniciativas y maximizar resultados, se podrán convocar mesas de trabajo para efectos de elaborar los instrumentos legales, propuestas técnicas, y análisis de problemáticas concretas, en la búsqueda de soluciones; las cuales serán convocadas y coordinadas por la Municipalidad.
- d) Cualquier otro mecanismo que se adapte a las necesidades locales.

La Municipalidad sistematizará y analizará las observaciones y sugerencias que reciba. Las propuestas que surjan podrán ser incorporadas a las acciones del Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos de acuerdo a criterios de factibilidad económica, técnica y ambiental.

Artículo 19. **Convenios de Cooperación para la Implementación.** La Municipalidad fomentará el establecimiento de convenios con PyMEs, cooperativas y otras organizaciones y/o empresas, para que participen en el proceso de gestión de los residuos y apoyen en el cumplimiento de las funciones establecidas en este reglamento. Para esto se considerará lo establecido en el Artículo 4 inciso f) y Artículo 13 inciso q) del Código Municipal N° 7794.

#### CAPÍTULO IV Clasificación de los Residuos

Artículo 20. **Separación de Residuos en la Fuente de Generación.** La Municipalidad proveerá la información necesaria para que se puedan separar en la fuente de generación los diferentes tipos de residuos, de conformidad con las necesidades del servicio de recolección y dependiendo de la capacidad que exista para su valorización y disposición final. Las actualizaciones o modificaciones de las categorías de residuos indicadas en el presente capítulo serán comunicadas a los generadores a través de la página oficial de internet de la Municipalidad, [www.muniesparza.go.cr](http://www.muniesparza.go.cr)

Artículo 21. **Obligatoriedad de la Separación de los Residuos.** De conformidad con el Artículo 39 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839, todo generador tiene la obligación de separar sus residuos de acuerdo a las clasificaciones establecidas por la Municipalidad, con el fin de facilitar su valorización y correcta disposición final. Durante la generación, separación y almacenamiento, el generador deberá evitar que los residuos se mojen o se mezclen con otros tipos de residuos.

Artículo 22. **Residuos Valorizables.** Corresponde a los residuos que por su condición de reaprovechamiento poseen valor económico residual en relación con el material con el que han sido fabricados, y que deben ser separados y clasificados por el generador para su posterior reciclaje y/o comercialización. Los materiales o artículos valorizables deberán ser entregados limpios, secos, de ser posible compactados, libres de líquidos, alimentos, sustancias bioinfecciosas, pinturas, sustancias inflamables, explosivas, corrosivas o radioactivas, material punzocortante o cualquier otra fuente de riesgo a la salud de los generadores, recolectores y población en general. Las actualizaciones o modificaciones de las categorías de residuos valorizables o de las condiciones para su separación, embalaje y recolección, serán comunicadas a través de la página oficial de internet de la Municipalidad. Las categorías que se presentan a continuación establecen los diferentes tipos de residuos valorizables y las excepciones incluidas en estas categorías se definen como “residuos no valorizables”, los cuales no pueden mezclarse con los residuos valorizables:

- a) **Papel y Cartón:** Los artículos deben entregarse limpios y secos, sin grasa, sin gomas o resinas, sin grapas o prensas metálicas y sin restos de cinta adhesiva. Las cajas de cartón deben entregarse dobladas y amarradas. Se excluye de esta clasificación: papel plastificado o con adhesivos, papel químico o de fax, papel carbón, calcomanías, fotografías, papel encerado, servilletas, papel higiénico, vajillas desechables de cartón, cartones de huevos.
- b) **Vidrio:** Botellas y frascos de todos los colores. Los artículos no pueden estar quebrados. Se excluye de esta clasificación: vidrio plano de ventanas o celosías, bombillos, fluorescentes, luces LED o similares, vidrio de automóvil, espejos, objetos de cerámica o porcelana, vidrio refractario, pantallas de artículos electrónicos y termómetros, que se clasifican como Residuos de Manejo Especial o Residuos Peligrosos.
- c) **Plástico:** Corresponde a botellas, galones y bolsas plásticas, siempre que no sean envases de productos peligrosos. Los plásticos valorizables son los denominados PET (Plástico Tipo 1) y HDPE (Plástico Tipo 2). Debido a las fluctuaciones de los mercados que definen las capacidades de valorización de este tipo de materiales, otros tipos de plástico que puedan ser valorizables serán comunicados a través de la página oficial de internet de la Municipalidad o serán recolectados a través de campañas específicas.

- d) **Metales:** Latas de bebidas y de alimentos empacados, hechas a base de aluminio o latón. Se excluye de esta clasificación: papel aluminio.
- e) **Polilaminados:** Todos los envases de productos de larga duración como leche, yogurt, bebidas alcohólicas, jugos y similares, conocidos en el mercado como envases tipo tetrabrik, tetrapak, elopak o similares.
- f) **Estereofón:** Se considera valorizable el estereofón de embalaje. Se excluye el que se use para empaques de comida o vajillas desechables.

Artículo 23. **Residuos Electrónicos.** Corresponde a los residuos de origen tecnológico, especificados en el Reglamento para la Gestión Integral de Residuos Electrónicos, Decreto Ejecutivo 35933-S, publicado el 5 de mayo de 2010.

Artículo 24. **Residuos Voluminosos o No Tradicionales:** Residuos que, por su gran tamaño, peso u otras características, se deben manejar de manera separada por medio de campañas específicas de recolección. Se deben clasificar en dos categorías: Residuos No Tradicionales Valorizables (incluye lata, latón, aluminio y otra chatarra metálica) y Residuos No Tradicionales No Valorizables (incluye colchones, muebles, madera, plástico duro, láminas plásticas tragaluz y similares). Los materiales o artículos deberán estar secos, libres de alimentos, sustancias bioinfecciosas, pinturas, sustancias inflamables, explosivas, corrosivas o radioactivas, material punzocortante o cualquier otra fuente de riesgo a la salud de los generadores, recolectores y población en general. Se encuentran definidos como parte de los residuos de manejo especial según la normativa vigente.

Artículo 25. **Residuos de Jardín.** Corresponde a residuos del mantenimiento y podas de jardines o zonas verdes, e incluye zacate, hojas, tallos y ramas. Estos residuos son biodegradables y podrían incluirse en una sola categoría junto a los residuos orgánicos tipificados en el Artículo 26 del presente reglamento. El tratamiento final de este tipo de residuos dependerá de las capacidades municipales o locales para gestionarlos adecuadamente. Su manejo ideal es el compostaje.

Artículo 26. **Residuos Orgánicos.** Corresponde a residuos de alimentos como frutas, verduras, legumbres, cáscaras de huevo y restos de comida cocinada. Incluye cartones de huevo, servilletas y toallas de papel usadas. Se excluyen grasas y aceites en general; los contenidos de las trampas de grasa; los lodos provenientes de tanques sépticos, biodigestores, plantas de tratamiento de aguas o similares; y cualquier otro de los residuos prohibidos en las rutas de recolección que se indican en el Artículo 153 del presente reglamento. Estos residuos son biodegradables y podrían incluirse en una sola categoría junto a los residuos de jardín tipificados en el Artículo 25 del presente reglamento. Su manejo ideal es el compostaje. En caso de que se establezcan centros de recuperación de residuos orgánicos, los mismos deben ser empacados según las indicaciones que la Municipalidad establezca y se prohíbe el uso de plásticos para este fin.

Artículo 27. **Residuos Peligrosos.** Corresponde a los residuos que, por su reactividad química y sus características tóxicas, explosivas, corrosivas, inflamables, radioactivas, biológicas, bioinfecciosas, ecotóxicas o de persistencia ambiental, puedan causar daños a la salud o el ambiente. Se definen en el Reglamento General para la Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos, Decreto Ejecutivo N° 41527 -S-MINAE, publicado el 4 de diciembre de 2018. Este tipo de residuos no puede incluirse dentro del flujo de los residuos ordinarios y el servicio de gestión municipal de residuos no incluye su recolección. El generador es responsable de la correcta gestión y disposición de este tipo de residuos por medio de gestores autorizados.

Artículo 28. **Residuos de Manejo Especial.** Corresponde a aquellos residuos que, por su composición, necesidades de transporte, condiciones de almacenaje, volumen de generación, formas de uso o valor de recuperación, o por una combinación de estos, implican riesgos significativos a la salud y degradación sistemática de la calidad de los ecosistemas, o bien que presentan beneficios por la reducción de impactos ambientales a través de su valorización. Se definen en el Reglamento para la Declaratoria de Residuos de Manejo Especial, Decreto Ejecutivo N° 38272-S, publicado el 24 de marzo de 2014. Incluye estereofón, baterías ácidas de plomo (baterías de automóviles y similares), pilas y baterías de uso casero, bombillos, fluorescentes y similares. Este tipo de residuos se rigen bajo el principio de la Responsabilidad Extendida del Productor, quien debe ofrecer opciones para asegurar la recuperación de dichos residuos y reducir así la cantidad que llegue a los sitios de disposición final. Este tipo de residuos no puede incluirse dentro del flujo de los residuos ordinarios y el servicio de gestión municipal de residuos no incluye su recolección. El generador es responsable de la correcta gestión y disposición de este tipo de residuos por medio de gestores autorizados.

Artículo 29. **Llantas y Neumáticos.** Se consideran Residuos de Manejo Especial. Para proceder a su correcta eliminación, el generador deberá atender las normas definidas en el Reglamento sobre Llantas de Desecho, Decreto Ejecutivo N° 33745-S, publicado el 8 de febrero de 2007. Este tipo de residuos no puede incluirse dentro del flujo de los residuos ordinarios y el servicio de gestión municipal de residuos no incluye su recolección. El generador es responsable de la correcta gestión y disposición de este tipo de residuos por medio de gestores autorizados. La Municipalidad podrá coordinar campañas específicas de recolección de este tipo de residuos.

Artículo 30. **Residuos Infecto-Contagiosos.** Corresponde a los residuos que se generan en establecimientos públicos y privados que presten atención a la salud, tales como clínicas y hospitales, consultorios médicos y odontológicos, así como laboratorios clínicos, laboratorios de producción de agentes biológicos, de enseñanza y de investigación, tanto humanos como veterinarios. Se definen en el Reglamento sobre la Gestión de los Desechos Infecto-Contagiosos que se Generan en Establecimientos que Prestan Atención a la Salud y Afines, Decreto Ejecutivo N° 30965-S, publicado el 17 de diciembre de 2002. Este tipo de residuos no puede incluirse dentro del flujo de los residuos ordinarios y el servicio de gestión municipal de residuos no incluye su recolección. El generador es responsable de la correcta gestión y disposición de este tipo de residuos por medio de gestores autorizados. En el caso de centros de salud que cuenten con métodos de tratamiento para residuos infecto-contagiosos autorizados por el Ministerio de Salud que garanticen la eliminación de microorganismos patógenos y cuenten con sistemas de control de la efectividad del proceso, y cuando los residuos se encuentren empacados de forma que garanticen la seguridad del personal de recolección, la Municipalidad podría brindar el servicio de recolección y disposición de dichos residuos como si fueran ordinarios. Lo anterior de acuerdo a los lineamientos establecidos en los Artículos 21 y 26 del Reglamento sobre la Gestión de los Desechos Infecto-Contagiosos que se Generan en Establecimientos que Presten Atención a la Salud y Afines N° 30965-S.

Artículo 31. **Medicamentos.** Corresponde a los residuos de establecimientos farmacéuticos, y en casos incidentales, de otros establecimientos en los que se encuentren medicamentos y materias primas no utilizables, deteriorados, adulterados, falsificados y decomisados, así

como de los residuos del proceso de fabricación y de los análisis de control de calidad de los mismos. Se definen en el Reglamento para la Disposición Final de Medicamentos, Materias Primas y sus Residuos, Decreto Ejecutivo N° 30965-S, publicado el 24 de junio de 2010. Este tipo de residuos no puede incluirse dentro del flujo de los residuos ordinarios y el servicio de gestión municipal de residuos no incluye su recolección. El generador es responsable de la correcta gestión y disposición de este tipo de residuos por medio de gestores autorizados.

Artículo 32. **Residuos de Construcción y Demolición.** El servicio de gestión municipal de residuos no incluye la recolección de escombros o cualquier otro residuo proveniente de construcciones y demoliciones. La responsabilidad por la gestión de estos residuos corresponde al dueño de la propiedad, el cual debe garantizar su recolección, transporte y disposición final en forma directa o mediante un gestor autorizado, conforme a las disposiciones propias del Reglamento de Construcciones del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, publicado en el Alcance N° 62 de La Gaceta N° 54 del 22 de marzo de 2018 y las que se detallan en el Capítulo IX del presente reglamento.

Artículo 33. **Chatarra.** Corresponde a trozos de metal de objetos, máquinas o aparatos viejos, que pueden ser transformados en material útil. Este tipo de residuos no puede incluirse dentro del flujo de los residuos ordinarios y el servicio de gestión municipal de residuos no incluye su recolección. El generador es responsable de la correcta gestión y disposición de este tipo de residuos por medio de gestores autorizados.

Artículo 34. **Residuos No Valorizables.** Corresponde a los residuos no peligrosos y sin alternativas viables de recuperación que no se incluyen en alguna de las clasificaciones anteriores, así como los tipificados como tales en el Artículo 22 del presente reglamento. Incluye residuos de los servicios sanitarios, del barrido y residuos de tela.

Artículo 35. **Restos de Animales en la Vía Pública.** La Municipalidad proveerá la gestión sanitaria de animales muertos que se encuentren en la vía pública o espacios públicos y cuyo generador se desconozca. Se prohíbe mezclar residuos ordinarios con restos de animales.

Artículo 36. **Excretas de Animales.** Se prohíbe mezclar residuos ordinarios con excretas de animales. Los propietarios de animales domésticos y mascotas están obligados a recoger las excretas que los mismos generen en la vía pública, espacios públicos o jardines de vecinos, de acuerdo con el Artículo 48 del Reglamento para la Reproducción y Tenencia Responsable de Animales de Compañía, Decreto Ejecutivo N° 31626-S, publicado el 6 de febrero de 2004.

#### CAPÍTULO V. Recolección Diferenciada

Artículo 37. **Propiedad de los Residuos.** Los residuos generados en el territorio del cantón de Esparza, sean estos valorizables o no valorizables, serán propiedad y responsabilidad de la Municipalidad desde el momento en que los usuarios del servicio público sitúan o entregan los residuos para su recolección, de conformidad con el presente reglamento. No obstante, la Municipalidad tiene la potestad de otorgar el derecho de la recolección y valorización a terceros calificados previamente aprobados. En caso de que medie un ingreso económico por la venta de los residuos valorizables, este deberá ser depositado en una cuenta bancaria a nombre de la Municipalidad de Esparza. En virtud de lo anterior, queda absolutamente prohibido que personas ajenas a la entidad recolectora autorizada por la Municipalidad se apropien de los residuos entregados por los generadores para su recolección.

Artículo 38. **Gestores Autorizados.** La única forma autorizada para la entrega y disposición de residuos de cualquier tipo es la que se detalla en el presente reglamento, por lo tanto, queda absolutamente prohibido entregar los residuos de cualquier categoría a gestores no autorizados por el Ministerio de Salud según las estipulaciones del Capítulo VI del presente reglamento.

Artículo 39. **Tipos de Servicio de Recolección.** La recolección de los residuos de competencia municipal se clasifica de la manera descrita a continuación. Las actualizaciones o modificaciones de los tipos de servicios indicados en el presente capítulo serán comunicadas a los generadores a través de la página oficial de internet de la Municipalidad.

- a) **Recolección de Residuos Ordinarios:** Es la recolección de los residuos clasificados como no valorizables según los Artículos 22 y 34 del presente reglamento.
- b) **Recolección de Residuos Valorizables:** Es la recolección separada de los residuos con capacidad de valorización y/o reutilización. Las categorías de clasificación de residuos valorizables se detallan en el Artículo 22 del presente reglamento. Además de las rutas de recolección establecidas por la Municipalidad, el generador podrá entregar sus residuos valorizables en centros temporales de recuperación autorizados para llevar a cabo campañas específicas de recolección, en centros de recuperación especializados reconocidos por la Municipalidad o a gestores de residuos autorizados y registrados ante el Ministerio de Salud y que cuenten con la licencia comercial respectiva.
- c) **Recolección de Residuos Voluminosos o No Tradicionales:** Es la recolección de residuos voluminosos dispuestos por sus propietarios en forma esporádica, al haber terminado su vida útil. Deben clasificarse en las categorías establecidas en el Artículo 24 del presente reglamento. Incluye la recolección de llantas y neumáticos. Estos residuos deben ser acumulados por el generador en su propiedad privada hasta el día que corresponda la recolección por parte de la Municipalidad. El generador se encargará de preparar adecuadamente los residuos para evitar lesiones en los recolectores, tales como eliminación de clavos o bordes filosos. Estos residuos no requieren ser empacados para su recolección. Durante la recolección de residuos no tradicionales no podrán recolectarse residuos ordinarios.
- d) **Recolección de Residuos de Jardín:** Es la recolección de los residuos producto del mantenimiento de zonas verdes, tipificados en el Artículo 25 del presente reglamento. Deben entregarse empacados en bolsas. Pueden incluirse ramas de un diámetro máximo de 10 centímetros. El máximo de bolsas de este tipo de residuos que puede entregar un generador es de 2 con un peso máximo de 25 Kg por semana. La Municipalidad recogerá estos residuos en uno o ambos de los días a signados a la recolección de residuos ordinarios o asignará una ruta específica.
- e) **Recolección de Residuos Orgánicos:** Es la recolección de residuos de origen orgánico tipificados en el Artículo 26 del presente reglamento, y que pueden ser empleados para procesos de compostaje y/o aprovechamiento energético en biodigestores. La Municipalidad podrá ofrecer el servicio de recolección y tratamiento de este tipo de residuos una vez que cuente con la tecnología adecuada y los recursos necesarios para su operación. Mientras esto sucede, el generador podrá hacer uso de este tipo de residuos en la fuente de generación para la elaboración de compost casero. Si esto no es posible, deberá disponerlos con los residuos ordinarios no valorizables. Los residuos orgánicos y otros residuos biodegradables, como los de jardín, podrán ser tratados utilizando técnicas de compostaje en la propia fuente de generación, siempre que el sitio cuente con las condiciones adecuadas y las personas a cargo se encuentren debidamente capacitadas, y

que durante el proceso de tratamiento no causen molestias a las personas o daños al ambiente. En caso que los residuos biodegradables no sean tratados en la fuente deberán ser entregados a la entidad que la Municipalidad designe para su recolección o llevados a un centro de compostaje. Dicho centro deberá cumplir con los requisitos que al respecto establezcan el Ministerio de Salud y la Municipalidad.

- f) **Recolección de Otros Residuos:** Es la recolección de otras categorías de residuos que se podrá realizar en el Cantón, siempre que exista la tecnología y capacidades adecuadas para su gestión.

**Artículo 40. Frecuencia y Sectores de Prestación del Servicio de Recolección de Residuos.** La Municipalidad brindará el servicio de recolección de residuos según las rutas, frecuencia, horarios y sectores comunicados a través de la página oficial de internet de la Municipalidad y en la Plataforma de Servicios ubicada en el Edificio Municipal, y actualizados de manera semestral. Los diferentes tipos de residuos se gestionarán según las capacidades de la Municipalidad para su adecuado manejo, y bajo un esquema de mejora constante de los servicios de recolección en apego a la legislación vigente. Por esta razón, las características del servicio podrán estar sujetas a modificaciones que deberán informarse oportunamente a los generadores. El generador debe apegarse de manera estricta al programa de recolección establecido y comunicado por la Municipalidad.

#### CAPÍTULO VI. Generadores de Residuos.

**Artículo 41. Obligatoriedad de Conocimiento.** El conocimiento del presente reglamento es una obligación de todos los generadores del Cantón, por lo que su desconocimiento no podrá ser usado como excusa para omitir las obligaciones respectivas y las sanciones correspondientes.

**Artículo 42. Obligaciones de los Generadores.** Los generadores de residuos tanto residentes como visitantes en tránsito en el cantón de Esparza, en condición de personas físicas o jurídicas, están obligados y serán responsables de cumplir las medidas tendientes a evitar, reducir, separar, clasificar, tratar y disponer adecuadamente los residuos para su valorización o disposición final, sin poner en riesgo a la población o al ambiente con dicha gestión y acatando lo estipulado en el presente reglamento.

**Artículo 43. Obligatoriedad del Pago del Servicio.** De acuerdo con las condiciones que determine el presente reglamento, los generadores de residuos ordinarios están obligados a cancelar a la Municipalidad, de forma oportuna, el pago de la tarifa para los servicios de gestión de residuos, según la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839, con el fin de contribuir con un ambiente sano y sostenible.

**Artículo 44. Tipos de Generadores.** Los generadores en el cantón de Esparza se encuentran clasificados de la siguiente manera:

- a) **Domiciliar:** Es todo generador que no exceda el valor de generación per cápita aportado por el estudio de caracterización de residuos más reciente. Los residuos generados se clasifican como ordinarios valorizables y no valorizables.
- b) **Comercial:** Es todo aquel generador cuyos residuos provengan de la realización de actividades de venta de bienes o servicios, y en el que los residuos generados sean ordinarios valorizables y no valorizables, de manejo especial y/o peligrosos, según la actividad realizada.
- c) **Industrial:** Todo aquel generador público o privado que mantiene una actividad productiva o industrial cuya generación de residuos es cinco o más veces mayor a la generación domiciliar del Cantón, y en el que los residuos generados sean ordinarios valorizables y no valorizables, de manejo especial y/o peligrosos, según la actividad realizada.

- d) **Gran Generador:** Se consideran grandes generadores de residuos los edificios de apartamentos, condominios, supermercados, centros comerciales, centros educativos, centros médicos, instituciones públicas y privadas. Los residuos pueden estar conformados por residuos ordinarios, de manejo especial y/o peligrosos, según la actividad realizada. Los residuos generados pueden ser ordinarios valorizables y no valorizables.

Artículo 45. **Responsables de Gestión de Residuos.** La Municipalidad promoverá que toda entidad del Cantón en donde laboran más de diez personas o que genere calidades o cualidades de residuos diferentes a los de naturaleza domiciliaria, designe a una persona responsable de la gestión diferenciada de los residuos de conformidad con el presente reglamento. La Municipalidad facilitará procesos de capacitación para el personal de estas entidades para una correcta gestión diferenciada de los residuos.

Artículo 46. **Empaque Adecuado de los Residuos.** Los residuos ordinarios, tanto valorizables como no valorizables, deberán ser dispuestos a la espera de la recolección debidamente empacados. No se permite la disposición de residuos sueltos dispuestos en estañones o contenedores similares. Para el empaque de los residuos se deben utilizar exclusivamente bolsas o sacos plásticos que cuenten con las siguientes características:

- a) Preferiblemente de material biodegradable.
- b) Que permitan su cierre por medio de un dispositivo de amarre fijo o un nudo, de forma que no permitan la entrada de agua, insectos o roedores, ni el escape de líquidos.
- c) Resistentes al peso de su contenido y capaces de soportar la tensión ejercida por los residuos contenidos y por la manipulación propia de la prestación del servicio de recolección.
- d) De cualquier color excepto rojo (de uso exclusivo para residuos infecto-contagiosos). De preferencia transparentes para los residuos valorizables.

Artículo 47. **Responsabilidades de los Generadores.** Todo generador o poseedor de residuos está obligado a seguir las siguientes disposiciones:

- a) Evitar la generación de residuos y cuando esto no sea posible, minimizar la cantidad y toxicidad de los residuos a ser generados.
- b) Separar y clasificar los residuos desde la fuente de generación, según las categorías indicadas en el Capítulo IV del presente reglamento, con el fin de facilitar su valorización. Se debe evitar al máximo la mezcla de tipos diferentes de residuos.
- c) Almacenar temporalmente los residuos generados en su casa o terreno, de tal forma que no causen ningún impacto ambiental y/o riesgo a su salud o la de otras personas.
- d) Gestionar los residuos en forma tal que estos no pongan en peligro la salud o el ambiente, o signifiquen una molestia por malos olores, impactos visuales, ruido, entre otros.
- e) Entregar los residuos sujetos a disposición final exclusivamente a un sistema municipal de recolección o a gestores autorizados para brindar este servicio, así como vigilar que estos sean gestionados en forma ambiental y sanitariamente segura.
- f) Entregar los residuos debidamente empacados en bolsas, de conformidad con el Artículo 46 del presente reglamento. Ninguna de las bolsas o sacos entregados deberá llenarse por encima de tres cuartas partes de su volumen, para que puedan entregarse debidamente cerradas, ni superar un peso de 20 kilogramos, para asegurar su correcta gestión por parte del personal a cargo de la recolección.

- g) Colocar los residuos generados afuera de su propiedad en el horario establecido por la Municipalidad, a partir de las cinco horas del día que establezca la entidad encargada para su recolección normal, de manera tal que no causen impactos ambientales o de salud.
- h) Colocar los residuos en el suelo al frente de su propiedad, en una canasta metálica de baja altura de forma que no puedan ser alcanzados por animales y localizada dentro de la propiedad con acceso desde la vía pública y no en el derecho de vía, o en un sistema de almacenamiento colectivo con acceso desde la vía pública.
- i) Velar por la integridad de los empaques de manera tal que no sean abiertos o dañados mientras esperan su recolección. Todo empaque dañado deberá sustituirse a la mayor brevedad posible por el generador. En caso que los residuos sean esparcidos por cualquier circunstancia antes de ser recolectados, el generador está en la obligación de recogerlos, empacarlos nuevamente de manera adecuada y colocarlos frente a su propiedad o depositarlos nuevamente en un recipiente que cumpla con lo estipulado en el presente reglamento.
- j) No deberán permanecer en vías y sitios públicos bolsas con residuos ordinarios en días y horarios diferentes a los establecidos por el servicio de recolección.
- k) Mantener limpios y en condiciones higiénicas los sitios de entrega, las canastas, recipientes, contenedores o bodegas en los cuales se disponen los residuos en espera de su recolección.
- l) De conformidad con el Artículo 84 del Código Municipal N° 7794, las personas físicas o jurídicas, propietarias o poseedoras, por cualquier título, de bienes inmuebles, deberán de cumplir entre otras obligaciones con la remoción de objetos, materiales o similares de las aceras o los predios de su propiedad, que contaminen el ambiente u obstaculicen el paso peatonal, vehicular o esorrentía de las aguas pluviales. Deben garantizar la seguridad, la limpieza y el mantenimiento de propiedades cuando se afecten las vías o propiedades públicas o a terceros relacionados con ello.
- m) Evitar la existencia de obstáculos temporales y/o permanentes, incluyendo vehículos estacionados de forma que impidan la accesibilidad de los camiones recolectores, frente a su propiedad o al sistema de almacenamiento colectivo, que dificulten la labor de recolección o que pongan en riesgo la integridad del operario recolector. Dichas conductas se encuentran reguladas en el Artículo 84 y sancionadas según Artículo 85, ambos del Código Municipal N° 7794. En caso de existir obstáculos ajenos a la Municipalidad que impidan la prestación efectiva del servicio, este se dará por realizado sin responsabilidad para la Municipalidad.
- n) Los residuos punzo-cortantes como vidrio o cerámica provenientes de uso doméstico o particular, sin excepción, deben ser envueltos con papel grueso y debidamente rotulados. En el caso de agujas de uso médico, estas deberán ser entregadas al EBAIS de la localidad según las reglamentaciones para este fin estipuladas. Se deben tomar todas las medidas necesarias para evitar al máximo cualquier tipo de accidente por parte del personal recolector.
- o) En caso de que se realicen campañas específicas de recolección de residuos peligrosos o de manejo especial, los mismos deben ser entregados al servicio de recolección debidamente identificados y en los recipientes adecuados, evitando ocasionar daños a la salud y al ambiente.
- p) El generador no puede colocar los residuos directamente en el camión recolector, esta labor sólo podrá ser efectuada por el personal designado para este fin.

- q) Mantener un registro actualizado de la generación y forma de gestión de cada categoría de residuos y reportar a las autoridades competentes sobre su gestión.
- r) Fomentar el uso de alternativas de producción más limpia y la gestión integral de los residuos.

Artículo 48. **Incumplimiento por parte del Generador.** Si los residuos no fueron recolectados por razones atribuibles al generador, ya sea por entrega tardía, peligrosidad, mezcla de residuos ordinarios con residuos valorizables o voluminosos, separación incorrecta de los residuos valorizables, incumplimiento en el empaque, o por no apegarse a cualquier otra de las disposiciones listadas en el Artículo 47 del presente reglamento, el generador deberá retirarlos de la vía pública de forma inmediata y guardarlos dentro de su propiedad, de forma tal que no queden expuestos a la acción de terceros. Podrá disponerlos una vez que se ajusten por completo al presente reglamento, así como al horario establecido para el siguiente servicio de recolección.

Artículo 49. **Generación de Residuos Peligrosos.** Los generadores comerciales e industriales que dentro de sus procesos comerciales, productivos o industriales generen residuos peligrosos, deben obligatoriamente separarlos de los residuos ordinarios. La mezcla de estos tipos de residuos, así como la disposición inadecuada, acarrea responsabilidad extendida, con las acciones legales que corresponda. La gestión de estos residuos debe ser realizada por un gestor contratado por dicho generador y autorizado por el Ministerio de Salud. Toda actividad de transporte de un residuo peligroso dentro del territorio del Cantón deberá realizarse de conformidad con el Reglamento General para la Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos N° 41527-S-MINAE.

Artículo 50. **Generación de Residuos de Manejo Especial.** Los generadores comerciales e industriales que dentro de sus procesos comerciales, productivos o industriales generen residuos de manejo especial, deberán contar con un programa de recuperación, reutilización, reciclaje u otro medio de valorización para los residuos derivados del uso o consumo de sus productos y deben obligatoriamente separarlos de los residuos ordinarios. La mezcla de estos tipos de residuos, así como la disposición inadecuada, acarrea responsabilidad extendida, con las acciones legales que correspondan. La gestión de estos residuos debe ser realizada por un gestor contratado por dicho generador y autorizado por el Ministerio de Salud. Toda actividad de transporte de un residuo de manejo especial dentro del territorio del Cantón deberá realizarse de conformidad con el Reglamento para la Declaratoria de Residuos de Manejo Especial N° 38272-S.

Artículo 51. **Planes de Gestión de Residuos.** Para el otorgamiento de permisos de funcionamiento sanitario que expide el Ministerio de Salud, se deben de elaborar los planes de gestión de residuos, y deben incluir los residuos declarados de peligrosos y de manejo especial, que obligatoriamente deben de separarse de la corriente normal de los residuos.

Artículo 52. **Obligaciones de los Grandes Generadores.** De conformidad con el Artículo 84 inciso f) del Código Municipal N° 7794, las empresas agrícolas, ganaderas, industriales, comerciales, turísticas o de cualquier otra índole, a las cuales, por la naturaleza o el volumen de sus residuos, el servicio público de recolección y disposición final les resulte insuficiente o inexistente, y los generadores tipificados en el Artículo 44 inciso d) del presente reglamento, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Establecer un programa de gestión de residuos para sus instalaciones y procesos, el cual deberá incluir la jerarquización en la gestión integral de residuos, y deberá estar debidamente autorizado por el Ministerio de Salud. Este programa deberá cumplir con lo que establece la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 y sus reglamentos, la Política Nacional para la Gestión Integral de Residuos y lo establecido en el Plan Municipal para la Gestión Integral de los Residuos.

- b) Entregar a la municipalidad un listado de los residuos generados para la verificación de su naturaleza y las posibilidades de aprovechamiento en esquemas de economía circular.
- c) Contar con un sistema de separación, recolección, acumulación y disposición final de residuos, aprobado por el Ministerio de Salud.
- d) Almacenar los residuos dentro de su propiedad o, en un lugar común con otros negocios o comercios, donde deben asegurarse condiciones adecuadas de higiene y seguridad.
- e) Gestionar responsablemente los residuos peligrosos, de manejo especial, infecto-contagiosos, medicamentos, excretas (contenidos de tanques sépticos), restos humanos y/o animales, a través de un gestor autorizado.
- f) Fomentar el uso de alternativas de producción más limpia y de la gestión integral de los residuos.
- g) Realizar las acciones necesarias para que los residuos valorizables que su actividad genere, como materiales de empaque y embalaje, sean separados, almacenados y transportados al sitio de recuperación, tratamiento o disposición final adecuado. Incluye a los importadores, productores de bienes y servicios, comercializadores, distribuidores, instituciones públicas y privadas.
- h) En el caso de contratarse un gestor privado de residuos, el generador debe demostrar a solicitud del Gestión de Servicios Públicos el contrato y los documentos que permitan verificar la entrega de los residuos en un relleno sanitario debidamente autorizado.

**Artículo 53. Generadores Comerciales o Industriales.** La Municipalidad no asume la recolección de residuos no valorizables de los generadores comerciales o industriales, en tanto que esos residuos sean materia prima o el resultado de procesos industriales, de manufactura o similares a no ser que se pague un importe adicional a la Municipalidad por el servicio especial de recolección, en caso de que este servicio se encuentre disponible. En el caso de los residuos valorizables, la Municipalidad los recogerá en el horario de recolección fijado para este tipo de generadores.

**Artículo 54. Centros Comerciales.** Los inquilinos, encargados, responsables o administradores de centros comerciales están obligados a clasificar los residuos generados en valorizables, orgánicos y ordinarios no valorizables. Se debe disponer de un área específica para el almacenamiento temporal de los residuos separados para evitar la contaminación de los productos que se expenden, así como de un sistema de almacenamiento colectivo de residuos, siguiendo los lineamientos indicados en el Capítulo VII del presente reglamento. Se debe establecer un programa de gestión de residuos para sus instalaciones y procesos, el cual deberá incluir la jerarquización en la gestión integral de residuos, y deberá estar debidamente autorizado por el Ministerio de Salud. La gestión de estos residuos debe realizarse a través de un gestor autorizado por el Ministerio de Salud.

**Artículo 55. Eventos Públicos de Asistencia Masiva.** Los organizadores de eventos especiales, espectáculos, plazas públicas, conciertos, ferias, turnos, fiestas comunales o patronales o cualquier otra actividad a la que acuda el público de forma masiva dentro del Cantón, deberán presentar ante la Municipalidad un Plan de Gestión Integral de Residuos, que debe ser aprobado por el Gestión de Servicios Públicos, así como cancelar el monto de la tarifa según la clasificación que esta gestión determine. El plan de gestión debe incluir un sistema de recolección y almacenamiento de los residuos generados que garantice la recolección selectiva de residuos para su valorización y el correcto tratamiento y disposición final de los residuos no valorizables, a través de un gestor autorizado por el Ministerio de

Salud. Como cualquier generador, deberá cumplir con todas las obligaciones contempladas en este reglamento. Los encargados del evento deben hacerse cargo de mantener el aseo del espacio utilizado para desarrollar la actividad. La Municipalidad se reserva el derecho de realizar inspecciones durante o al finalizar el evento, con el fin de verificar el correcto almacenamiento, separación y entrega para valorización, tratamiento o disposición final de los residuos generados.

Artículo 56. **Ferías del Agricultor.** Los inquilinos, encargados, responsables o administradores de mercados públicos están obligados a separar los residuos generados en valorizables, orgánicos y ordinarios no valorizables. Se debe disponer de un cubículo y/o de un área específica para el almacenamiento temporal de los residuos separados para evitar la contaminación de los productos que se expenden. Se debe establecer un programa de gestión de residuos para sus instalaciones y procesos, el cual deberá incluir la jerarquización en la gestión integral de residuos, y deberá estar debidamente autorizado por el Ministerio de Salud. La gestión de estos residuos debe realizarse a través de un gestor autorizado por el Ministerio de Salud.

Artículo 57. **Puestos Estacionarios de Venta.** Los vendedores de puestos estacionarios están obligados a mantener limpia el área que ocupen y el área circundante donde los usuarios pudieran arrojar residuos. Deben contar con un recipiente para la disposición de residuos.

Artículo 58. **Transeúntes.** Es responsabilidad de todo transeúnte no lanzar sus residuos en vía pública o sitios privados, excepto en lugares donde existan recipientes para tal fin. Debe prevalecer el principio de evitar la generación de residuos.

Artículo 59. **Servicios Privados de Recolección de Residuos.** Cualquier generador podrá contratar directamente a una empresa privada para que gestione sus residuos ordinarios, orgánicos, de jardín, no tradicionales, peligrosos, de manejo especial, de construcción o de demolición, siempre y cuando el proveedor del servicio esté debidamente inscrito y autorizado por el Ministerio de Salud, según los lineamientos indicados en el Capítulo VIII del presente reglamento. El generador se encuentra en la obligación de presentar ante la Municipalidad un contrato firmado con los gestores de residuos y la documentación necesaria que demuestre que los residuos recolectados van a ser adecuadamente dispuestos en un relleno sanitario, en un centro de recuperación de residuos valorizables o directamente en una industria recicladora, según corresponda. El contar con un contrato firmado con un gestor autorizado no exime al generador de residuos de separar los residuos según lo establecido en el presente reglamento. En caso de que el generador entregue residuos a personas o entidades no autorizadas, ambas partes, generador y gestor no autorizado de residuos, asumirán las sanciones que se impongan en la legislación vigente. El uso de un servicio de carácter privado no inhibe el pago por la prestación efectiva y eficiente del servicio público municipal, según se estipula en el Artículo 43 del presente reglamento.

## CAPÍTULO VII Sistemas de Almacenamiento Colectivo de Residuos

Artículo 60. **Sistema de Almacenamiento Colectivo de Residuos.** El uso de sistemas colectivos de almacenamiento, como contenedores o bodegas, será de uso obligatorio para los generadores que cuenten con los siguientes tipos de propiedades:

- a) Condominios y edificios de dos o más pisos.
- b) Alamedas y servidumbres.
- c) Centros comerciales.
- d) Las que se ubiquen en callejones o vías angostas donde el ingreso del vehículo recolector resulte difícil o peligroso.

- e) Las que se ubiquen en zonas muy empinadas donde se requiera de un esfuerzo extraordinario de los funcionarios de recolección, de un elevado uso del tiempo de la cuadrilla, o que se deba forzar significativamente a los vehículos de recolección.
- f) Instituciones públicas.
- g) Aquellos establecimientos que generen 201 kilogramos o más de residuos por semana de acuerdo a la categorización tarifaria establecida por la Municipalidad.

Artículo 61. **Requisitos para los Sistemas de Almacenamiento Colectivo.** Las áreas, bodegas, contenedores o sistemas destinados para el almacenamiento colectivo de residuos en las propiedades a las que hace referencia el Artículo 60 del presente reglamento, cumplirán, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- a) Presentar las dimensiones necesarias y suficientes para garantizar la gestión adecuada de los residuos de los generadores que hagan uso de los mismos, y evitar que se depositen residuos fuera de ellos.
- b) Presentar características constructivas óptimas en término de los materiales utilizados, y de las condiciones sanitarias y técnicas que permitan almacenar temporalmente los residuos, resguardarlos de la lluvia y que se pueda realizar su debida recolección.
- c) Estar ubicados en el sitio que mejor garantice el fácil acceso a los residuos desde la vía pública. Estos sistemas de almacenamiento deben construirse o ubicarse dentro de la propiedad privada y con acceso directo a la vía pública contiguo a la acera, de lo contrario la Municipalidad no brindará el servicio de recolección, de conformidad con lo establecido en el inciso a) del Artículo 156 del presente reglamento.
- d) Facilitar su fácil limpieza y lavado e impedir la formación de ambientes propicios para el desarrollo de insectos, roedores, microorganismos o cualquier tipo de plaga. Las aguas de lavado deberán ser canalizadas al sistema de recolección de las aguas residuales de la propiedad.
- e) Poseer un sistema de seguridad que imposibilite la acción de terceros ajenos al servicio de recolección de residuos.
- f) Permanecer cerrados con llave o candado en todo momento excepto el período previo a la recolección según las rutas y horarios establecidos por la Municipalidad.
- g) En el caso de uso de contenedores, estos deben estar hechos de materiales duraderos, contar con coberturas superiores que resguarden los residuos de las inclemencias del tiempo y puertas laterales para que los operarios recolectores puedan extraer fácilmente los residuos. La profundidad de los contenedores no puede ser mayor a 1 metro y se debe asegurar que su diseño sea ergonómico.
- h) La disposición de los residuos no debe representar ninguna molestia para los vecinos o transeúntes, ni tampoco afectar en forma alguna el libre tránsito por las vías públicas y aceras del Cantón o el funcionamiento del alcantarillado pluvial.

Artículo 62. Responsabilidades de los Usuarios de Sistemas de Almacenamiento Colectivo. Cada usuario será responsable de las siguientes acciones:

- a) Garantizar el aseo y realizar el mantenimiento del contenedor.
- b) Cumplir con los horarios de recolección programados de forma tal que los residuos sean colocados en un plazo no superior a siete horas de anticipación.
- c) Mantener debidamente tapado y/o cerrado con llave o candado el contenedor después de cada uso.
- d) Abstenerse de colocar residuos sin empacar y/o fuera del contenedor, en cuyo caso no se recolectará el material.

Artículo 63. **Nuevas Construcciones.** En la solicitud de permisos de construcción y/o remodelación que se realiza ante la Gestión de Ordenamiento Territorial, a fin de ser revisados y aprobados, se deben indicar claramente las especificaciones de tamaño y ubicación de los sistemas de almacenamiento colectivo de residuos cuando el predio los requiera, según las indicaciones de los Artículos 60 y 61 del presente reglamento.

Artículo 64. **Diseño de los Sistemas de Almacenamiento Colectivo.** El diseño de los sistemas de almacenamiento colectivo debe ser aprobado por la Gestión de Servicios Públicos de la Municipalidad, quien podrá brindar asesoramiento técnico concerniente a su correcto diseño, tamaño y localización en la propiedad.

#### CAPÍTULO VIII Gestores de Residuos

Artículo 65. **Garantía de Otorgamiento del Servicio.** La Municipalidad garantizará que en el Cantón se provea el servicio de gestión de residuos en forma selectiva, accesible, periódica y eficiente para todos los generadores. De la misma manera, promoverá la colocación de sistemas alternativos para la recolección selectiva de residuos valorizables como contenedores o receptores. La Municipalidad podrá realizar la recolección de residuos con su propio equipo y personal, o podrá contratar los servicios de entidades externas para que presten este servicio en áreas definidas, cumpliendo con lo que establece la Ley de Contratación Administrativa N° 7494 en lo referente a la contratación externa del servicio.

Artículo 66. **Tipos de Gestores de Residuos.** Los gestores de residuos en el cantón de Esparza se clasifican de la siguiente manera:

- a) Gestores de Residuos Ordinarios: Son aquellos gestores que realizan el manejo de los residuos ordinarios, valorizables y no valorizables, tanto a nivel domiciliario, como comercial, industrial o de grandes generadores.
- b) Gestores de Residuos Voluminosos: Son aquellos gestores que realizan el manejo de residuos voluminosos o no tradicionales, o de residuos de construcciones y demoliciones.
- c) Gestores de Residuos Electrónicos: Son aquellos gestores especializados en el manejo de residuos electrónicos, según lo dispone el Reglamento para la Gestión Integral de Residuos Electrónicos N° 35933-S.
- d) Gestores de Residuos de Manejo Especial y/o Peligrosos: Son aquellos gestores especializados en la gestión de residuos de manejo especial y residuos peligrosos, acorde a la Ley N° 8839, el Reglamento para la Declaratoria de Residuos de Manejo Especial N° 38272-S y el Reglamento General para la Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos N° 41527 -S-MINAE.

Artículo 67. **Gestores Autorizados de Residuos.** Para la Municipalidad, el gestor autorizado de residuos en el cantón de Esparza es aquella persona física o jurídica que cumpla con lo siguiente:

- a) Contar con un permiso sanitario de funcionamiento y una patente municipal vigente.
- i) Contar con un Programa de Gestión de Residuos en su calidad de generador como resultado de su actividad de gestión. Este programa deberá cumplir con lo que establece la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 y sus reglamentos, la Política Nacional para la Gestión Integral de Residuos y lo establecido en el Plan Municipal para la Gestión Integral de los Residuos.
- b) Estar debidamente inscrito en el Registro de Gestores del Ministerio de Salud.
- c) Presentar todos los requisitos anteriores ante la Gestión de Servicios Públicos de la Municipalidad para su registro, control y seguimiento.

**Artículo 68. Inscripción de Gestores Privados de Residuos ante la Municipalidad.** Los gestores de residuos que realicen actividades de recolección y transporte de residuos a personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, de manera privada, deberán inscribirse ante la Gestión de Servicios Públicos de la Municipalidad como gestores privados de residuos. La inscripción tendrá una validez de hasta doce meses, y se debe aportar la siguiente información:

- a) Razón legal de la empresa.
- b) Dirección física de la empresa.
- c) Cédula Jurídica.
- d) Nombre de las personas físicas o jurídicas que utilizan el servicio de recolección privada ofrecido por la empresa gestora en el Cantón, así como la frecuencia y el tipo de residuos gestionados.
- e) Tipos de residuos recolectados.
- f) Permisos de funcionamiento y patente municipal vigente del Cantón donde se ubica físicamente.
- g) Copia del Programa de Gestión Integral de Residuos.
- h) Copia del contrato, facturas o cualquier otro comprobante de prestación de servicios a una persona física o jurídica, pública o privada que se encuentre dentro del territorio del Cantón.
- i) Copia del contrato, facturas o cualquier otro comprobante que demuestre la correcta disposición final de los residuos.
- j) Entregar a la municipalidad un listado de los residuos gestionados para la verificación de su naturaleza y las posibilidades de aprovechamiento en esquemas de economía circular.

**Artículo 69. Responsabilidades de los Gestores de Residuos.** La Municipalidad o el recolector autorizado que realice esta función dentro del territorio del Cantón deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Prestar el servicio de la recolección de residuos en forma accesible, periódica y eficiente para todos los generadores.
- b) Prestar el servicio de recolección según los requerimientos, las especificaciones técnicas y las disposiciones sanitarias estipuladas en la legislación vigente.
- c) Garantizar la recolección en el área bajo su responsabilidad. La frecuencia de la recolección será decidida de común acuerdo con los responsables municipales.
- d) El recolector puede ser la Municipalidad o una empresa privada a la que fue otorgada una concesión. Independientemente de esto, la responsabilidad frente al generador sigue siendo de la Municipalidad.
- e) Contar con los permisos de funcionamiento del Ministerio de Salud y estar debidamente autorizado por la Municipalidad para realizar funciones de recolección y transporte de residuos.
- f) Los funcionarios encargados de la recolección deberán contar en todo momento durante la ejecución de sus labores con el equipo de seguridad ocupacional respectivo.
- g) Informar a la Municipalidad sobre la mezcla de residuos peligrosos o residuos de manejo especial con residuos ordinarios por parte de los generadores.
- h) En caso de quedar residuos y/o lixiviados esparcidos por la vía pública en el momento de la recolección o el transporte, el gestor responsable debe recogerlos y depositarlos en el camión recolector y/o realizar la limpieza correspondiente de la vía pública dentro de un período máximo de dos horas.
- i) Presentar los informes respectivos a la recolección de los residuos según lo estipulen las regulaciones, contratos y convenios vigentes.

- j) En caso de realizar el transporte de residuos peligrosos, el chofer deberá contar con el documento emitido por el Sistema de Gestión de Residuos Peligrosos (SIGREP), que define la ruta que debe seguir el residuo, para garantizar su trazabilidad.

**Artículo 70. Vehículos de Recolección.** Los vehículos utilizados para la recolección de residuos deben contar con un sistema que evite el derrame de lixiviados o la dispersión de residuos en la vía pública, así como tomar cualquier otro medio adecuado para evitar la contaminación. En caso de que ocurra algún tipo de derrame, se debe resolver la situación según el inciso h) del Artículo 69 del presente reglamento.

**Artículo 71. Fiscalización.** Ningún gestor de residuos podrá realizar actividades en el Cantón relacionadas con la recolección, transporte, valorización, tratamiento y disposición final de los residuos sin la autorización previa de la Municipalidad para este fin. La Municipalidad realizará las denuncias y gestiones respectivas en caso de que se incumpla con la legislación vigente por parte de los gestores privados de residuos. Toda persona física o jurídica privada que realice las actividades antes citadas sin la autorización e inscripción como gestores privados dentro del territorio del Cantón se considerará como recolector informal y su actividad queda prohibida y sancionada según lo disponen los artículos 48, 49 y 50 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 y el Capítulo XX del presente reglamento.

**Artículo 72. Informes y Generación de Información.** Los gestores que posean convenios, contratos o alguna otra forma de asociación remunerada o no con la Municipalidad deberá entregar un informe semestral en donde se indique la cantidad de material recolectado, la forma de ejecución de la recolección, los comprobantes o certificaciones de los procesos de valorización u otra información que sea solicitada por la Municipalidad, para la verificación de la naturaleza de los residuos y las posibilidades de aprovechamiento en esquemas de economía circular.

**Artículo 73. Mecanismos de Verificación de Cumplimiento del Servicio.** La Municipalidad establecerá mecanismos que permitan el seguimiento, control y verificación del servicio de gestión de residuos, de manera que sea una herramienta ante reclamos de los generadores o ante los organismos fiscalizadores, como el uso de dispositivos de posicionamiento como GPS en los camiones recolectores, entre otros.

**Artículo 74. Pérdida de la Autorización Municipal.** La Municipalidad podrá cancelar la autorización a los gestores privados para laborar dentro del Cantón si incurren en lo siguiente:

- a) No realizar la inscripción o la renovación de la autorización municipal para la gestión de residuos.
- b) Morosidad en sus obligaciones obrero-patronales, permisos y servicios municipales o permisos de funcionamiento del Ministerio de Salud.
- c) Incumplir las regulaciones establecidas en este reglamento sobre la gestión de los residuos en alguna de sus etapas.
- d) No presentar los informes solicitados por la Municipalidad por más de dos meses desde su solicitud.
- e) Recibir más de tres denuncias comprobadas y verificadas de una gestión incorrecta de los residuos, según las normas establecidas en la legislación nacional y en el presente reglamento.

## CAPÍTULO IX Gestión de los Residuos de Construcción y/o Demolición

**Artículo 75. Responsable de la Gestión de los Residuos.** La responsabilidad por la gestión de los residuos provenientes de la construcción o demolición, corresponde al dueño de la propiedad, el cual deberá garantizar su disposición final en un sitio adecuado o mediante un gestor autorizado.

Artículo 76. **Responsabilidades.** Tanto los propietarios, los desarrolladores y constructores de proyectos de obra, y los encargados o representantes durante el proceso de construcción o demolición deben de:

- a) Presentar ante la Municipalidad un Plan de Gestión para los Residuos Ordinarios y de Manejo Especial que se generen en el sitio, que incluya la ruta de transporte desde su origen hacia el destino final.
- b) Mantener limpias y libres de material o residuos las aceras, calles, áreas de uso común y lotes baldíos que se encuentren dentro del perímetro del sitio.
- c) Separar los residuos generados dentro del sitio según la clasificación indicada en el Capítulo IV del presente reglamento.
- d) Contar con un centro de recuperación de residuos dentro del sitio que facilite la gestión integral de los residuos.
- e) Contratar los servicios de recolección de residuos de manejo especial generados por el proceso constructivo, exclusivamente con gestores autorizados por el Ministerio de Salud.

Artículo 77. **Plan de Gestión de Residuos.** Previamente y como requisito de aprobación de la licencia de construcción y/o demolición, el interesado deberá presentar a la Municipalidad el Plan de Gestión Integral de los Residuos generados, o en su defecto el contrato con la empresa que va a realizar la gestión de recolección de este tipo de residuos.

Artículo 78. **Sitios de Acopio de Residuos.** El sitio de disposición temporal de residuos en el proceso de construcción, debe cumplir con los requisitos legales y evitar ser una molestia para los vecinos y los trabajadores, por lo que se prohíbe colocar este tipo de residuos sobre vía pública, aceras o lotes desocupados o no construidos.

Artículo 79. **Disposición Final de los Residuos.** Los responsables de la generación de residuos de construcción están obligados a presentar la autorización del propietario de la finca o sitio donde serán dispuestos temporalmente, así como la documentación (facturas, certificados o contratos) que acredite que los residuos producidos en sus obras han sido entregados a una instalación de valorización de residuos o en lugares autorizados por el Ministerio de Salud para la disposición final de los mismos.

Artículo 80. **Permiso Municipal de Ingreso.** En caso de que los residuos de construcción generados fuera del Cantón vayan a ser empleados en construcciones o en reutilización industrial o comercial en el Cantón, deberán contar con un permiso municipal de ingreso.

Artículo 81. **Recolección Municipal.** La Municipalidad podrá establecer un servicio o un sitio de recolección de escombros, según sus capacidades, u otra modalidad de recolección, previa solicitud y pago de una tarifa especial, o autorizar su recolección por medio de gestores autorizados por el Ministerio de Salud. Los residuos de concreto y cemento no pueden mezclarse con varilla, plásticos, vidrios, tierra u otros materiales.

## CAPÍTULO X Centros de Recuperación y Almacenamiento Temporal de Residuos

Artículo 82. **Centros de Recuperación y Almacenamiento Temporal.** La Municipalidad tiene la facultad de instalar y operar centros de recuperación de materiales valorizables para la acumulación, clasificación, preparación y comercialización de los residuos. La Municipalidad promoverá la construcción, manejo y sostenibilidad de este tipo de centros de recuperación en el Cantón. Los centros de recuperación adoptarán la figura legal que más convenga a la Municipalidad, pudiendo ser de administración municipal, dados en concesión a terceros previamente calificados, manejados bajo una figura de alianza público-privada, entre otros modelos de administración.

Artículo 83. **Función.** Los centros de recuperación tendrán la función de almacenar temporalmente el material valorizable recuperado por el servicio de recolección de residuos valorizables o el material que los generadores del Cantón entreguen directamente en las instalaciones de los centros de recuperación. En estas instalaciones también se llevarán a cabo actividades de clasificación y preparación de los residuos valorizables.

Artículo 84. **Venta de Materiales Valorizables.** Los fondos obtenidos por la Municipalidad a través de la venta de los materiales valorizables serán utilizados según el modelo de gestión del centro de recuperación. La Municipalidad, con el fin de garantizar la gestión ambientalmente adecuada de estos residuos, establecerá alianzas con entidades que garanticen una correcta gestión de los mismos.

Artículo 85. **Innovación en Aprovechamiento de Residuos Valorizables.** La Municipalidad trabajará activamente para ampliar la diversidad de materiales valorizables a gestionar, según los avances en la tecnología, las oportunidades del mercado y los cambios en la capacidad municipal para la adecuada gestión de residuos.

Artículo 86. **Requisitos.** Los centros de recuperación públicos o privados que se encuentren dentro del territorio del Cantón deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Centros de Recuperación de Residuos Valorizables, Decreto Ejecutivo N° 41052-S, publicado el 8 de marzo de 2018, además de contar con los permisos respectivos del Ministerio de Salud, de la Municipalidad y deben además cumplir con los requisitos laborales y ambientales que establezca la legislación vigente. Estos centros deben contar con adecuadas condiciones higiénicas, laborales y sanitarias. La operación de estos centros no debe generar molestias a las personas que en ellos trabajan o a las personas vecinas.

Artículo 87. **Actividades Permitidas.** Solamente se permite el desensamblaje, la mezcla, la transformación y el tratamiento de los residuos si las instalaciones están expresamente autorizadas para ello por el Ministerio de Salud, y si el uso del suelo es conforme con lo que establece el Plan Regulador Municipal. El almacenamiento y tratamiento de los residuos valorizables no podrá realizarse al aire libre, o sin ningún tipo de mantenimiento preventivo y únicamente se podrá realizar cuando la Municipalidad lo autorice.

Artículo 88. **Informes de Gestión de Residuos.** Todos los centros de recuperación localizados dentro del territorio del Cantón deberán presentar ante la Municipalidad un informe trimestral en donde se indique la generación de residuos valorizables recolectados o recibidos, para la verificación de la naturaleza de los residuos y las posibilidades de aprovechamiento en esquemas de economía circular.

Artículo 89. **Fiscalización.** La Municipalidad, a través de la Gestión de Servicios Públicos, establecerá un registro de los centros de recuperación de residuos valorizables en el Cantón y fiscalizará su operación en conjunto con el Ministerio de Salud.

Artículo 90. **Limitaciones.** Queda prohibido el almacenamiento de residuos valorizables en los mismos sitios que los residuos peligrosos o de manejo especial dentro del Cantón.

Artículo 91. **Disposición Final de los Residuos No Valorizables.** La Municipalidad o entidad encargada de la gestión del centro de recuperación podrá disponer de sus residuos no valorizables únicamente en rellenos sanitarios debidamente autorizados por el Ministerio de Salud. En dichos lugares sólo se deberán depositar aquellos residuos que no pueden ser tratados o valorizados. La Municipalidad podrá evaluar otras alternativas tecnológicas para la disposición de los residuos ordinarios no valorizables que se consideren factible técnica y económicamente y que vayan de acuerdo con los objetivos del Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos y con los valores de la Municipalidad.

## CAPÍTULO XI Gestión de Residuos Orgánicos

Artículo 92. **Gestión de los Residuos Orgánicos.** Los residuos orgánicos se gestionarán según las capacidades de la Municipalidad para su adecuado manejo y bajo un esquema de mejora constante de los servicios brindados en apego a la legislación vigente. Por esta razón, las características del servicio podrán estar sujetas a modificaciones que deberán informarse oportunamente a los generadores. El generador debe apegarse de manera estricta al programa de gestión establecido y comunicado por la Municipalidad a través de su página oficial de internet, [www.muniesparza.go.cr](http://www.muniesparza.go.cr)

Artículo 93. **Uso de Composteras Domésticas.** La Municipalidad podrá subsidiar, de manera parcial o total, la adquisición o elaboración de composteras domésticas para uso familiar. Para su uso, el generador deberá cumplir con los siguientes lineamientos:

- a) Completar una capacitación sobre su adecuado uso, según la técnica designada.
- b) Depositar únicamente residuos orgánicos (restos de alimentos crudos o cocidos), restos de poda y similares.
- c) Realizar el proceso de compostaje de manera controlada y continua, para la obtención de compost.
- d) En caso de que no se utilice, deberá coordinar su devolución con la Gestión de Servicios Públicos
- e) Queda prohibido ceder, vender o alquilar la compostera a terceros sin autorización, dentro o fuera del Cantón.
- f) Cumplir con la capacidad establecida por el fabricante.
- g) Garantizar su cuidado, evitando su deterioro más allá de su uso normal.

Artículo 94. **Uso de Composteras Comunitarias.** La Municipalidad podrá subsidiar de manera parcial o total, la adquisición o construcción de composteras comunitarias para los grandes generadores, comunidades organizadas u otros tipos de generadores. Para su uso, los generadores deberán cumplir con los siguientes lineamientos:

- a) Contar con espacio adecuado para la instalación del equipo, lo cual debe contemplar la recolección de los lixiviados del proceso para su posterior aprovechamiento, o bien el tratamiento por medio de conexión al sistema de recolección de aguas residuales.
- b) Completar una capacitación sobre la adecuada gestión de los residuos orgánicos y de jardín para su compostaje.
- c) Los participantes deberán separar los residuos desde la fuente de generación y llevar sus residuos orgánicos y de jardín al compostador previamente picados y escurridos.
- d) Se debe evitar que lleguen plásticos, vidrios u otros residuos no compostables a las composteras.
- e) Velar por su adecuado uso y mantenimiento, respetando los horarios de disposición y las normas de convivencia.
- f) Deberá conformarse un comité interno a cargo del manejo de la compostera, que incluya inquilinos, administradores y equipo a cargo del mantenimiento y/o limpieza en el caso de grandes generadores, y líderes y miembros de la comunidad en el caso de comunidades organizadas.
- g) Los administradores, líderes comunales o encargados de la compostera comunitaria deberán proveer información adecuada sobre la correcta clasificación de residuos y manejo de los residuos orgánicos y de jardín a cada nuevo inquilino, empleado, vecino o cualquier otro tipo de usuario de la compostera, así como mantener un proceso de información y educación continuas que asegure la correcta gestión de los residuos.

Artículo 95. **Residuos Orgánicos de los Grandes Generadores.** Los grandes generadores deberán contar con un espacio destinado para el compostaje doméstico dentro de sus instalaciones, el cual contemple compostar al menos el 50% de su generación total de residuos orgánicos, por medio de compostaje doméstico o compostaje comunitario. Alternativamente, podrán entregar los residuos orgánicos y de jardín a un gestor autorizado de residuos para su compostaje. La implementación de estos espacios de compostaje en propiedades existentes puede llevarse a cabo en un plazo de cinco años a partir de la publicación del presente reglamento.

Artículo 96. **Nuevas Construcciones.** Los nuevos proyectos constructivos correspondientes a grandes generadores deberán incluir los espacios destinados para el compostaje doméstico indicados en el Artículo 95 del presente reglamento, de forma que se puedan gestionar de manera adecuada los residuos orgánicos que se generarán según el número de unidades habitacionales y/o locales comerciales incluidos en la propiedad. En la solicitud de permisos de construcción y/o remodelación que se realiza ante la Gestión de Ordenamiento Territorial, a fin de ser revisados y aprobados, se deben indicar claramente las especificaciones de tamaño y ubicación de los espacios dedicados al compostaje doméstico de los residuos orgánicos cuando el predio los requiera. El diseño de estos espacios debe ser aprobado por el Gestión de Servicios Públicos de la Municipalidad, quien podrá brindar asesoramiento técnico concerniente a su correcto diseño, tamaño y localización en la propiedad.

Artículo 97. **Uso del Compost Resultante.** El generador podrá utilizar el compost o abono producido en sus jardines, áreas comunes y otros espacios públicos o privados, y este material también podrá ser donado para su utilización en los huertos comunitarios y/o parques del Cantón, con el fin de prevenir el uso de fertilizantes de fuentes químicas. Si se desea sacar provecho económico de este producto, se deberá acoger a la legislación nacional correspondiente.

Artículo 98. **Empaque del Compost Resultante.** En caso de que el compost deba ser entregado a un gestor autorizado para su transporte, o que sea llevado a un centro de acopio autorizado, debe ser empacado en sacos que permitan el intercambio de aire entre el material y su medio circundante, o en recipientes con tapa que permitan su adecuada gestión. En todo caso, no pueden empacarse en bolsas plásticas.

Artículo 99. **Centros de Recuperación y Procesamiento de Residuos Orgánicos y de Jardín.** La Municipalidad tiene la facultad de instalar y operar centros, ya sea centralizados o descentralizados, de recuperación y procesamiento de materiales orgánicos y de jardín para su compostaje, o de autorizar a terceros previamente calificados, para la acumulación, clasificación, preparación y comercialización del producto final. Los materiales orgánicos y de jardín deben ajustarse a las indicaciones de los Artículos 25 y 26 del presente reglamento. Estos centros deberán contar con los permisos correspondientes por parte del Ministerio de Salud, y deben además cumplir con los requisitos laborales y ambientales que establezca la legislación vigente y contar con adecuadas condiciones higiénicas, laborales y sanitarias. La operación del centro no debe provocar molestias a las personas que en ellos trabajan o a las personas vecinas.

## CAPÍTULO XII Disposición Final de los Residuos

Artículo 100. **Sitios de Disposición Final.** Los residuos no valorizables solamente pueden ser depositados en rellenos sanitarios que cumplan con lo dispuesto en el Reglamento sobre Rellenos Sanitarios, Decreto Ejecutivo N° 38928-S, publicado el 14 de noviembre de 2014, y que estén debidamente autorizados por el Ministerio de Salud. La Municipalidad podrá evaluar otras alternativas tecnológicas para la disposición de los residuos ordinarios no

valorizables que se consideren factible técnica y económicamente y que vayan de acuerdo con los objetivos del Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos y con los valores de la Municipalidad.

Artículo 101. **Operadores de los Sitios de Disposición Final.** El operador del sitio de disposición final debe garantizar su funcionamiento de acuerdo con el permiso extendido para este fin. En caso de incumplimiento, la Municipalidad puede tomar las medidas que considere necesarias. Los horarios para la recepción de los residuos serán los establecidos por el operador y deben ser debidamente comunicados a los generadores y a las autoridades públicas.

Artículo 102. **Fiscalización.** La Municipalidad tendrá la potestad de realizar la fiscalización del cumplimiento de las condiciones estipuladas en la legislación vigente y podrá realizar las denuncias por incumplimiento ante las autoridades pertinentes.

Artículo 103. **Disposición Final de Residuos Peligrosos o de Manejo Especial.** Los residuos peligrosos o de manejo especial, los residuos infecto-contagiosos y otros residuos generados en el Cantón podrán ser depositados solamente si se cumple lo establecido en el Artículo 7 del Reglamento sobre Rellenos Sanitarios N° 38928-S u otra regulación pertinente que se encuentre vigente.

Artículo 104. **Alternativas a la Disposición Final en Rellenos Sanitarios.** La Municipalidad podrá optar por la utilización de alternativas para la disposición final de los residuos, ya sea para su aprovechamiento en la generación de nuevas materias primas, energía o cualquier otra forma que permita una mejor gestión de los residuos. Estas alternativas podrán implementarse en la gestión de los residuos únicamente si se demuestra técnica y financieramente su viabilidad.

Artículo 105. **Registro Estadístico.** La Municipalidad deberá contar con un registro estadístico mensual de todos los residuos que se sometan a procesos de valorización, transformación, tratamiento, disposición final u alguna otra forma de gestión. Este registro deberá presentarse por tipo de material, en kilogramos.

Artículo 106. **Certificación de la Disposición Final.** La Municipalidad o la empresa encargada de la disposición final de los residuos deberá presentar un certificado de disposición como respaldo de una adecuada gestión.

Artículo 107. **Sitios Clandestinos de Disposición.** Todo sitio de disposición final de residuos que no haya sido previamente autorizado será declarado clandestino e inmediatamente clausurado, y como consecuencia se impedirá su utilización y se obligará al responsable al retiro y limpieza de lo depositado, así como la remediación del suelo. La persona física o jurídica responsable será sancionada según lo estipulado en el Artículo 159 inciso a) del presente reglamento, sin perjuicio de otras sanciones y de la indemnización por los trabajos, gastos y daños producidos al municipio y/o terceros.

Artículo 108. **La Gestión de Servicios Públicos.** Deberá levantar un inventario de los sitios de disposición clandestinos, a fin de elaborar las políticas de control y erradicación de estas áreas.

### CAPÍTULO XIII Servicio de Mantenimiento de Zonas Verdes y Espacios Públicos

Artículo 109. **Descripción del Servicio.** La Municipalidad brindará el servicio de mantenimiento de zonas verdes en lugares donde existen áreas de parques, juegos infantiles o facilidades comunales sin construir, siempre que sean propiedad municipal. El servicio de mantenimiento de zonas verdes consiste en barrido, corta de césped, poda de árboles, arbustos y otros tipos de plantas, y recolección de los residuos producto de estas actividades. La Municipalidad podrá prestar este servicio con su propio equipo y personal, o podrá

contratar los servicios de entidades externas para que presten este servicio en áreas definidas, cumpliendo con lo que establece la Ley de Contratación Administrativa N° 9986 en lo referente a la contratación externa del servicio.

Artículo 110. **Tasa por el Servicio.** El servicio de mantenimiento de zonas verdes se cobrará a cada unidad servida localizada en el distrito que tenga cobertura del servicio. El monto de la tasa por el servicio de mantenimiento de zonas verdes se facturará al propietario o poseedor, de acuerdo a la cantidad de usuarios ubicados en su propiedad. El servicio de mantenimiento de zonas verdes tiene un cobro colectivo, el cual es determinado por distrito. Por lo tanto, todas las unidades servidas de un mismo distrito tienen asignado el mismo monto para dicha tasa. La Municipalidad calculará esta tasa en forma anual y la cobrará en tractos trimestrales sobre saldo vencido. El cobro por la disposición final de los residuos generados por este servicio estará incluido dentro de los costos a considerar dentro de la tarifa y se debe transferir al departamento que realiza el servicio de gestión de residuos.

#### CAPÍTULO XIV Servicio de Limpieza de Vías

Artículo 111. **Descripción del Servicio.** La Municipalidad brindará el servicio de limpieza de vías en las calles públicas del Cantón donde existan estructuras superficiales de conducción pluvial como cordón de caño, zanjas o cunetas, e incluye el barrido y la recolección de los residuos producto de la limpieza realizada. La Municipalidad podrá prestar este servicio con su propio equipo y personal, o podrá contratar los servicios de entidades externas para que presten este servicio en áreas definidas, cumpliendo con lo que establece la Ley de Contratación Administrativa N° 9986 en lo referente a la contratación externa del servicio.

Artículo 112. **Obstáculos para Brindar el Servicio.** El usuario que necesite habilitar el paso sobre el caño, deberá colocar una parrilla fijada al suelo con bisagras, de manera que la misma pueda moverse para realizar la labor de limpieza de vías, y que no obstaculice el paso del agua o los residuos por el caño. El tamaño de esta parrilla será del ancho del caño y de una longitud máxima de un metro. Si el área a cubrir es mayor a un metro, se deben colocar varias parrillas individuales contiguas. El usuario que disponga de un sistema que habilite el paso sobre el caño y que no se ajuste a estas condiciones, deberá proceder a demoler dicha obra. De no cumplir con esta indicación, la Municipalidad procederá a realizar la demolición y trasladará el costo efectivo al propietario y/o poseedor.

Artículo 113. **Incumplimiento por parte del Usuario.** Cuando se verifique el incumplimiento de las disposiciones contenidas en el Artículo 112 del presente reglamento, se mantendrá el cobro del servicio de limpieza de vías, por no ser responsabilidad de la Municipalidad la imposibilidad material para poder brindar el servicio.

Artículo 114. **Tasa por el Servicio.** El servicio de limpieza de vías se cobra por metro lineal de frente de la propiedad. En el caso de las servidumbres y similares, la tasa de cobro se calcula por la cantidad de metros lineales de frente del lote que tiene acceso frente a calle pública y se divide de manera proporcional entre las unidades servidas que se encuentran dentro de dicha servidumbre. La Municipalidad calculará esta tasa en forma anual y la cobrará en tractos trimestrales sobre saldo vencido. El cobro por la disposición final de los residuos generados por este servicio estará incluido dentro de los costos a considerar dentro de la tarifa y se debe transferir al departamento que realiza el servicio de gestión de residuos.

## CAPÍTULO XV Servicio de Limpieza del Alcantarillado Pluvial y Cuerpos de Agua

Artículo 115. **Descripción del Servicio.** La Municipalidad brindará el servicio de limpieza y mantenimiento de alcantarillado pluvial en los lugares donde exista un sistema que canalice únicamente las aguas pluviales y que cuente con cobertura del servicio. El servicio consiste de la limpieza de pozos (cajas de registro), eliminación de obstrucciones del alcantarillado, recolección y transporte de los residuos que resulten de esta limpieza y reparación de alcantarillado y cajas cuando la limpieza haya obligado a la demolición de alguno de los mismos. El servicio de limpieza de cuerpos de agua consta de la extracción de residuos presentes en el cauce de quebradas y ríos. La Municipalidad podrá prestar este servicio con su propio equipo y personal, o podrá contratar los servicios de entidades externas para que presten este servicio en áreas definidas, cumpliendo con lo que establece la Ley de Contratación Administrativa N° 9986 en lo referente a la contratación externa del servicio.

Artículo 116. **Canalización de Aguas Pluviales.** La canalización de las aguas pluviales en el sistema de alcantarillado puede darse de alguna de las siguientes formas:

- a) Canalización natural por escorrentía superficial.
- b) Canalización por infraestructura gris superficial, compuesta de cordón, caño y cuneta.
- c) Canalización subterránea por medio de tubería.
- d) Canalización por medio de colectores y cajas de registro.

Artículo 117. **Prohibiciones hacia los Usuarios del Servicio.** Queda absolutamente prohibido lo siguiente:

- a) Depositar aguas servidas al alcantarillado pluvial.
- b) Obstaculizar la escorrentía de las aguas con rampas de acceso o similares.
- c) Sellar el acceso a cajas de registro.
- d) Usar indebidamente las rejillas de las cajas de registro.

Artículo 118. **Tasa por el Servicio.** El servicio de limpieza y mantenimiento del alcantarillado pluvial se cobrará a cada unidad servida localizada en el distrito que tenga cobertura del servicio. El monto de la tasa por este servicio se facturará al propietario o poseedor, de acuerdo a la cantidad de usuarios ubicados en su propiedad. El servicio de limpieza y mantenimiento del alcantarillado pluvial tiene un cobro colectivo, el cual es determinado por distrito (en los cuales se brinda el servicio). Por lo tanto, todas las unidades servidas de un mismo distrito tienen asignado el mismo monto por dicha tasa. La Municipalidad calculará esta tasa en forma anual y la cobrará en tramos trimestrales sobre saldo vencido. El cobro por la disposición final de los residuos generados por este servicio estará incluido dentro de los costos a considerar dentro de la tarifa y se debe transferir al departamento que realiza el servicio de gestión de residuos.

## CAPÍTULO XVI Tasas por Servicios de Limpieza Municipal

Artículo 119. **Tasas del Servicio de Recolección.** La Municipalidad realizará el cobro del servicio de recolección, tratamiento, disposición final y en general por la gestión integral de los residuos, en proporción a la cantidad y calidad de residuos generados. La Municipalidad deberá actualizar las tasas como mínimo una vez al año para los servicios contemplados en este reglamento, con el fin de asegurar su autofinanciamiento y el fortalecimiento de la infraestructura necesaria para brindar un adecuado servicio, tomando en cuenta los costos fijos y variables de la operación, incluyendo la proyección de los costos para el desarrollo y mejoramiento del servicio y las medidas de promoción y educación ambiental necesaria para su sostenibilidad, todo de conformidad con lo establecido en el Artículo 83 del Código Municipal N° 7794. Dichos ajustes tarifarios deberán realizarse de forma coordinada con el área municipal responsable de la prestación del servicio.

Artículo 120. **Cobro de la Tasa.** La Municipalidad realizará el cobro del servicio para todo predio, conforme al Artículo 83 del Código Municipal N° 7794 y sus reformas. El cobro de la tasa por este servicio se realizará al propietario o poseedor, de acuerdo a la cantidad de unidades habitacionales, patentados o entes estatales, ubicados dentro de la propiedad, sin importar si se encuentran en uso o no. La Gestión Financiera de la Municipalidad instalará un sistema eficiente de cobro de la tasa por los servicios brindados.

Artículo 121. **Prestación Potencial del Servicio de Gestión de Residuos.** Se considera bajo prestación potencial el servicio municipal que se da de forma efectiva en vía pública, pero que no es requerido de forma directa por el generador quien no demuestra interés en el mismo, de acuerdo al Artículo 83 del Código Municipal N° 7794. Bajo esta condición, se considera que sigue siendo sujeto pasivo por lo que está obligado a pagarlo.

Artículo 122. **Pago Puntual de la Tarifa.** Todo generador debe realizar, de forma oportuna, el pago de la tarifa para los servicios de gestión de residuos según el inciso h) del Artículo 8 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839, para contribuir con un ambiente sano y sostenible. Todo sujeto pasivo debe cancelar la tarifa por el servicio de gestión de residuos ordinarios o cualquier otro que se le preste, al vencimiento del período correspondiente. La Municipalidad pondrá a disposición de la población diversos medios que faciliten el pago de la tarifa puntualmente.

Artículo 123. **Sujeto Pasivo con Permiso de Construcción Vigente.** Todo sujeto pasivo que cuente con permiso de construcción vigente deberá cancelar la categoría correspondiente a la infraestructura autorizada. Aunado a esto, se considerará el número de unidades a construir a fin de establecer la cantidad total de tasas sujetas de cobro.

Artículo 124. **Recargo por Morosidad.** En caso de que el pago se realice fuera del término establecido, generará el cobro de los intereses, el cual será fijado según lo dispuesto en los Artículos 78 del Código Municipal N° 7794 y 57 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios N° 4755.

Artículo 125. **Eliminación de Actividad Patentada en una Propiedad Arrendada.** Si una actividad patentada cesa sus funciones en un local o propiedad arrendada, le corresponde al propietario o poseedor comunicar a la Municipalidad sobre dicha situación con el fin de que bajo inspección municipal se le ajuste la tasa por el servicio de gestión de residuos a la categoría comercial e institucional mínima de acuerdo a lo establecido en este reglamento. De no realizarse dicha comunicación, se le continuará cobrando la misma tasa.

Artículo 126. **Insumos para el Cálculo del Monto de la Tarifa.** El cálculo del monto de la tarifa se realizará acorde a lo establecido en el Artículo 83 del Código Municipal N° 7794 y sus reformas, por lo que se considerará lo siguiente:

- a) El costo efectivo del servicio, que incluye el pago de remuneraciones, servicios, materiales y suministros, maquinaria, equipo y mobiliario, todo ello con relación al número de unidades servidas, así como al peso de residuos ordinarios producidos, entre otros costos directos e indirectos.
- b) Inversiones futuras necesarias para lograr una gestión integral de residuos en el Cantón.
- c) Un 10% sobre los costos directos correspondiente a gastos de administración.
- d) Un 10% adicional de utilidad para el desarrollo del servicio.

Artículo 127. **Cálculo de la Tarifa.** Obtenido el monto anual a recuperar por la suma de los elementos anteriores, se dividirá entre el total de unidades servidas para así determinar el costo anual correspondiente a cada unidad servida en la tarifa residencial. Este dato se divide entre doce para obtener el monto mensual a pagar por unidad servida con tarifa residencial.

Para calcular el monto de las otras categorías se debe multiplicar el valor obtenido para la tarifa residencial por el respectivo factor de ponderación.

**Artículo 128. Procedimiento para el Cálculo o la Modificación del Monto de la Tarifa.**

Para calcular o realizar la modificación de tarifas deberán cumplirse las siguientes fases:

- a) Elaboración de un registro de unidades servidas, por tipo de categoría de usuario.
- b) Elaboración de estudio financiero para el cálculo de las tasas.
- c) Presentación ante el Concejo Municipal de las nuevas tasas propuestas.
- d) Convocatoria a una audiencia pública no vinculante por parte del Concejo Municipal.
- e) Análisis de las observaciones presentadas en la audiencia pública.
- f) Aprobación por parte del Concejo Municipal de las nuevas tasas.
- g) Publicación de las tasas aprobadas en el Diario Oficial La Gaceta, las cuales entrarán en vigencia treinta días después de su publicación.

**Artículo 129. Tarifas Diferenciadas.** La Municipalidad podrá establecer tarifas diferenciadas por la recolección y disposición final de residuos, según la clasificación de los mismos, la frecuencia de recolección, el tratamiento que se requiera para cada tipo de residuo, la cantidad generada o el tipo de actividades que realice el generador (industriales, comerciales, de servicios y domiciliarias). Las tarifas serán revisadas y actualizadas periódicamente conforme la inflación del país y según los cambios y necesidades del servicio. Los generadores serán informados al menos con dos meses de anticipación de los cambios antes de su entrada en vigor. El modelo para establecer las tarifas será establecido y revisado por el la Gestión Financiera de la Municipalidad.

**Artículo 130. Categorización.** La Municipalidad clasificará a los usuarios en categorías, de acuerdo a la actividad a la cual se dediquen y la generación de residuos ordinarios, tanto valorizables como no valorizables. Las categorías de cobro se establecerán por medio de los estudios de caracterización de los residuos que la municipalidad realice en todo el Cantón utilizando muestras representativas de generación tanto a nivel residencial, comercial y de grandes generadores. El detalle de los tipos de usuarios que corresponden a cada categoría se encuentra disponible en la página oficial de la Municipalidad [[www.esparza.go.cr](http://www.esparza.go.cr)].

**Artículo 131. Reclasificación de Generadores.** La Municipalidad podrá, a criterio propio de la institución o a solicitud de un interesado, realizar un estudio específico para cualquier usuario del servicio, donde se considere que la cantidad de residuos generados por mes sea diferente a la establecida en el rango de generación donde se clasificó originalmente, lo cual dará fundamento para el cambio automático según el sistema de cobro utilizado por la Municipalidad.

**Artículo 132. Requisitos para la Reclasificación de Generadores.** El generador que busque una reclasificación, deberá demostrar evidencia formal de su generación, haciendo uso del Programa de Residuos por parte de los Generadores, el cual es un requisito requerido para obtener el permiso de funcionamiento del Ministerio de Salud, con histórico de generación de residuos y separación desde la fuente. Deberá presentar registros válidos otorgados por gestores autorizados por el Ministerio de Salud para la recolección y acopio de residuos valorizables. Podrá presentar cualquier otra documentación que demuestre su generación actual de residuos. En caso de que la Municipalidad lo considere necesario para validar la información, se realizará un estudio técnico de pesaje de los residuos sin previo aviso para el generador.

**Artículo 133. Inconformidad del Contribuyente sobre la Categoría Asignada.** Todo generador registrado como contribuyente podrá presentar su respectivo reclamo si considera que la categoría asignada no está acorde con su promedio de generación mensual de residuos

ordinarios. Para la presentación de un reclamo de este tipo, el interesado deberá presentar una solicitud en la Plataforma de Servicios en el edificio municipal, mismo lugar donde se debe entregar lo descrito en el Artículo 132 del presente reglamento. La resolución de este tipo de reclamos se considera de tramitación compleja. Recibido el reclamo, la administración municipal contará con el plazo establecido por ley para su resolución.

Artículo 134. **Categorías Tarifarias y Factores de Ponderación.** Cada uno de los generadores que sean sujetos a esta tasa serán clasificados en una de las siguientes categorías, basado en la metodología establecida por la Municipalidad.

Tipo	Categoría	Usuarios
Residencias	Rural	280
	Bajo	1.449
	Medio	6.149
	Medio-Alto	1.800
Comercios	C.1	473
	C.2	191
	C.3	101
	C.4	40
	C.5	65
	C.6	70
	C.7	10
	<b>Total</b>	<b>10.626</b>

Artículo 135. **Clasificación por Tipo de Actividad.** Cada una de las categorías descritas en el artículo anterior contiene los siguientes tipos de generadores:

Comercial 1: Generación de 0 kilos hasta 100 kilos por mes

Usuario: Tiendas, Oficinas, Pulperías, Restaurantes Pequeños, Sodas, Farmacias, Licoreras, Talleres Pequeños, Cabinas, Bares, Carnicerías, Salón de Belleza, Gimnasios, Verdulerías

Comercial 2: Comercio y servicios que produzca entre 101 kilos a 200 Kg. de residuos sólidos ordinarios por mes.

Usuarios: Restaurantes Medianos, Alquiler de Canchas, Panaderías, sodas medianas, bares y cantinas, Minisuper, Abastecedores, talleres de artesanía medianos, farmacias, fabricas medianas, viveros, iglesias pequeñas, oficinas públicas del gobierno pequeñas y cualquier otra institución de igual naturaleza.

Comercial 3: Comercio y servicios que produzca entre 201 kilos a 400 Kg. de residuos sólidos ordinarios por mes.

Usuarios: Hoteles Pequeños, Panaderías Grandes (Cadenas Comerciales), Carnicerías Grandes, Distribuidora, Restaurantes Grandes, Supermercados, Oficinas de Contenedores, Sodas-Restaurantes, Bares – Salón de Baile, iglesias grandes, Centros de salud.

Comercial 4: Comercio y servicios que produzca entre 401 a 600 Kg. de residuos sólidos ordinarios por mes.

Usuarios: Supermercados medianos, Granjas Avícolas, talleres medianos, bar-restaurante mediano, instituciones de Gobierno medianas, EBAIS de CCSS, Sucursales de Bancos estatales y privados y cualquier otra institución de igual naturaleza y condiciones semejantes.

Comercial 5: Comercio y servicios que produzca entre 601 a 800 Kg. de residuos sólidos ordinarios por mes.

Usuarios: Supermercados medianos, talleres grandes donde se realiza algún proceso de reparación, Escuelas y Colegios Grandes, hoteles y cabinas de 16 hasta camas 25, estaciones de servicio, bar-restaurante mediano.

Comercial 6: Comercio que produzca entre 801 kilos a 1600 kilos de residuos sólidos ordinarios por mes.

Usuarios: Supermercados grandes, Ferreterías, Depósitos de Materiales, Fábricas, Hoteles, Estaciones de Servicio, bar-restaurantes grandes

Comercial 7: Comercio que produzca entre 1601 kilos y 3,200 kilos o más de residuos sólidos ordinarios por mes.

Usuarios: Grandes Generadores de Residuos, Restaurantes, Fábricas, Cadenas de Supermercados, Cadenas de Tiendas, Ferreterías o Depósitos de Materiales.

Artículo 136. **Nueva Clase de Patentado.** Cualquier clase nueva de patentado, ente de carácter estatal u otro tipo de organización privada, que apareciera luego de publicado este reglamento, se clasificará de acuerdo a las características del mismo.

## CAPÍTULO XVII Incentivos

Artículo 137. **Posibilidad de dar Incentivos a Nivel Local.** De acuerdo a lo establecido en el Artículo 8 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839, el Artículo 38 del Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 37567-S-MINAET-H y el Artículo 83 del Código Municipal N°7794, la Municipalidad podrá promover el establecimiento de incentivos, premios o reconocimientos para centros educativos, barrios, comercios, empresas, gestores u organizaciones sociales y ambientales, con el objetivo de estimular la reutilización, separación, recuperación, reducción, aseo y ornato en sus cantones. Se podrán establecer incentivos tales como reducciones en el pago y otros sobre las tarifas de cobro mediante resolución del gobierno local.

Artículo 138. **Objeto de Brindar Incentivos a los Generadores.** El objetivo de incentivar a los generadores es fomentar el sentido de co-responsabilidad en la gestión de los residuos, y para que establezcan, ejecuten y mantengan buenas prácticas orientadas hacia una correcta gestión integral de los residuos, por medio de la aplicación de la jerarquización de los residuos y de los conceptos de rechazo, reducción, reutilización y valorización.

Artículo 139. **Alcance del Otorgamiento de Incentivos.** Los incentivos serán otorgados únicamente a partir de la gestión integral de los residuos ordinarios. Los residuos peligrosos y de manejo especial no se considerarán para este fin y deben ser manejados de acuerdo a lo establecido en la legislación nacional.

Artículo 140. **Protocolo de Implementación.** La Municipalidad desarrollará un protocolo para el otorgamiento de incentivos y reconocimientos para los generadores del Cantón. En dicho protocolo detallará lo siguiente:

- a) Para cada tipo de incentivo, los requisitos específicos necesarios para solicitarlos, así como cuáles generadores podrán solicitarlos.
- b) Los formularios requeridos para solicitar los incentivos.
- c) La validez de cada tipo de incentivo (tendrán fecha de caducidad, para lo cual deberán volverse a solicitar).
- d) Inspecciones de verificación por parte de funcionarios municipales.
- e) Situaciones bajo las cuales podrá suspenderse el incentivo otorgado.

Artículo 141. **Tipos de Incentivos.** La Municipalidad podrá brindar los siguientes tipos de incentivos:

- a) **Incentivo No Fiscal:** Consiste en un reconocimiento otorgado por la Municipalidad, diferenciado para cada tipo de generador, que garantiza que está implementando buenas prácticas ambientales que contribuyen a la reducción de los residuos. Este incentivo podrá ser solicitado por cualquier generador que cumpla con los requisitos establecidos para recibir este reconocimiento.

b) **Campañas de Competencia en Centros Educativos:** Consiste en realizar competencias entre centros educativos del Cantón que lleven a cabo proyectos que apoyen la reducción de los residuos generados. Se brindarán premios y reconocimientos con apoyo de empresas privadas que actúen como patrocinadoras.

- c) **Asignación de Recursos para Comunidades Ejemplares:** Consiste en promover las prácticas ejemplares en las comunidades en la gestión integral de residuos, y la asignación de recursos destinados para obras comunales. Se establecerán criterios relacionados con este tema para integrarlos a los ya establecidos para la asignación de dichos recursos. Con esto se busca que las comunidades se organicen a partir de sus Asociaciones de Desarrollo Integral, Asociaciones de Desarrollo Específicas o grupos de vecinos organizados, para lograr implementar proyectos que apoyen la minimización y la gestión adecuada de los residuos generados.

Artículo 142. **Asignación de los Incentivos.** La Gestión de Servicios Públicos establecerá el procedimiento técnico para la asignación de los incentivos y recursos indicados en el Artículo 141 del presente reglamento, de forma que se corrobore y evalúe la idoneidad de los candidatos y sus propuestas.

Artículo 143. **Cambio de Actividad en el Inmueble.** El otorgamiento del incentivo para los patentados se realiza basado en la actividad realizada por el generador, no en el inmueble ocupado.

Artículo 144. **Reconocimiento Municipal a la Gestión Integral de Residuos.** La Municipalidad podrá hacer anualmente un reconocimiento público a las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas que realicen una labor sobresaliente para el mejoramiento de la gestión integral de residuos, la protección del ambiente y el uso de tecnologías limpias en sus procesos productivos, comerciales o residenciales. La Municipalidad comunicará y realizará el reconocimiento mediante los medios de comunicación disponibles.

Artículo 145. **Reconocimientos Públicos.** Se podrá realizar un reconocimiento público mediante distintivos a aquellas instituciones, industrias, y comercios que incorporen medidas de jerarquización y separación en la fuente de residuos valorizables, en especial a aquellas entidades que realicen la separación completa de los residuos. Adicionalmente, aquellas entidades que se comprometan a sustituir los plásticos de un solo uso.

#### CAPÍTULO XVIII Promoción de la Participación Ciudadana

Artículo 146. **Mecanismos de Participación.** Para fomentar y asegurar la participación de la ciudadanía y de los diferentes sectores interesados en el proceso de gestión integral de residuos, la Municipalidad deberá llevar a cabo una labor de divulgación e información por los mecanismos o medios idóneos, y podrá establecer alianzas con organismos que faciliten la consulta y el acceso a la participación ciudadana. Entre los mecanismos de participación en el tema de la gestión integral de residuos podrán contemplarse, entre otros, los siguientes:

- a) Consulta pública.
- b) Buzón de observaciones y opiniones, físico o electrónico.
- c) Mesas de trabajo.
- d) Cualquier otro mecanismo que se adapte a las necesidades locales.

Artículo 147. **Promoción de la Participación Ciudadana.** La Municipalidad promoverá la participación ciudadana en los procesos de gestión integral de residuos, ya sea por medio de la elaboración de actividades de capacitación e información, la solicitud de voluntariado en actividades ambientales, la coadministración de puntos estratégicos de recolección a través de Asociaciones de Desarrollo Integral o de otros grupos organizados, o cualquier otra actividad.

Artículo 148. **Fomento de la Transformación Cultural.** De acuerdo con los objetivos del presente reglamento, la municipalidad se encargará de fomentar la cultura de separación en los hogares, industrias, comercios y servicios; la limpieza de los espacios públicos, privados y cuerpos de agua; la gestión integral de residuos; la minimización de producción de residuos y la transición hacia basura cero y economías circulares. La educación ambiental en el Cantón debe ser un proceso permanente que permita informar, capacitar y sensibilizar a las personas sobre los diferentes temas ambientales. Se deben considerar los aspectos culturales y características generales de la población, así como realizar una diferenciación con respecto a la equidad de género.

Artículo 149. **Educación y Sensibilización.** La Municipalidad podrá establecer convenios o alianzas con otras instituciones públicas, organizaciones no gubernamentales o grupos comunales, para la ejecución continua de estrategias de capacitación y campañas educativas de sensibilización de los habitantes del Cantón para los temas estipulados en el Artículo 148 del presente reglamento o cualquier otra temática de relevancia. Estos convenios y alianzas deberán contar con todos los requisitos legales y administrativos vigentes para su debida inscripción y ejecución. Cada convenio será independiente y deberá ser aprobado por la administración municipal antes de su implementación.

Artículo 150. **Ferías, Campañas y Otras Actividades Ambientales.** La Municipalidad podrá realizar ferias, campañas y otro tipo de actividades de proyección, información, capacitación y sensibilización sobre la importancia de la gestión integral de residuos. La Municipalidad será la responsable de la coordinación de dichas actividades, sin embargo, podrá aplicar el Artículo 149 del presente reglamento cuando la actividad lo requiera.

#### CAPÍTULO XIX Prohibiciones

Artículo 151. **Prohibiciones Absolutas.** Se prohíbe absolutamente a los generadores de residuos, físicos o jurídicos, públicos o privados, o a cualquier otra persona, realizar las siguientes acciones:

- a) Depositar residuos en los cuerpos de agua, sus áreas de protección, laderas, terrenos desocupados, lotes o predios, edificaciones en ruinas, en la vía pública, sitios públicos (alcantarillas, calles, aceras, carreteras, derechos de vía, parques, áreas de juegos infantiles, áreas comunales) o cualquier otro sitio, público o privado, que no haya sido autorizado para tal fin por la Municipalidad.
- b) Colocar en el caño los residuos para ser recolectados por el sistema municipal de recolección.
- c) Quemar, incinerar, enterrar, almacenar o acumular al aire libre, sin ningún tipo de tratamiento preventivo, cualquier tipo de residuo.
- d) Colocar los residuos en el sitio de recolección con más de siete horas de antelación al horario que establezca la Municipalidad o fuera del horario de recolección.
- e) Disponer los residuos en empaques no autorizados por este reglamento o que se encuentren rotos.
- f) Disponer de residuos sin empacar (excepto cuando se trata de residuos voluminosos).
- g) No contar con un sistema de almacenamiento colectivo de residuos en el caso de ser un generador que los deba utilizar según se determina en el Artículo 60 del presente reglamento.
- h) Remover las bolsas o recipientes contenedores de cualquier tipo de residuo, o extraer el contenido total o parcial de estos recipientes, una vez colocados en el sitio de recolección.
- i) Entregar cualquier tipo de residuos a personas físicas o jurídicas, vehículos o lugares no autorizados para la recepción de los mismos.
- j) Transportar y/o arrastrar todo tipo de residuo en carretillo, carreta, vehículos, camiones o cualquier otro artefacto no autorizado, para ser depositados en lugares no autorizados.

- k) Gestionar, almacenar, valorizar, tratar y disponer de residuos ordinarios en condiciones contrarias a las establecidas o en lugares no autorizados o aprobados por las autoridades competentes y el presente reglamento.
- l) Transportar al descubierto residuos biodegradables, que generen polvo o que puedan dejar caer objetos que puedan dañar a personas o vehículos en las vías públicas, en concordancia con la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078, publicada el 26 de octubre de 2012.
- m) Acumular materiales, escombros de construcción, o cualquier residuo u objeto en la vía pública, en concordancia con el Artículo 47 inciso 1) del presente reglamento y en concordancia con el Reglamento de Construcciones del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, publicado el 22 de marzo de 2018, la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad N° 7600, publicada el 29 de mayo de 1996, así como cualquier otra normativa aplicable.
- n) En el caso de los residuos líquidos, aguas residuales y lixiviados vertidas a cuerpos de agua naturales, acequias, quebradas, ríos o similares, así como en el alcantarillado pluvial, estos deberán cumplir con los estándares que establece el Reglamento de Vertido y Reusó de Aguas Residuales, Decreto Ejecutivo N° 33601-MINAE-S, publicado el 19 de marzo de 2007, y cualquier otra normativa conexas que al respecto se genere.

**Artículo 152. Prohibición de Mezcla de Diferentes Tipos de Residuos.** Se prohíbe entregar en las rutas de recolección diferenciadas para un tipo de residuo (rutas de recolección de residuos ordinarios, rutas de recolección de residuos valorizables, rutas de recolección de residuos voluminosos) o en las campañas de recolección específica, residuos mezclados o contaminados con residuos que pertenezcan a diferentes clasificaciones, según lo dispuesto en el Capítulo IV del presente reglamento.

**Artículo 153. Residuos Prohibidos en las Rutas de Recolección.** Se prohíbe depositar en cualquiera de las rutas de recolección diferenciada lo siguiente:

- a) Sustancias líquidas, pastosas, viscosas o excretas.
- b) Sustancias explosivas.
- c) Lodos provenientes de plantas de tratamiento de aguas negras, industriales, biodigestores o tanques sépticos. Estos residuos se deben gestionar según lo indicado en el Reglamento para el Manejo y Disposición Final de Lodos y Biosólidos N° 39316-S, publicado el 2 de noviembre de 2015.
- d) Contenidos de las trampas de grasa, o grasas y aceites en general. Con respecto a la recolección de aceites de cocina acumulados para que no lleguen a las cañerías, se deben gestionar según el proceso establecido por la Municipalidad.
- e) Residuos peligrosos o de manejo especial, incluyendo baterías de ácido-plomo, pilas, bombillos y fluorescentes.
- f) Residuos infecto-contagiosos.
- g) Residuos electrónicos (para su recolección se podrán organizar campañas o servicios específicos).
- h) Residuos de construcción o demolición, incluyendo escombros, piedras, materiales de construcción, residuos de pinturas y sus envases.
- i) Animales muertos o partes de ellos, así como excretas de animales provenientes de fincas, granjas, locales comerciales o criaderos de cualquier tipo.

El generador deberá gestionar el tratamiento y la recolección de estos residuos con un gestor autorizado por el Ministerio de Salud, en coordinación con la Municipalidad.

Artículo 154. **Prohibición de Mezclar Residuos Separados en la Fuente.** Se prohíbe a la entidad recolectora, sea municipal o concesionada, mezclar para su transporte los residuos que han sido separados por los generadores y puestos para su recolección de forma separada. En caso de ser un gestor autorizado, esto será causal para la rescisión del contrato, previo seguimiento del debido proceso.

Artículo 155. **Tránsito de Residuos.** Se prohíbe la introducción al Cantón de residuos ordinarios y voluminosos generados fuera del territorio del Cantón de Esparza, en especial escombros de construcciones, residuos peligrosos o de manejo especial, y todos aquellos residuos que contaminen el suelo, los ríos, el aire o el ambiente en general. Se exceptúa el tránsito de gestores autorizados en ruta a realizar la disposición final de residuos en rellenos sanitarios u otros sitios autorizados.

Artículo 156. **Prohibiciones para los Recolectores.** Se prohíbe a los recolectores de residuos, físicos o jurídicos, públicos o privados, realizar las siguientes acciones:

- a) Ingresar y circular en predios de propiedad privada o pública con el fin de recoger residuos de cualquier tipo. Los residuos que estén dentro de la propiedad no serán recolectados, aunque no haya cerramientos, como portones o cercas, que impidan el acceso.
- b) Recolectar residuos peligrosos, de manejo especial, infecto-contagiosos o medicamentos.
- c) Mezclar los residuos valorizables con otros residuos de manera que se produzca contaminación.
- d) Dejar residuos esparcidos en vía pública.
- e) Comprar, vender o almacenar material valorizable robado o sustraído ilícitamente.
- f) Realizar cualquier acción, práctica u operación con los residuos que deteriore el ambiente y afecte la calidad de los recursos naturales presentes en el Cantón.
- g) El lavado y limpieza de vehículos o cualquier recipiente que haya contenido o transportado residuos, en vías y áreas públicas.
- h) Que las personas recolectoras de residuos, sean estas funcionarios municipales o empresa contratada, reciban cualquier ingreso económico o en especie por la recolección o venta de los residuos ordinarios, valorizables o voluminosos.

## CAPÍTULO XX Infracciones y Sanciones

Artículo 157. **Responsabilidad de la Municipalidad.** La Municipalidad, en apego a sus atribuciones, facultades y normas existentes en materia de residuos y medio ambiente, y en lo que establece el presente reglamento, adoptará las medidas pertinentes para garantizar el derecho a disfrutar de un ambiente sano, limpio y ecológicamente equilibrado.

Artículo 158. **Infracciones Administrativas.** De conformidad con el Decreto Legislativo N° 9825, las infracciones administrativas de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 se clasificarán en leves, graves y gravísimas. Las sanciones de las infracciones leves y graves serán competencia de la municipalidad correspondiente al cantón en donde se realizó la infracción, y las sanciones de las infracciones gravísimas serán competencia del Tribunal Ambiental Administrativo.

Artículo 159. **Infracciones Gravísimas.** Se considerarán infracciones gravísimas, sin perjuicio de que constituya delito, las siguientes:

- a) Gestionar, almacenar, valorizar, tratar, depositar y disponer residuos peligrosos o residuos de manejo especial declarados por el Ministerio de Salud, en lugares no autorizados o aprobados por las autoridades competentes o en condiciones contrarias a las establecidas en las disposiciones correspondientes.

- b) Comprar, vender y almacenar material valorizable robado o sustraído ilícitamente.
- c) Quemar, incinerar, enterrar, almacenar o abandonar residuos peligrosos, en sitios no autorizados.
- d) Transportar residuos peligrosos sin la autorización correspondiente.

Artículo 160. **Sanciones de las Infracciones Gravísimas.** Sin perjuicio de la obligación del infractor de indemnizar y reparar el daño ambiental, las infracciones gravísimas se sancionarán con una multa de cien a doscientos salarios base, de acuerdo con el Artículo 2 de la Ley que crea el Concepto Salario Base para Delitos Especiales del Código Penal N° 7337, y con el pago del daño ambiental.

Artículo 161. **Infracciones Graves.** Se consideran infracciones graves las siguientes:

- a) Disponer residuos ordinarios por vía de quema, enterramiento de residuos no orgánicos o abandono de residuos ordinarios en la vía pública, sistemas de alcantarillado, nacientes, cauces de agua y sus áreas de protección, así como en propiedad privada no autorizada para tales fines.
- b) Comprar, vender, almacenar y tratar residuos valorizables ilícitamente.
- c) Recolectar de la vía pública residuos valorizables ilícitamente.
- d) Brindar de forma ilegal o contraria a las disposiciones municipales el servicio de recolección y disposición de residuos.

Artículo 162. **Sanciones de las Infracciones Graves.** Las infracciones graves serán sancionadas con ocho veces la tarifa más alta del servicio de gestión de residuos de la Municipalidad, sin perjuicio de la obligación del infractor de compensar y reparar el daño ambiental, así como el pago correspondiente a los costos en los que haya incurrido la Municipalidad. En el caso de los incisos a) y d) Artículo 161 del presente reglamento, las sanciones se aplicarán tanto a los dueños registrales de los predios donde se permita la quema de residuos, como a las personas que promuevan o contraten la quema o disposición ilegal de residuos. En el caso inciso b) del Artículo 161 del presente reglamento, la primera multa a aplicar será de cinco veces la tarifa más alta del servicio de gestión de residuos de la Municipalidad, y en caso de que ocurra reincidencia, la multa a aplicar será de ocho veces la tarifa más alta del servicio de gestión de residuos de la Municipalidad. Si la persona que realiza la infracción no es dueña de una propiedad o vehículo, se le referirá al Ministerio Público con ayuda de la Fuerza Pública para que se le procese por flagrancia.

Artículo 163. **Infracciones Leves.** Se consideran infracciones leves las que cometa quien gestione los residuos ordinarios en condiciones contrarias a las establecidas en las disposiciones municipales sobre el servicio de gestión integral de residuos estipuladas en el presente reglamento.

Artículo 164. **Sanciones de las Infracciones Leves.** Las infracciones leves serán sancionadas con cinco veces la tarifa que corresponda de acuerdo con la categoría asignada. Lo anterior sin perjuicio de la obligación del infractor de indemnizar y reparar el daño ambiental, así como el pago de los costos en los que haya incurrido la municipalidad en recoger y disponer los residuos correctamente.

Artículo 165. **Naturaleza del Infractor.** Se considera infractor a toda persona mayor de edad que cometa cualquiera de las infracciones descritas en los Artículos 159, 161 y 163 del presente reglamento. En contraposición, cualquier persona, física o jurídica podrá presentar denuncias por violaciones a este reglamento ante la Plataforma de Servicios de la Municipalidad, dirigidas al Gestión de Servicios Públicos.

Artículo 166. **Deber de Denuncia ante el Tribunal Ambiental Administrativo.** Cuando se presuma daño ambiental o ante las infracciones descritas en el Artículo 48 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N°8839 o en el Artículo 159 del presente reglamento, el Ministerio del Ambiente y Energía, el Ministerio de Salud, las municipalidades o cualquier otra autoridad de policía presentarán la denuncia ante el Tribunal Ambiental Administrativo, el cual deberá conceder audiencia al interesado, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Ambiente N° 7554 y el reglamento de procedimiento de dicho Tribunal. Además de los entes citados, cualquier persona, física o jurídica, podrá presentar denuncias al Tribunal Ambiental Administrativo y a las instancias judiciales correspondientes por violaciones a esta ley.

Artículo 167. **Sanciones Administrativas.** Todas aquellas persona física o jurídica, acreedora de una sanción u omisión por falta leve, falta grave o al traslado de la denuncia falta gravísima, se les deberá respetar el procedimiento administrativo plasmado en el la Ley General de la Administración Pública N° 6227, en respeto al Principio de Legalidad, donde se derivan el Debido Proceso, Derecho a la Defensa, como así los demás principios descritos en este reglamento y las leyes conexas.

Artículo 168. **Notificaciones.** Previo a la imposición de estas multas, la Municipalidad deberá de notificar, al propietario o poseedor de los inmuebles correspondientes, su deber de cumplir tales obligaciones y le otorgará el plazo establecido en el reglamento de administración, fiscalización y cobranza de los artículos 84, 85, 85 bis y 85 ter del Código Municipal N° 7794. En caso de omisión de apersonarse o ejercer su derecho de defensa, se procederá a imponer la multa correspondiente y la cual se cargará en la misma cuenta donde le cobran los servicios públicos a cada contribuyente. En caso de que el infractor no sea un habitante del Cantón, se podrá aplicar la multa a la placa vehicular.

Artículo 169. **Medidas Protectoras.** La Municipalidad, ante la violación de este reglamento, debe aplicar las siguientes medidas protectoras, de conformidad con el Artículo 99 de la Ley Orgánica del Ambiente N° 7554:

- a) Advertencia mediante un comunicado o notificación que existe un reclamo específico.
- b) Amonestación acorde con la gravedad de los hechos violatorios detectados y comprobados.
- c) Restricciones parciales o totales, u orden de paralización inmediata de los actos que provocan la denuncia.
- d) Cancelación parcial, total, permanente o temporal de los permisos o las patentes de los locales o las empresas que provocan la denuncia, el acto o la actividad contaminante o destructiva.
- e) Imposición de las medidas compensatorias o estabilizadoras del ambiente o la diversidad biológica.
- f) Modificación o demolición de las instalaciones o construcciones que dañen el medio ambiente.
- g) Alternativas de compensación de la sanción y por una sola vez a recibir cursos educativos oficiales en materia ambiental, además trabajar en obras comunales en el área del ambiente.

Artículo 170. **Responsabilidades de los Funcionarios Municipales.** La Municipalidad aplicará rigurosamente los incisos a), b), g), e) e i) del Artículo 156 del Código Municipal N° 7794 a los funcionarios responsables de trámites y servicios relacionados con el ambiente, en cuanto a sus deberes y responsabilidades; así como los Artículos 157 y 158 en cuanto a

las sanciones respectivas; los artículos 159 y 160 sobre el procedimiento obligatorio de sanciones, y el Artículo 52 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839.

Artículo 171. **Suspensión o Revocatoria de Permisos, Patentes y Licencias.** De conformidad con el Decreto Legislativo N° 9825, cuando el mismo infractor sea sancionado por cometer una infracción a esta ley, en más de dos ocasiones en el plazo de un año calendario, el Ministerio de Salud o la Municipalidad, de acuerdo con sus competencias, podrán cerrar hasta por tres días los locales comerciales, así como suspender o revocar las patentes, las licencias, los permisos y los registros necesarios para la realización de las actividades que hayan dado lugar a la comisión de las infracciones. Adicionalmente a la suspensión o revocatoria de permisos y licencias, la Municipalidad deberá realizar la sanción pecuniaria correspondiente a la infracción. En todo caso se deberá garantizar el debido proceso y el derecho de defensa de los administrados.

Artículo 172. **Fondo para la Gestión Integral de Residuos.** Los fondos provenientes de las multas que indica el Artículo 25 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839, una vez girados por la Tesorería Nacional a la Municipalidad, ingresarán directamente al presupuesto de la Gestión de Servicios Públicos con el fin de apoyar la implementación de las acciones del Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos del Cantón de Esparza.

#### Capítulo XXI Inspecciones

Artículo 173. **Inspecciones.** De conformidad con el Decreto Legislativo N° 9825, los funcionarios del Ministerio de Salud y municipales, debidamente identificados de acuerdo con sus competencias, podrán realizar inspecciones de verificación, seguimiento o cumplimiento de la normativa relativa a la gestión integral de residuos. Para dicho efecto, los inspectores tendrán carácter de autoridad de policía, con fe pública. Durante la inspección, los funcionarios indicados anteriormente tendrán libre acceso a las instalaciones o los sitios de inspección y podrán hacerse acompañar de las personas expertas que consideren necesarias, así como de la Fuerza Pública, quienes están en la obligación de facilitar toda la colaboración que estos requieran para el eficaz cumplimiento de sus funciones. En todo caso, la inspección se realizará garantizando el debido proceso. En caso de encontrarse indicios de incumplimiento de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839, los reglamentos que de ella se deriven, o el presente reglamento, se le notificará al responsable el inicio del procedimiento respectivo.

Artículo 174. **Normas para Realizar Inspecciones y Aplicar Sanciones.** Para la aplicación de las sanciones establecidas en los Artículos 49 y 50 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 y en el Capítulo XX del presente reglamento, se debe considerar lo siguiente:

- a) Al momento de aplicar la sanción, los inspectores o la autoridad que cada municipalidad determine, se encargarán de confeccionar una boleta de infracción que debe consignar el nombre del infractor ya sea persona física o jurídica; el número de identificación o cédula jurídica; la ubicación o el número de finca del inmueble o lugar donde se cometió la infracción y la placa del vehículo, en caso de que corresponda o se cuente con esta; los artículos infringidos y el monto de la multa.
- b) La municipalidad podrá documentar cualquier información mediante acta de inspección, en caso de que existan testigos, se consignarán todos los datos relativos a ellos, quienes estarán obligados a suministrar la información que se les solicite. También, se consignará cualquier otro medio probatorio autorizado por ley, como videos o fotografías.
- c) El infractor quedará notificado al momento en que se le entregue la boleta de infracción en donde se aplicará la sanción.

- d) La boleta de infracción deberá indicar las consecuencias derivadas de la falta de pago de la multa establecida por la autoridad municipal, así como el plazo para recurrir.
- e) Si la denuncia no es interpuesta por un funcionario municipal, cualquier persona podrá interponerla ante la municipalidad respectiva.
- f) De contar únicamente con el número de placa vehicular del infractor, vía convenio con el Instituto Nacional de Seguros (INS), la Municipalidad podrá ejecutar el cobro correspondiente a la multa.
- g) Las sanciones por las infracciones a los artículos 49 y 50 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 se cancelarán en un plazo de ocho días hábiles siguientes a su firmeza, en la municipalidad en cuyo territorio se cometió o en cualquier banco del sistema bancario nacional, con los que cada municipalidad establezca convenios. En caso de incumplimiento de pago devengarán intereses moratorios equivalentes al promedio simple de las tasas activas de los bancos estatales para créditos del sector comercial y en ningún caso podrá exceder más de diez puntos de la tasa básica pasiva fijada por el Banco Central de Costa Rica, según el Artículo 57 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, Ley N° 4755, publicada el de 4 de junio de 1971. Lo anterior deberá ser advertido en la boleta de infracción, salvo de las multas cobradas por medio del Instituto Nacional de Seguros (INS), las cuales no devengará intereses.
- h) Los recursos interpuestos por parte del infractor obedecerán a lo establecido en los Artículos 170 y 171 del Código Municipal N° 7794.
- i) Las conductas y omisiones sancionadas en los Artículos 49 y 50 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 constituyen sanciones de naturaleza administrativa, que se aplicarán por la autoridad municipal sin perjuicio de la obligación del infractor de indemnizar y reparar el daño ambiental que ocasionen, conforme se indica en esa ley y en el presente reglamento.
- j) Los recursos económicos que la Municipalidad recaude por las sanciones impuestas y sus intereses, tendrán por destino financiar actividades del Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos. Estos recursos no serán sujetos de ningún rebajo administrativo.
- k) Para la aplicación de cualquier sanción se deberá garantizar al infractor el debido proceso y el derecho de defensa.

Artículo 175. **Responsabilidades del Inspector.** El funcionario municipal encargado de las inspecciones documentará adecuadamente las denuncias e inspecciones y cuando se detecten incumplimientos procederá a realizar la notificación respectiva al responsable. Este funcionario deberá aportar una copia legible de la notificación practicada y el informe respectivo a la Gestión de Servicios Públicos. Las observaciones que la Municipalidad realice en sus inspecciones o por denuncias, serán canalizadas a través de la Gestión de Servicios Públicos hacia el o los representantes de la entidad involucrada.

## CAPÍTULO XXII Disposiciones Finales

Artículo 176. **Declaraciones de Interés Público.** Se declaran de interés público para el Cantón las siguientes políticas, planes y estrategias: la Política Nacional para la Gestión Integral de Residuos; la Política Nacional de Producción y Consumo Sostenibles; el Plan Nacional para la Gestión Integral de Residuos; el Plan de Acción para la Gestión Integral de Residuos; el Primer Plan Nacional de Compostaje; la Estrategia Nacional de Separación, Recuperación y Valorización de Residuos y la Estrategia Nacional para la Sustitución de Plásticos de un Solo Uso por Alternativas Renovables y Compostables.

Artículo 177. **Entrada en Vigencia.** Este reglamento regirá la Gestión Integral de Residuos en el Cantón a partir de su publicación definitiva en el Diario Oficial La Gaceta, sustituyendo y derogando cualquier otra norma contenida en otro reglamento que lo contradiga.

Artículo 178. **Divulgación.** La Municipalidad tiene la responsabilidad de divulgar adecuadamente el presente reglamento una vez aprobado. Cualquier modificación posterior deberá seguir un procedimiento de consulta a la ciudadanía, publicación y difusión.

Artículo 179. **Normas Supletorias.** En lo no previsto en el presente reglamento se aplicarán supletoriamente las siguientes normativas de acuerdo al Artículo 7 de la Ley General de la Administración Pública N°6227: Constitución Políticas de Costa Rica, Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839, Ley General de Salud N° 5395, Ley Orgánica del Ambiente N° 7554, Código Municipal, N° 7794, Reglamento General para la Gestión Integral de Residuos N° 37567-S-MINAET-H, Reglamento sobre el Manejo de Residuos Sólidos Ordinarios N° 36093-S, Reglamento para la Gestión Integral de Residuos Electrónicos N° 35933-S, Reglamento General para la Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos N° 41527-S-MINAE, Reglamento para la Declaratoria de Residuos de Manejo Especial N° 38272-S, Reglamento sobre la Gestión de los Desechos Infecto-Contagiosos que se Generan en Establecimientos que Prestan Atención a la Salud y Afines N° 30965-S, Reglamento para la Disposición Final de Medicamentos, Materias Primas y sus Residuos N° 36039-S, Reglamento sobre Llantas de Desecho N° 33745-S, Reglamento sobre Rellenos Sanitarios N° 38928-S, Reglamento de Centros de Recuperación de Residuos Valorizables N° 41052-S, Reglamento para el Manejo y Disposición Final de Lodos y Biosólidos N° 39316-S, entre otra legislación relacionada.

Artículo 180. **Derogatoria.** Este Reglamento deroga el Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos del Cantón de Esparza, publicado en forma definitiva en el Alcance Digital No 122, de la Gaceta No 104 del 02 de junio del 2017. Así como cualquier otro reglamento emitido con anterioridad por la Municipalidad de Esparza, que se le oponga en contrario”.

Margoth León Vásquez, Secretaria Concejo Municipal.—1 vez.—Solicitud N° 535520.—  
( IN2024896416 ).

**INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS**  
**AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

**RESOLUCIÓN RE-0121-JD-2024**  
**ESCAZÚ, A LAS NUEVE HORAS Y CINCUENTA Y NUEVE MINUTOS DEL**  
**NUEVE DE SETIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO**

**POLÍTICA INSTITUCIONAL DE GOBIERNO CORPORATIVO**

---

**EXPEDIENTE OT-156-2021**

**RESULTANDO**

- I. Que el 2 de marzo de 2021, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep), mediante el acuerdo N° 08-15-2021, de la sesión ordinaria N° 15-2021, acordó: *“1. Aprobar el mapa de procesos institucional de la Aresep remitido según OF-0074-DGEE-2021 del 26 de febrero de 2021, con el propósito de que se fortalezca la política y estrategia institucional, la gobernanza, la complementariedad entre las diferentes dependencias, el trabajo por procesos que evite duplicidad y se promueva el uso eficiente de los recursos. (...)”*.
- II. Que el 20 de abril de 2021, la Junta Directiva de la Aresep, aprobó la resolución RE-0087-JD-2021, en la cual dispuso la Declaratoria de interés institucional de Gobierno Corporativo que indica: *“(...).Establecer la Declaratoria de Interés Institucional de Gobierno Corporativo, con el fin de garantizar las mejores prácticas de gobierno corporativo para el alineamiento estratégico, la gestión y control institucional de la ARESEP, mediante la promoción de la objetividad, transparencia y liderazgo técnico para la mejora regulatoria de los servicios públicos y el cumplimiento del valor público. (...)”*. (Folios 12 a 26).
- III. Que el 27 de julio del 2021, la Junta Directiva de la Aresep, mediante el acuerdo 06-63-2021 de la sesión ordinaria N° 63-2021, resolvió aprobar el Direccionamiento Estratégico Institucional para el período 2023-2028, estableciendo como objetivo estratégico número 6: *“Desarrollar un sistema de gobernanza, bajo los principios del Gobierno Corporativo, que permita el cumplimiento del valor público de la Aresep con claridad y legitimidad en sus funciones por medio de la definición de las políticas institucionales, el*

*alineamiento estratégico, la gestión y control institucional” y definió el Valor Público Institucional como “Satisfacción de las necesidades de los usuarios y el fortalecimiento de sus capacidades para el ejercicio pleno de sus derechos.”*

- IV. Que el 30 de noviembre de 2021, la Contraloría General de la República (CGR) remitió mediante el oficio DFOE-SOS-0486 el informe DFOE-SOS-IF-00009-2021 *“Auditoría de carácter especial sobre el cumplimiento de normativa de buen gobierno corporativo de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos”*, en el que se establecieron una serie de disposiciones de acatamiento obligatorio para la Junta Directiva y el Regulador General. Dichas disposiciones fueron dadas por cumplidas por medio del oficio DFOE-SEM-0708, del 16 de mayo de 2022:

*(...) “En razón de lo anterior, se da por concluido el proceso de seguimiento correspondiente a dichas disposiciones y se comunica a ese Órgano y Despacho que a esta Área de Seguimiento no debe enviarse más información relacionada con lo ordenado por este Órgano Contralor en las referidas disposiciones...”* (...) (Folio 829)

- V. Que el 9 de diciembre de 2021, la Junta Directiva, mediante el acuerdo 02-105-2021 de la sesión extraordinaria 105-2021, la Junta Directiva resolvió *“(...) 2. Solicitar a la Administración que, una vez aprobada la política de Gobierno Corporativo se defina el **marco conceptual de lo que significa Gobierno Corporativo.**”*. El resaltado es suplido.
- VI. Que el 20 de diciembre de 2021, la Junta Directiva de la Aresep, mediante la resolución RE-0235-JD-2021, dictó la *“Política Institucional de Gobierno Corporativo de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos”*. Dicha resolución fue publicada en el Alcance N° 265, a La Gaceta 248 del 24 de diciembre de 2021. (Folios 365 a 418 y 420 a 474)
- VII. Que el 20 de mayo de 2022, la DGEE, mediante el oficio OF-0153-DGEE-2022 y en atención a lo solicitado por la Junta Directiva en el Por Tanto 2 del acuerdo 02-105-2021, remitió a la Secretaría de la Junta Directiva, el informe IN-0018-DGEE-2022 que contiene la propuesta de Marco Conceptual de Gobierno Corporativo, para que esta fuera de conocimiento y posterior revisión y aprobación por parte de la Junta Directiva. (Folios 533 a 547)

**VIII.** Que el 31 de mayo de 2022, la Junta Directiva de la Aresep, mediante el acuerdo 07-33-2022 de la sesión ordinaria 33-2022, resolvió: *“Dar por recibida la exposición de la Dirección General de Estrategia y Evaluación, con respecto al avance sobre la implementación del Gobierno Corporativo en la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep).”* Dicho acuerdo, fue comunicado mediante el oficio OF-0416-SJD-2022, del 8 de junio de 2022. (Folio 549)

**IX.** Que el 31 de mayo de 2022, la Junta Directiva de la Aresep, mediante el acuerdo 09-33-2022 de la sesión ordinaria 33-2022, resolvió: (...)

*I. Dar por recibida la propuesta del Marco Conceptual de Gobierno Corporativo en la ARESEP, remitida por la Dirección General de Estrategia y Evaluación, mediante oficio OF-0153-DGEE-2022 del 20 de mayo de 2022. Expediente OT-156-2021.*

*II. Trasladar a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, la propuesta del Marco Conceptual de Gobierno Corporativo en la ARESEP, remitida por la Dirección General de Estrategia y Evaluación, mediante oficio OF-0153-DGEE-2022 del 20 de mayo de 2022, Expediente OT-156-2021, para su análisis y eleve el criterio del caso, en un plazo de 20 días naturales a partir de la comunicación de este acuerdo.” (...)*

Dicho acuerdo, fue comunicado mediante el oficio OF-0419-SJD-2022, del 8 de junio de 2022. (Folio 551)

**X.** Que el 21 de junio de 2022, la DGAJR, mediante el oficio OF-0456-DGAJR-2022, emitió criterio sobre la propuesta de Marco Conceptual de Gobierno Corporativo de la Aresep. (Folio 577)

**XI.** Que el 22 de junio de 2023, la Junta Directiva, por medio del acuerdo 03-51-2023, aprobó el Informe de abordaje de gobierno corporativo contemplado en el informe IN-0021-DGEE-2023 anexo al oficio OF-0167-DGEE-2023 del 15 de mayo de 2023 y con el propósito de iniciar la implementación de las actividades incluidas en dicho informe. En el Por Tanto III de dicho acuerdo, se señala: (...)

*“III. Instruir a la Administración que realice una revisión integral de la Política de Gobierno Corporativo de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, y elabore una propuesta de actualización de esta, para que se contemple la incorporación del marco conceptual y los elementos señalados en el informe IN-0021-DGEE-2023 anexo al oficio OF-0167-DGEE-2023 del 15 de mayo de 2023, así como cualquier otro que consideren necesarios para una mejor aplicación de la política en el cumplimiento de la función regulatoria para la consecución del valor público institucional.” (...)* (Folios 663 a 701)

**XII.** Que el 16 de agosto de 2023, el Regulador General, aprobó el “Instructivo para formular políticas institucionales (AG-IN-04)”.

**XIII.** Que el 21 de setiembre de 2023, la Secretaría de Junta Directiva (SJD), por medio del oficio OF-0758-SJD-2023, comunicó el acuerdo 18-74-2023, de la sesión ordinaria 74-2023, del 12 de setiembre de 2023 y resolvió:  
(...)

**“ACUERDO 18-74-2023**

*I- Dar por recibido el oficio OF-0346-DGEE-2023 del 01 de setiembre de 2023, mediante el cual la Dirección General de Estrategia y Evaluación solicita plazo para las actividades pendientes de conclusión.*

*II- Otorgar la prórroga solicitada por la Dirección General de Estrategia y Evaluación, de conformidad con el oficio OF-0346-DGEE-2023 del 01 de setiembre de 2023, según el siguiente detalle en cuanto a la actividad y el plazo de cumplimiento:*

(...)

**v.** Propuesta de Actualización de Política Institucional de Gobierno Corporativo: Plazo al 30 de noviembre de 2023. (...)

- XIV.** Que el 3 de octubre de 2023, la Presidencia de la República, por medio del oficio PR-DP-UAPA-OF-2023-0125, debido al proceso para la adhesión a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) llevado a cabo por la República de Costa Rica, conforme a lo estipulado en la Ley N.º 9981 Acuerdo sobre los términos de la adhesión a la Convención de la Organización para la cooperación y el desarrollo económico, suscrita en San José, París y el Protocolo adicional N° 1 y 2 a la Convención de la organización para la Cooperación y Desarrollo (Ley 9981), insta a fomentar la adecuada gobernanza en el desarrollo de las potestades de las instituciones autónomas. (Folio 829)
- XV.** Que el 17 de noviembre de 2023, la SJD, por medio del oficio OF-0932-SJD-2023 comunicó el acuerdo 04-92-2023, de la sesión extraordinaria 92-2023, del 9 de noviembre de 2023 dispuso: (...)
- “1) Dar por recibido y acoger el Informe IN-0049-DGEE-2023 “Informe diagnóstico y alineamiento de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep) con los principios de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) para entidades regulatorias”, remitido mediante el oficio OF-0481-DGEE-2023 del 6 de noviembre de 2023.” (...)*  
(Folios 770 a 773)
- XVI.** Que el 29 de agosto de 2024, la DGEE, mediante el oficio OF-0364-DGEE-2024, remitió el informe IN-0031-DGEE-2024 y IN-0032-DGEE-2024 que contiene la propuesta de *“Política Institucional de Gobierno Corporativo”* y su *plan de implementación*. (Folio 829)
- XVII.** Que se han realizado las diligencias útiles y necesarias para el dictado de la presente resolución.

#### **CONSIDERANDO:**

- I.** Que de acuerdo con el artículo 53, inciso a) de la Ley N° 7593 Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y el artículo 6, inciso 1) del Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado (RIOF), son deberes y atribuciones de la Junta Directiva definir las políticas de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.

- II. Que de lo discutido en la presente sesión por parte de los miembros de la Junta Directiva, así como del contenido del informe IN-0031-DGEE-2024 y IN-0032-DGEE-2024 remitido por medio del oficio OF-0364-DGEE-2024 del 29 de agosto de 2024, el cual contiene la propuesta de la “*Política Institucional de Gobierno Corporativo*” y su Plan de implementación, conviene extraer lo siguiente:

“(…)

## **II. MARCO LEGAL**

*El marco legal que se presenta se conforma del marco normativo incluido en la resolución RE-0235-JD-2021 del 20 de diciembre de 2021 y del oficio de la DGAJR OF-0456-DGAJR-2022 del 21 de junio de 2021.*

*Se dispone que la PIGC [Política institucional de Gobierno Corporativo] de la Aresep estará regida por la normativa institucional y buenas prácticas de Gobierno Corporativo para entes reguladores, definidas por la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE).*

### **1. Costa Rica y su adhesión a la OCDE**

*Cuando Costa Rica y la OCDE, suscribieron el acuerdo de adhesión, aprobado mediante la Ley N° 9981, Costa Rica aceptó todos los instrumentos jurídicos de la OCDE adoptados al momento de la decisión de adhesión, así como la obligación de presentar informes de progreso en diferentes asuntos, uno de ellos en materia de Gobierno Corporativo.*

*El tema de Gobierno Corporativo forma parte de las prioridades de la OCDE, de tal forma, que ha desarrollado una serie de principios aplicables desde 1999 (<https://www.oecd.org/daf/ca/corporategovernanceprinciples/37191543.pdf>), a fin de aportar un referente internacional para que los legisladores y demás actores interesados de los países miembros, evalúen y mejoren el marco jurídico e institucional propio. Ello, con la finalidad de favorecer la eficiencia económica, la estabilidad financiera y el crecimiento económico sostenible.*

*De esta forma, dichos principios buscan fomentar el buen funcionamiento del sistema de Gobierno Corporativo, a través de un alto grado de transparencia, la*

*rendición de cuentas y la supervisión y respeto de los derechos de los accionistas y el papel de los principales actores interesados.*

*Si bien, tales principios no son vinculantes, orientan a cada país miembro para que desarrolle sus propios marcos de gobierno corporativo, estableciendo las bases esenciales para lograrlo, a fin de facilitar la creación de un ambiente de confianza, transparencia y rendición de cuentas en beneficio de las inversiones a largo plazo, la estabilidad financiera y la integridad en los negocios.*

*Estos principios logran su mejor enfoque hacia las empresas públicas, a través de las directrices que igualmente ha emitido la OCDE (<https://www.oecd.org/daf/ca/corporategovernanceofstate-ownedenterprises/48632643.pdf>), las cuales buscan fortalecer el papel del Estado en la mejora del gobierno corporativo en la totalidad de los sectores de la economía, dado que en muchos países las empresas públicas aún ocupan una posición destacada en sectores de servicios básicos e infraestructura, indispensables para la población y el sector privado. Tales directrices indican: “Por lo tanto, el gobierno corporativo de las empresas públicas resulta decisivo para garantizar su contribución positiva a la eficiencia económica y a la competitividad global de un país.”*

*Con respecto a la gobernanza de los reguladores ([https://read.oecd-ilibrary.org/governance/the-governance-of-regulators\\_9789264209015-en#page9](https://read.oecd-ilibrary.org/governance/the-governance-of-regulators_9789264209015-en#page9)), la OCDE ha desarrollado diversos principios: 1) claridad en los roles, 2) prevención de la influencia indebida y mantenimiento de la confianza, 3) la toma de decisiones y la estructura del cuerpo directivo para reguladores independientes, 4) responsabilidad y transparencia, 5) compromiso, 6) financiamiento y 7) evaluación del desempeño. En el mejor de los casos el seguimiento de estos principios por parte de los reguladores permitiría el desarrollo de sus funciones, mediante un gobierno corporativo con buenas prácticas.*

## **2. Competencia de la Junta Directiva para dictar políticas**

*Se destaca la competencia de la Junta Directiva, para dictar esta Política Institucional, y, por ende, su modelo conceptual, a la luz del inciso a), c) y e) del artículo 53 de la Ley N° 7593, que disponen:*

**“Artículo 53.- Deberes y atribuciones**

*Son deberes y atribuciones de la Junta Directiva:*

*a) Definir la política y los programas de la Autoridad Reguladora, de conformidad con los principios y objetivos de esta Ley.*

*(...)”*

*Lo anterior, en asocio con el inciso a) 1. y 4., del artículo 57 de la Ley N° 7593, que dispone:*

**“Artículo 57.- Atribuciones, funciones y deberes del regulador general y el regulador general adjunto:**

*a) Son deberes y atribuciones del regulador general:*

*1. Velar por la independencia, efectividad y credibilidad de la Autoridad Reguladora y sus órganos, así como ejecutar las acciones necesarias para fortalecerlas*

*(...)*

*4. Ejecutar y velar por que se cumplan, como superior jerárquico en materia administrativa, la política y los programas de la Autoridad Reguladora.*

*(...)”*

*Tales deberes y atribuciones, de la Junta Directiva y del Regulador General, se mencionan, en el tanto, permiten el cumplimiento de los objetivos dispuestos para Aresep en el artículo 4 de la Ley N° 7593, que señala: (...)*

**“Artículo 4.- Objetivos**

*Son objetivos fundamentales de la Autoridad Reguladora:*

- a. Armonizar los intereses de los consumidores, usuarios y prestadores de los servicios públicos definidos en esta ley y los que se definan en el futuro.
- b. Procurar el equilibrio entre las necesidades de los usuarios y los intereses de los prestadores de los servicios públicos.
- c. Asegurar que los servicios públicos se brinden de conformidad con lo establecido en el artículo 3, inciso b), de esta ley.
- d. Formular y velar porque se cumplan los requisitos de calidad, cantidad, oportunidad, continuidad y confiabilidad necesarios para prestar en forma óptima, los servicios públicos sujetos a su autoridad.
- e. Coadyuvar con los entes del Estado, competentes en la protección del ambiente, cuando se trate de la prestación de los servicios regulados o del otorgamiento de concesiones.
- f. Ejercer, conforme lo dispuesto en esta ley, la regulación de los servicios públicos definidos en ella.” (...)

*De conformidad con lo dispuesto por la OCDE y la adhesión de Costa Rica a dicha Organización, es posible indicar que, el cumplimiento de tales objetivos regulatorios debe llevar implícito la implementación de buenas prácticas de Gobierno Corporativo, tal y como está siendo dispuesto por la Junta Directiva, mediante la Política Institucional emitida y su actualización.*

*En consecuencia, con esta política se busca redefinir, en el marco de la ley, el modelo de organización y su funcionamiento para atender con objetividad el interés público regulatorio, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 113 de la Ley 6227 Ley General de la Administración Pública (LGAP) y la Ley N° 7593.*

*Debe recordarse que la Aresep de conformidad con el artículo 1° de la Ley N° 7593, tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, así como autonomía técnica y administrativa, de modo que se rige por las disposiciones establecidas en dicha Ley, sus reglamentos y las leyes que la complementen.*

*Dichos objetivos implican que la Aresep pueda tomar las decisiones que correspondan para orientar y fortalecer el ejercicio de sus competencias regulatorias, desde perspectivas más integrales y actuales, que abarquen ámbitos como los que incluye el Gobierno Corporativo.*

*En igual sentido, el artículo 4 citado, señala la relevancia principal de los prestadores de los servicios públicos en el logro de objetivos sustantivos regulatorios como los definidos por la Ley N° 7593 en el artículo 5. La institucionalidad regulatoria requiere de prestadores con idoneidad ética, financiera y técnica para ofrecer a los usuarios finales servicios públicos con los estándares de calidad, eficiencia y alcance que la regulación exige. En virtud de lo anterior, el prestador constituye un eje fundamental de la política regulatoria, aprobada por la Junta Directiva mediante la resolución RE-0206-JD-2021, del 05 de octubre de 2021 y de la concepción de Gobierno Corporativo que impulsa la Aresep. Así como el hecho de que la Ley demanda servicios públicos de calidad para los usuarios a través de una prestación óptima, también garantizar el equilibrio financiero al prestador, entendido este en el marco de la eficiencia, principio derivado no solo del principio de servicio al costo sino también de modelos regulatorios eficientes que ordena la Ley, como, por ejemplo, las estructuras productivas modelo (artículo 31 Ley N° 7593).*

*Es preciso considerar que, en Costa Rica, existe normativa que fortalece las prácticas de Gobierno Corporativo, e incluso, obligan a una actuación dentro de la función pública, bajo un deber de probidad asociado a un desempeño ético e imparcial enfocado en la satisfacción del interés público.*

*Por ejemplo, la Ley N° 8422 Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública (Ley 8422), establece la probidad como el valor ético, deber y principio jurídico central, alrededor del cual gira la ética pública de la persona funcionaria. La Ley lo define: (...)*

*“Artículo 3º-**Deber de probidad.** El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Este deber se manifestará, fundamentalmente, al identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República; asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.” (...)*

Asimismo, en abono a las buenas prácticas de Gobierno Corporativo en las entidades públicas, se tiene la Ley General de Control Interno, N° 8292, mediante la cual, se dispone: (...)

*“Artículo 1º-**Contenido y ámbito de aplicación.** Esta Ley establece los criterios mínimos que deberán observar la Contraloría General de la República y los entes u órganos sujetos a su fiscalización, en el establecimiento, funcionamiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación de sus sistemas de control interno.”(...)*

Dicha Ley, coadyuva en la definición de un sistema de control interno que implique una serie de acciones diseñadas para dar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos (...)

*“Artículo 8º- (...)*

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.*
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.*
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.*
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.”. (...)*

Además, dicha Ley, establece deberes para los jefes que justifican la definición de adecuadas prácticas de Gobierno Corporativo, entre las cuales se destacan:

*“Artículo 12.-**Deberes del jefe y de los titulares subordinados en el sistema de control interno.** En materia de control interno, al jefe y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:*

*a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.*

*b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.*

*(...)”*

*Consecuente con lo que dispone el ordenamiento jurídico, la Junta Directiva como máximo jerarca de la organización, encargada de definir la estructura orgánica, la visión estratégica, las políticas de la institución, así como ejercer las competencias que le establece la ley aprobando actos administrativos con incidencia en la esfera jurídica de terceros de forma directa o indirecta; es a quien le corresponde velar porque aquellos principios que en nuestro Estado de Derecho orientan la gestión pública tengan asidero y terreno firme en la Aresep.*

*Razón por la cual, la Junta Directiva asume el reto y plantea para lograrlo un modelo de organización y de su funcionamiento que a la luz de las corrientes postmodernas y de las mejores prácticas internacionales desarrolladas por la OCDE y en concordancia con nuestro ordenamiento jurídico, se denomina Gobierno Corporativo, mediante el cual se pretende dar mayor claridad sobre el rol de los diferentes órganos de la institución, mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión regulatoria y administrativa y contribuir a la sociedad mediante el cumplimiento del valor público, a través de mecanismos participativos, de rendición de cuentas y transparentes.*

### **3. Aresep y el Gobierno Corporativo**

*La Aresep, como parte de las instituciones públicas de Costa Rica, llamada a desarrollar, mantener y fortalecer el gobierno corporativo desde su perspectiva como regulador económico, ha venido trabajando en este aspecto, precisamente desde el año 2021, cuando se produjo la adhesión del país a la OCDE.*

*Como parte de las principales acciones emprendidas hasta el día de hoy, se destaca la aprobación del mapa de procesos institucional, a fin de fortalecer la política y estrategia institucional, la gobernanza, la complementariedad entre las diferentes dependencias, el trabajo por procesos que evite duplicidades y el uso eficiente de los recursos. (acuerdo N° 08-15-2021, de la sesión ordinaria N° 15-2021 del 2 de marzo de 2021).*

*Dicho Mapa de Procesos, establece que la Dimensión Estratégica es compuesta por los macroprocesos Política y Estrategia, Gobernanza Institucional, Desarrollo del Enfoque de Derechos para la Calidad y Articulación Externa y Comunicación.*

*Específicamente el macroproceso de Gobernanza Institucional está conformado por un “conjunto de actividades por medio de las cuales la Aresep es dirigida, administrada y controlada. Mediante este macroproceso se fortalece la gestión interna de la institución, se procura la creación del valor a largo plazo, y se refuerza la rendición de cuentas y la transparencia. La gobernanza institucional se sustenta en las decisiones estratégicas y regulatorias definidas al mayor nivel jerárquico de la institución en el macroproceso de definición política y estrategia.”*

*Lo anterior, compatibiliza con una consolidación de acciones, en la dimensión estratégica de la organización, orientadas a la creación del valor público y el afianzamiento con la gobernanza.*

*La implementación de dicho mapa institucional de procesos permitió enmarcar de una mejor manera, la planificación estratégica, al mismo tiempo, que se iban planteando algunas de las bases para desarrollar el gobierno corporativo conforme ha sido dispuesto por la OCDE, pues dicho macroproceso está asociado a la gestión interna de la institución, reforzando la rendición de cuentas y la transparencia.*

*A partir de lo anterior, se inició el desarrollo de este macroproceso de gobernanza institucional, lo que condujo a la declaratoria de interés institucional de gobierno corporativo, mediante la resolución RE-0087-JD-2021 del 20 de abril de 2021, en la cual se dispuso:*

*“(…)*

- I. Establecer como concepto de Gobierno Corporativo institucional el modelo de administración pública cuyo principal objetivo es acercar a las personas ciudadanas con las instituciones. En ese marco, la creación de valor público es procurar un enfoque integral de la gestión pública que permita una mejora continua en los servicios públicos, generando impacto real en la sociedad y legitimidad en las acciones institucionales.*
  
- II. Asumir formalmente el compromiso de establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión bajo principios de buen gobierno corporativo.*

*III. Establecer la Declaratoria de Interés Institucional de Gobierno Corporativo, con el fin de garantizar las mejores prácticas de gobierno corporativo para el alineamiento estratégico, la gestión y control institucional de la ARESEP, mediante la promoción de la objetividad, transparencia y liderazgo técnico para la mejora regulatoria de los servicios públicos y el cumplimiento del valor público.*

*IV. Instruir al Comité de Gobierno Corporativo, para que, en un plazo de tres meses, elabore y presente ante esta Junta Directiva, una propuesta de políticas de Gobierno Corporativo, basadas en la declaratoria de interés institucional dictada en el punto anterior y congruentes con la misión, visión y valor público de la ARESEP en beneficio de los usuarios y la sociedad costarricense.” (...)*

*Dicha declaratoria de interés institucional, permitió dar inicio al desarrollo e implementación de un sistema de gestión basado en principios de buen gobierno corporativo, a fin de promover la objetividad, transparencia y liderazgo técnico hacia la constante mejor regulatoria de los servicios públicos y el cumplimiento del valor público.*

*En consecuencia, la siguiente acción desarrollada, fue la aprobación del Direccionamiento Estratégico Institucional de la Aresep para el periodo 2023-2028, mediante el acuerdo N° 06-63-2021, de la sesión ordinaria N° 63-2021 del 27 de julio de 2021, incluyendo dentro de sus objetivos estratégicos lo siguiente (...)*

**“Objetivo 6:**

*Desarrollar un sistema de gobernanza, bajo los principios de Gobierno Corporativo, que permita el cumplimiento de valor público de la Aresep con claridad y legitimidad en sus funciones por medio de la definición de las políticas Institucionales, el alineamiento estratégico, la gestión y el control institucional.” (...)*

*De esta forma, se han venido alineando todos los instrumentos institucionales (Mapa de procesos, Direccionamiento estratégico) necesarios para diseñar una Política Institucional de Gobierno Corporativo, propia de la Aresep.*

*Considerando lo anterior, se aprobó mediante la resolución RE-0235-JD-2021 del 20 de diciembre de 2021, la “Política Institucional de Gobierno Corporativo de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos”. Dicha resolución, fue publicada en el Alcance N° 265 a La Gaceta 248, del 24 de diciembre de 2021 y es la que se propone actualizar en este momento.*

*El análisis de buenas prácticas de Gobierno Corporativo, realizado como parte del Informe diagnóstico y alineamiento Aresep con principios de la OCDE para entidades regulatorias (IN-0049-DGEE-2023) evidenció la necesidad de contar con un Código de Gobierno Corporativo (Hoja de ruta, numeral 3.2.) que defina las directrices y estructura de gobernanza institucional que regirán a la institución en cumplimiento del mandato legal definido por la Ley 7593 y la incorporación del modelo de gestión de gobierno corporativo basado en los principios definidos por la OCDE para entidades regulatorias.*

#### **4. Presidencia de la República y el Gobierno Corporativo**

*El 3 de octubre de 2023, la presidencia de la República, por medio del oficio PR-DP-UAPA-OF-2023-0125, debido al proceso para la adhesión a OCDE llevado a cabo por la República de Costa Rica, conforme a lo estipulado en la Ley N.º 9981, insta a fomentar la adecuada gobernanza en el desarrollo de las potestades de las instituciones autónomas e indicó:*

*“(...) resulta menester hacer referencia al proceso para la adhesión a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) llevado a cabo por la República de Costa Rica, conforme a lo estipulado en la Ley N.º 9981: (...) se establecen como objetivos impulsar el mayor crecimiento sostenible de la economía, contribuir a una sólida expansión económica y promover políticas que favorezcan la prosperidad, la igualdad, las oportunidades y el bienestar para todas las personas.*

*De esta manera, el país se ha comprometido con la implementación de una serie de recomendaciones emitidas por el Comité de Gobierno Corporativo y el Grupo de Trabajo sobre Prácticas de Propiedad Estatal y Privatización en la Opinión Formal sobre la Adhesión de Costa Rica a la OCDE, dentro de las cuales se encuentra la consideración de toda la institucionalidad costarricense en los procesos de gobernanza corporativa.*

*Lo anterior, enfatizando en la importancia de las normas, principios, procedimientos y prácticas que determinan la adecuada distribución de responsabilidades en una organización, así como la forma en que se toman y supervisan las decisiones, se audita y divulga la información, y se asignan o distribuyen los beneficios obtenidos, para la consecuente generación de valor.*

*En el mencionado panorama, el papel preponderante de las instituciones autónomas, cuya organización y funcionamiento se encuentran regulados bajo los principios de legalidad y autonomía administrativa, les permite la consecución de objetivos relacionados al fin público con independencia respecto al Poder Ejecutivo, pero siempre procurando un planeamiento efectivo y la adecuada gestión de los recursos del Estado.*

*Conforme a ello y mediante la presente comunicación, me permito instarles a fomentar la adecuada gobernanza en el desarrollo de sus potestades (...)*

### **III. MARCO CONCEPTUAL**

*Esta sección contiene dos apartados, en el primero de ellos se detallan los principios de Gobierno Corporativo para entidades regulatorias de la OCDE y en el segundo se definen los principales conceptos asociados.*

#### **1. Principios de Gobierno Corporativo**

*La Política de Gobierno Corporativo, se basa en el cumplimiento de los principios de gobierno corporativo para entidades regulatorias de la OCDE, los cuales son:*

##### **i. Claridad de roles**

*Establecer un marco regulatorio claro para todas las partes interesadas que permita asignar roles, responsabilidades, propósitos y objetivos del ente regulador. Las funciones del ente regulador deben ser suficientes para alcanzar los objetivos. Este*

*marco regulatorio requiere del diseño de mecanismos de coordinación y comunicación con las partes interesadas que permitan promover la transparencia en los roles del ente regulador, contrarrestando el conflicto de interés y resguardando la independencia. A lo interno los objetivos deben reflejarse en funciones, metas, presupuesto, personal, separados y específicos. A lo externo, debe existir coordinación con otras entidades, tener claras las competencias concurrentes. En el ordenamiento jurídico debe haber legislación específica en materia regulatoria.*

**ii. Evitar influencia indebida y mantener la confianza**

*Generar confianza entre los actores involucrados y las instituciones, manteniendo una comunicación cercana con las entidades reguladas y otras partes interesadas, por medio de canales de comunicaciones oficiales, en equilibrio con el principio de independencia para evitar cualquier influencia indebida que pudiera generar la captura del ente regulador. La confianza debe basarse en la objetividad y la imparcialidad, las decisiones deben ser tomadas bajo principios técnicos y científicos, basados en evidencia e investigaciones empíricas y a partir de la definición de un proceso regulatorio claro, que coadyuve a evitar la desconfianza y reducir el riesgo de influencia indebida que pudiera surgir de las partes interesadas, así como la importancia que estas decisiones sean abiertas al escrutinio público. Promover los procesos de consulta para la producción regulatoria. Deben restringirse las “puertas giratorias” (fuga de personal por parte de las empresas reguladas a los entes de regulación).*

**iii. Estructura de Gobierno y toma de decisiones para reguladores independientes**

*Contar con una estructura clara y estable en la Junta Directiva y en la Administración Superior que garantice la transparencia, la efectividad, la integridad y la independencia del ente regulador. Las condiciones y proceso de nombramiento y destitución deben ser claros. Debe diseñar políticas y orientar sus acciones al establecimiento de las orientaciones estratégicas y prioritarias de la institución para el cumplimiento del valor público institucional según las funciones regulatorias establecidas por la legislación y normativa vigente.*

*Estas políticas deben contar con objetivos y marcos claros a fin de asegurar beneficios económicos, sociales y medioambientales; así mismo deben adherirse a los principios de gobierno abierto, considerando la transparencia y la participación en el proceso regulatorio. La Junta Directiva debe supervisar activamente los procedimientos y objetivos de las políticas regulatorias, apoyarlas e implementarlas, integrando una evaluación de impacto regulatorio a dicha supervisión.*

#### **iv. Rendición de cuentas y transparencia**

*Comunicar de manera clara y accesible su mandato, funciones, decisiones y desempeño a todas las partes interesadas, procurando lograr los objetivos de manera efectiva y eficiente, y medir y evaluar su desempeño de manera continua. Este principio destaca la relevancia de la rendición de cuentas (ejercicio efectivo de facultades y responsabilidades) y la transparencia (credibilidad y confianza) para los reguladores económicos hacia el público, siendo estas las bases de la confianza y un mecanismo para alinear las expectativas entre los reguladores y los actores involucrados. La Junta Directiva debe desarrollar todas las prácticas y políticas que fortalezcan y promuevan estos elementos para mejorar el proceso de toma de decisiones y reducir el riesgo de captura regulatoria.*

*Se debe rendir cuentas sobre las decisiones regulatorias a todas las partes interesadas, acorde a los intereses y necesidades de los diferentes tipos de usuarios, procurando ser claros, sencillos y prácticos especialmente para las personas usuarias.*

*Desde esta perspectiva los entes reguladores deben publicar toda la información posible acerca de su gestión, actividades y resultados, debe ser de fácil localización para la mayoría de los usuarios y en formatos manejables.*

#### **v. Compromiso y participación de actores interesados**

*Generar el compromiso de mejorar la gestión y los resultados de la aplicación del esquema regulatorio involucrando a las partes interesadas en sus procesos de toma de decisiones, y considerando sus puntos de vista y preocupaciones. Lo anterior, mejora la confianza del público en general y de las partes interesadas, en las decisiones y acciones de la institución, lo cual contribuye a evitar posibles conflictos de interés de los participantes y el riesgo de captura del ente regulador.*

*A través de la participación de actores interesados, los entes reguladores pueden presentar opiniones sobre problemas potenciales, acerca de los efectos de la regulación, pero también pueden anticipar la regulación y reducir los costos de implementación y la incertidumbre. Sin embargo, se deben considerar las mejores prácticas en dichas actividades para evitar riesgos de captura regulatoria y conflicto de intereses.*

*Este proceso debe estar basado en un instrumento que promueva la participación de los actores interesados, que incluya objetivos, expectativas, una agenda programada y planeada para discutir asuntos regulatorios, entre otros. Los procedimientos y mecanismos de participación deben institucionalizarse como prácticas transparentes coherentes. La participación transparente implica documentar públicamente quiénes han sido consultados y cuáles han sido sus aportes y la publicación de las respuestas del regulador a los principales problemas, lo cual permite escuchar variedad de opiniones y genera confianza en el proceso regulatorio.*

#### **vi. Financiamiento**

*Contar con niveles de financiamiento adecuados que permitan tener una operación eficiente y cumplir con eficacia los objetivos establecidos, contribuyendo al proceso de toma de decisiones y la implementación de la regulación. Estos procesos deben ser transparentes, eficientes y lo más simples posible. Los recursos disponibles deben ser planeados conforme a los objetivos y de acuerdo con las metas que se busca alcanzar, así como el alineamiento entre la planificación y el presupuesto encaminados al logro de la independencia del regulador.*

#### **vii. Evaluación del desempeño**

*Desarrollar con regularidad una evaluación del desempeño de los objetivos trazados. Se debe evaluar el trabajo y las acciones para establecer los efectos de su intervención y que estos estén alineados con los objetivos, y con el uso eficiente de los recursos institucionales.*

*La evaluación del desempeño permite a los entes reguladores fortalecer las actividades o acciones que contribuyen a la mayoría de sus metas y modificar aquellas con efectos deficientes. Así mismo debe evaluarse de manera periódica el desempeño del órgano de supervisión, incluyendo evaluaciones de impacto sobre su gestión.*

*Es importante desarrollar un sistema de gestión regulatoria, que incluya la evaluación de impacto ex ante y ex post como elementos fundamentales del proceso de toma de decisiones basado en evidencia. Supervisar e informar sobre el desempeño del sistema de gestión regulatoria en relación con los resultados esperados e identificar oportunidades para mejoras sistémicas a los marcos de la política regulatoria y las prácticas de gestión regulatoria.*

## **2. Principales conceptos**

*A continuación, se definen los principales conceptos que serán utilizados en la política:*

**Administración:** *Corresponde a la labor de ejecución de la gobernanza institucional por medio de las dependencias que conforman la estructura de Aresep, exceptuando la Junta Directiva. El Regulador General es el superior jerárquico en el ámbito administrativo y laboral, estableciendo independencia respecto a la generación de órdenes e instrucciones administrativas para la aplicación de la regulación y el manejo del personal de la institución.*

**Alineamiento:** *proceso por medio del cual se alinean las políticas institucionales e instrumentos de gestión, con los instrumentos internacionales, nacionales y sectoriales vinculantes, de manera que no exista contradicción entre estos.*

**Autonomía:** *Capacidad de decisión y actuación de manera independiente y responsable, con criterio técnico y apegada a la normativa regulatoria, la ética y los valores institucionales.*

**Captura del ente regulador:** *Cuando el ente regulador se ve influenciado para satisfacer o beneficiar intereses particulares, individuales o grupales que puedan afectar los intereses públicos.*

**Continuidad de negocio:** *Capacidad de la organización para continuar suministrando productos o servicios a niveles predefinidos aceptables, posterior a un incidente disruptivo. Es producto de un conjunto de elementos interrelacionados para protegerse, reducir la posibilidad de ocurrencia, prepararse, responder y recuperarse de incidentes disruptivos.*

**Coordinación interinstitucional:** relaciones institucionales armoniosas, productivas, en apego al marco de las competencias y atribuciones del ente regulador y en resguardo de la independencia de la Aresep, con otras instituciones de carácter político, de control, rectoras o con competencias concurrentes.

**Dimensión estratégica:** direccionamiento que guía la planificación institucional para la consecución de los objetivos estratégicos y el valor público definidos por la Junta Directiva.

**Enfoque de derechos:** Reconoce los derechos individuales y universales de cada persona para acceder a los servicios públicos esenciales, protegiendo y velando por el desarrollo humano y la integridad de cada persona.

**Enfoque de género:** enfoque que procura velar porque persista la igualdad entre hombres y mujeres en cuanto al acceso y disfrute de los servicios públicos regulados.

**Enfoques:** Son los marcos teóricos y metodológicos que orientan el quehacer institucional según las prioridades definidas por la Junta Directiva.

**Gobierno Corporativo:** modelo de gestión aprobado por la Junta Directiva para dirigir, administrar y dar seguimiento al accionar regulatorio, con el fin de lograr que todas las acciones institucionales coadyuven al cumplimiento de los objetivos institucionales y el valor público, para velar por la atención y satisfacción de las necesidades de los actores institucionales, acorde con el marco jurídico actual.

**Territorialidad:** Enfoque de construcción del territorio entendido como aquel espacio apropiado y valorizado simbólicamente y/o instrumentalmente por los grupos humanos en donde discurren una serie de elementos económicos, ambientales y sociales relacionados a su vez a los servicios públicos.

**Independencia del ente regulador:** Refiere a la independencia y autonomía que debe de tener la Aresep en los diferentes espacios de toma de decisión regulatoria, lo cual debe guardar congruencia con la imparcialidad, objetividad, transparencia, rendición de cuentas y protección de la persona usuaria.

**Integralidad:** elementos que promueven el comportamiento ético e incorruptible por parte de las personas funcionarias de la Aresep.

**Instrumentos:** son los medios de los que se sirven los agentes gubernamentales para ejercer acciones de planeación y ejecución. Es el recurso empleado para alcanzar un propósito.<sup>1</sup>

**Junta Directiva:** La Junta Directiva de la Aresep es el órgano de decisión máximo y jerarca superior supremo institucional, encargado de ejercer la gobernanza del ente regulador y definir el direccionamiento estratégico institucional. Es la responsable de la aprobación y vigilancia de los objetivos estratégicos y políticas para el desarrollo del gobierno corporativo; debe monitorear y velar por cumplimiento del valor público institucional encomendado en la Ley N° 7593.

**Partes interesadas:** actores externos que tienen interés o son afectados de manera directa o indirecta por la gestión regulatoria de la institución.

**Política institucional:** Lineamientos dictados por el máximo jerarca, que orientan la acción institucional, acorde con el marco jurídico actual.<sup>2</sup>

**Rendición de cuentas.** Acciones desarrolladas por la institución para garantizar la divulgación de información oportuna y veraz sobre los objetivos, resultados, actuaciones realizadas por la institución para el cumplimiento del valor público y los objetivos constitutivos de la ley dirigida a las diferentes partes interesadas y a los actores internos.

**Transparencia:** Comunicación clara, fidedigna y oportuna de las decisiones y los resultados de la gestión regulatoria, en apego a la normativa vigente y las buenas prácticas de Gobierno Corporativo.

**Transversalización:** proceso por medio del cual se incluyen los elementos relacionados a gobierno corporativo en la formulación, ejecución y evaluación de las

---

<sup>1</sup> Mideplan (2014) Glosario de términos de planificación, presupuesto y evaluación de Mideplan

<sup>2</sup> Mideplan (2014) Glosario de términos de planificación, presupuesto y evaluación de Mideplan

*agendas, planes, programas, proyectos, políticas y otros instrumentos institucionales de manera que puedan integrarse a todo el accionar para orientar la gobernanza institucional y alcanzar el valor público.*

**Valor público institucional:** *Satisfacción de las necesidades de los usuarios y el fortalecimiento de sus capacidades para el ejercicio pleno de sus derechos.*

#### **IV. PROCESO DE ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA**

##### **1. Planteamiento metodológico de la elaboración de la política**

*Para la elaboración de la política se utilizó un enfoque cualitativo, por medio del cual se contextualiza el ambiente o entorno, las experiencias y la revisión de diversos documentos.*

*Para esta actualización se tomó como base la primera versión de la Política RE-0235-JD-2021 del 20 de diciembre de 2021, así como sus oportunidades de mejora.*

*Aunado a ello se realizó una investigación sobre las buenas prácticas de Gobierno Corporativo en institucionales nacionales.*

*Asimismo, se consideró lo señalado en el informe IN-0021-DGEE-2023 Informe de abordaje de Gobierno Corporativo anexo al oficio OF-0167-DGEE-2023 del 15 de mayo de 2023, aprobado por la Junta Directiva por medio del acuerdo 03-51-2023, que indica respecto de la política analizada, lo siguiente:*

*“Luego de una revisión exhaustiva de dicha política a la luz de los principios de gobierno corporativo para entidades reguladoras, la normativa institucional para la elaboración de políticas institucionales, las mejores prácticas y las metodologías desarrolladas principalmente por el Ministerio de Planificación (MIDEPLAN), ente rector en la materia; se encontraron una serie de aspectos de mejora que se considera prudente analizar y replantear en un proceso de actualización de dicha política. Estos aspectos son los siguientes:*

- a. Incorporación del marco conceptual de gobierno corporativo en la Política. (...)*

- b. *Alineamiento de la política a los principios de la OCDE (...)*
- c. *Alineamiento de los principios definidos en la Política (...)*
- d. *Definición del alcance de la política (secciones) (...)*
- e. *Redacción de la política (...)*

**Recomendación de la DGEE:**

*Por lo anteriormente expuesto, dado que la Política Institucional de Gobierno Corporativo contiene el marco de acción para el desarrollo de un modelo de gestión basado en un enfoque de gobierno corporativo, la DGEE recomienda:*

1. *Realizar una revisión integral de la Política de Gobierno Corporativo para generar una propuesta actualizada que sea conocida y aprobada por la Junta Directiva, a partir de la cual se desprenda el plan de acción a desarrollar en los próximos años.*

*La revisión y actualización de la política permitirá atender lo solicitado por la Junta Directiva mediante el acuerdo 02-105-2021 de la sesión extraordinaria 105-2021 del 9 de diciembre de 2021, que consiste en la inclusión de un marco conceptual del significado de gobierno corporativo, debido a que técnicamente lo recomendable es que el marco conceptual forme parte del mismo contenido de la política, para que su inclusión permita una mayor comprensión sobre las disposiciones que se desprenden de la misma.*

2. *Realizar un seguimiento semestral del avance de la política para atender el acuerdo 06-30-2022 de la sesión ordinaria 30-2022 del 17 de mayo de 2022, en el que se solicita un informe sobre el cumplimiento de lo dispuesto en esta política, para aprovechar el seguimiento de la planificación que se realiza dos veces al año según normativa e informar no solo de los avances de las actividades estratégicas incluidas en el plan operativo institucional en ejecución, sino también de las otras acciones realizadas que no necesariamente corresponden a lo que se encuentra incluido en el Plan Operativo Institucional (POI).*

*Lo anterior, permite utilizar de mejor forma los recursos disponibles para que, a través de un solo informe, la Junta Directiva tenga una visión integral sobre el avance de los temas de Gobierno Corporativo asociados a la estrategia institucional y al cumplimiento del valor público.*

*También implica derogar el acuerdo 06-30-2022 para que el informe de avance solicitado a la DGEE pueda ser realizado y presentado a la Junta Directiva de la forma indicada en el párrafo anterior.”*

### **Auditoría de carácter especial sobre el cumplimiento de normativa de Buen Gobierno Corporativo**

*En el año 2021 la CGR emitió el “Informe de auditoría de carácter especial sobre el cumplimiento de normativa de buen gobierno corporativo en la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos”, (DFOE-SOS-IF-00009-2021 del 30 de noviembre de 2021) señalando cuatro disposiciones, tres de estas dirigidas a la Junta Directiva y una al Regulador General. Esta última disponía lo siguiente:*

- *Disposición 4.7. “Elaborar una propuesta de políticas de Buen Gobierno Corporativo, la cual debe considerar al menos la conceptualización de las prácticas de BGC, acciones mínimas que garanticen la aplicación de estas prácticas, así como la periodicidad con la cual van a remitir a las instancias superiores los informes de evaluación y seguimiento sobre su efectividad...”.*

*En atención a esta disposición 4.7 se elaboró la Política Institucional de Gobierno Corporativo (PIGC) que fue dictada por la Junta Directiva mediante la resolución RE-0235-JD-2021 el 20 de diciembre de 2021. Posteriormente la CGR notificó su cumplimiento mediante el oficio DFOE-SEM-0708 del 16 de mayo de 2022: (...)*

*“...esta Área de Seguimiento para la Mejora Pública determinó que ambas instancias cumplieron razonablemente las disposiciones 4.4 y 4.7 del informe N.ºDFOE-SOS-IF-00009-2021 auditoría de carácter especial sobre el cumplimiento de normativa de Buen Gobierno Corporativo en la ARESEP.*

*En razón de lo anterior, se da por concluido el proceso de seguimiento correspondiente a dichas disposiciones y se comunica a ese Órgano y Despacho que a esta Área de Seguimiento no debe enviarse más información relacionada con lo ordenado por este Órgano Contralor en las referidas disposiciones...”. (...)*

Además, para la actualización de esta Política se consideraron los requerimientos expresos que para tal efecto ha emanado de la Junta Directiva y lo establecido en la “Guía para la elaboración de Políticas Públicas”, de Mideplan<sup>3</sup>.

## **2. Mecanismos de consulta y participación**

*El grado de participación corresponde con el nivel de involucramiento de las personas en la política, en el caso particular corresponde a una participación de carácter **informativo**. Este tipo de participación es unidireccional, es decir, no existe una retroalimentación.*

*En las políticas de este nivel la participación se aplica en la etapa final por medio del proceso de divulgación que proveerá la información sobre el tema en cuestión a la población objetivo.*

*Una vez dictada esta política por parte de la Junta Directiva, la misma será obligatoria y transversal a todo el quehacer institucional.*

## **V. ESTADO DE LA SITUACIÓN**

### **1. Problema central**

*El problema central que lleva a la actualización de la Política se basa en la necesidad de adecuar dicha Política de conformidad con las buenas prácticas en materia de gobernanza, el cumplimiento de los principios de gobierno corporativo definidos por la OCDE, el alineamiento con los requerimientos y normativa interna aprobada, la consideración del contenido definido en el instructivo AG-IN-04-Instructivo para la formulación de políticas institucionales con base en lo definido por Mideplan y la inclusión de elementos relevantes como el marco conceptual y el fortalecimiento del control interno y riesgos como parte de la rendición de cuentas, entre otros.*

---

<sup>3</sup> Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. (2023) Guía para la elaboración de Políticas Públicas.

## 2. Causas y efectos

En la siguiente tabla se señalan las causas y efectos relacionados al problema principal y como se interrelacionan entre ellos.

**Tabla 1. Causas y efectos del problema central**

<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>
<i>Presión por contar con una Política aprobada para cumplir con el requerimiento de la CGR.</i>	<i>Documento omite elementos clave en su estructura tanto de carácter normativo como técnico.</i>
	<i>Mezcla de componentes de instrumentos de diferente finalidad y uso: Código, Política, Plan.</i>
<i>Poco tiempo para llevar a cabo un análisis integral de otros instrumentos o normativa asociada.</i>	<i>Documento de política desalineado con relación a otros instrumentos.</i>
<i>Finalización de un Plan Estratégico institucional (PEI) 2017-2022 y formulación de un PEI nuevo.</i>	

## 3. Brechas que serán atendidas

Mediante la actualización de la Política de Gobierno Corporativo se atenderán las siguientes brechas o necesidades:

- 1. Alinear la política a los principios de Gobierno Corporativo de la OCDE para entidades regulatorias a partir de lo definido en el Código de Gobierno Corporativo.*
- 2. Identificar la política como estratégica o de nivel 1 en la jerarquía de decisiones a partir de los instrumentos definidos como políticas institucionales.*
- 3. Considerar lo definido en el Instructivo AG-IN-04 Instructivo para formular políticas institucionales en la estructura de la política.*

#### **4. Justificación de la Política Institucional de Gobierno Corporativo**

*Una buena gobernanza en las instituciones promueve la transparencia, la eficiencia, la rendición de cuentas, la participación, la credibilidad y la confianza en las decisiones que son tomadas. Esta práctica fue declarada como prioritaria para la gestión institucional de la Aresep bajo los principios de Gobierno Corporativo de la OCDE. Por tanto, es importante contar con una Política Institucional de Gobierno Corporativo actualizada, que contenga los lineamientos que orientan la gestión institucional en materia de gobierno corporativo según la normativa vigente y que estos sean aprobados por la Junta Directiva. A partir de la política, se podrá definir el plan de implementación que permitirá dar seguimiento a los resultados para el cumplimiento de los objetivos propuestos.*

(...)"

- I. Que con fundamento en los resultados y considerandos citados, lo procedente es: **1.** Dar por recibido el informe IN-0031-DGEE-2024 y el informe IN-0032-DGEE-2024 remitidos ambos mediante el oficio OF-0364-DGEE-2024 del 29 de agosto de 2024 que contienen la Política de Gobierno Corporativo y su plan de implementación, respectivamente por su orden. **2.** Acoger el informe IN-0031-DGEE-2024 que contiene la Política de Gobierno Corporativo y su anexo IN-0032-DGEE-2024, Plan de implementación. **3.** Dar por cumplidos los acuerdos 03-51-2023 de la sesión ordinaria 51-2023 del 22 de marzo de 2023, 18-74-2023 de la sesión ordinaria 74-2023 del 12 de setiembre de 2023 y 04-92-2023, de la sesión extraordinaria 92-2023 del 9 de noviembre de 2023. **4.** Dictar la "*Política Institucional de Gobierno Corporativo*", con el texto que se transcribe, líneas abajo. **5.** Derogar la resolución RE-0235-JD-2021 "*Política Institucional de Gobierno Corporativo*" del 20 de diciembre de 2021, publicada en el Alcance N°265 a La Gaceta N° 248 del 24 de diciembre de 2021. **6.** Instruir a la Secretaría de Junta Directiva para que proceda a publicar la Política Institucional de Gobierno Corporativo que se dicta en el Por Tanto IV de esta resolución, en el diario oficial La Gaceta, así como que proceda con la divulgación en la página web institucional mediante circular interna que podrá ser remitida conforme los medios establecidos en el Reglamento del Sistema Institucional de Archivos (RESIA), en concordancia con lo establecido por los artículos 140, 240 y 243.5 de la Ley General de la Administración Pública.

- III. Que en la sesión ordinaria N°75-2024 del 9 de setiembre de 2024, cuya acta fue ratificada el 18 de setiembre de 2024; la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora, sobre la base del informe IN-0031-DGEE-2024, remitido mediante el oficio OF-0364-DGEE-2024, del 29 de agosto de 2024, así como de las observaciones de los miembros de la Junta Directiva en esta oportunidad, acuerda, dictar la presente resolución.

### **POR TANTO:**

Con fundamento en las facultades conferidas en la Ley 7593 Ley de Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, en la Ley 6227 Ley General de la Administración Pública (LGAP), en el Decreto Ejecutivo 29732-MP que es el Reglamento a la Ley 7593, y en el Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado.

### **LA JUNTA DIRECTIVA DE LA AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

### **RESUELVE:**

- I. Dar por recibido el Informe IN-0031-DGEE-2024 y el Informe IN-0032-DGEE-2024 remitidos ambos mediante el oficio OF-0364-DGEE-2024 del 29 de agosto de 2024, de la Dirección General de Estrategia y Evaluación, que contienen la Política de Gobierno Corporativo y su Plan de implementación, respectivamente por su orden.
- II. Acoger el informe IN-0031-DGEE-2024 de la Dirección General de Estrategia y Evaluación, que contiene la Política de Gobierno Corporativo y su Anexo IN-0032-DGEE-2024, Plan de implementación.
- III. Dar por cumplidos los acuerdos 03-51-2023 de la sesión ordinaria 51-2023 del 22 de marzo de 2023, 18-74-2023 de la sesión ordinaria 74-2023 del 12 de setiembre de 2023 y 04-92-2023 de la sesión extraordinaria 92-2023 del 9 de noviembre de 2023.
- IV. Dictar la “*Política Institucional de Gobierno Corporativo*”, para que se lea de la siguiente manera:

### **POLÍTICA INSTITUCIONAL DE GOBIERNO CORPORATIVO**

*El Gobierno Corporativo es el modelo de gestión de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep), correspondiente al conjunto de principios, reglas, normas y lineamientos generales que definen y sustentan el modelo de gobernanza institucional.*

*Esta política parte del marco definido por el Código de Gobierno Corporativo y está constituida por ejes de acción que contemplan los temas fundamentales que deben ser considerados en este modelo de gobernanza. Cada uno de estos ejes centrales contienen una serie de elementos que serán de aplicación transversal y progresiva en todo el accionar institucional, en virtud de que los mismos alinearán de manera estratégica todas las acciones e instrumentos que coadyuven al cumplimiento del valor público institucional y a una gobernanza institucional eficiente y eficaz de acuerdo con las mejores prácticas nacionales e internacionales.*

*Esta sección refiere a las disposiciones generales que constituyen la política institucional de Gobierno Corporativo, la cual se rige por una serie de principios, reglas y lineamientos que guían el accionar de la Aresep y de las personas funcionarias. Se establece el ámbito de acción, el alcance, los principios, los enfoques, las características de la política, la población meta, los objetivos, los ejes de acción, el modelo de gestión, el seguimiento y evaluación de la política.*

## **1. Disposiciones Generales**

### **1.1. Ámbito de aplicación**

*La Política de Gobierno Corporativo es de aplicación interna como modelo de gestión institucional de la Aresep. No incluye a la Superintendencia de Telecomunicaciones.*

### **1.2. Alcance**

*Tiene un alcance a la Junta Directiva, el personal de alta dirección y todas las demás personas funcionarias de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.*

## **2. Enfoques**

*Son los marcos teóricos y metodológicos que se utilizan en el diseño y ejecución de la política, estos determinan cómo se entienden y abordan los problemas desde la equidad, sostenibilidad, inclusión, participación, etc. y cómo se identifican y organizan las prioridades y los resultados ante la población objetivo. Están asociados a los acentos u orientaciones de la política que enmarcan las pautas metodológicas en las que esta se desarrollará.*

*En el caso de la política de gobierno corporativo, los enfoques determinantes para el abordaje del tema de interés son los siguientes:*

### **2.1. Gobernanza**

*Está constituida por las actividades por medio de las cuales la Aresep es dirigida, administrada y controlada. Mediante este macroproceso, se fortalece la gestión interna de la institución, se procura la creación de valor a largo plazo, y se refuerza la rendición de cuentas y la transparencia. La gobernanza institucional se sustenta en las decisiones estratégicas y regulatorias definidas al mayor nivel jerárquico de la institución en el proceso de definición de política y estrategia. Su desarrollo se realiza a través de las decisiones de la Junta Directiva a quien le corresponde definir la orientación estratégica y las políticas internas que permitan a la Aresep ejercer las potestades y competencias establecidas en el ordenamiento jurídico.*

### **2.2. Género**

*Visión que permite identificar, comprender, explicar y cambiar las relaciones entre las mujeres y los hombres que han provocado desigualdad, injusticia y jerarquización de las personas basadas en su sexo. Esta visión brinda la oportunidad de construir una sociedad donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, reconociendo sus necesidades, intereses y capacidades diferentes. Particularmente, en la Aresep, con esta perspectiva se pueden construir políticas y articular acciones para contribuir a superar las brechas de género inmersas en los servicios públicos y en el ámbito laboral institucional.*

### **2.3. Territorialidad**

*La territorialidad busca integrar las particularidades de los territorios en la regulación de los servicios públicos, disminuyendo las brechas territoriales y considerando al territorio como el lugar de desarrollo de los usuarios, los prestadores, las instituciones y los servicios públicos regulados por la Aresep. Lo anterior a su vez permite impactar en: la mejora de la calidad de vida de las personas, la generación de conocimiento territorial, el desarrollo de la regulación, la presencia y acceso a los servicios, el manejo de los recursos institucionales, la eficiencia de los operadores y la articulación con los diversos grupos de interés en las diferentes zonas del país.*

*Para esto, los servicios públicos y el territorio son comprendidos mediante una visión integral, vinculada a la institución de forma transversal en todas sus actividades para construir territorios equitativos, inteligentes, inclusivos y sostenibles para la regulación de los servicios públicos.*

#### **2.4. Sostenibilidad ambiental**

*La labor de la Aresep debe abogar por el equilibrio entre las necesidades e intereses de los grupos de interés en armonía con el medio ambiente. Para esto se continuará con la implementación de acciones a favor del medio ambiente a través de la inclusión de la promoción de la sostenibilidad ambiental en los instrumentos regulatorios y la orientación de las prioridades para atender las necesidades sociales sobre las cuales tenga competencia la Aresep.*

#### **2.5. Organización por procesos**

*La gestión por procesos permite dotar a la organización de una estructura de carácter horizontal en donde los procesos deben estar perfectamente definidos y documentados, eliminando las actividades que no agregan valor y la duplicidad de funciones lo que implica un uso más eficiente de los recursos, con la definición clara de los responsables o líderes de cada proceso.*

*Se considera relevante la asignación de la autoridad y responsabilidades entre las dependencias con las que se conforma la institución, pues influye en el enfoque que se otorgará a los distintos temas o servicios que se brindan y a las prioridades que se establecen. Por eso, es crítico, para facilitar la aplicación del Mapa de procesos, la designación de los líderes de cada proceso.*

*Los líderes de procesos son aquellos titulares responsables del resultado del proceso, su planificación, operación, seguimiento y evaluación. Son responsables de coordinar los participantes del proceso, definir lineamientos específicos y administrar los recursos; realizar medición y control y, dar tratamiento y seguimiento a los riesgos. Los líderes de proceso son, quienes toman las decisiones durante la*

*operación del proceso y rinden cuentas en primer nivel por este. Todo lo anterior en estricto apego al bloque normativo correspondiente y a las disposiciones emitidas en los niveles de autoridad pertinentes.*

## **2.6. Gestión para resultados**

*La gestión para resultados es un pilar fundamental que genera valor público en las intervenciones y permita consolidar una nueva cultura orientada hacia la consecución de resultados. Esto conlleva generar los insumos necesarios para la ejecución, seguimiento y evaluación del proceso, que brinden resultados observables y medibles en cada una de las intervenciones públicas y que permitan, a su vez, la toma de decisiones oportunas.*

*La cadena de resultados resume la lógica de funcionamiento de una intervención, que incluye insumos, actividades y productos (bienes o servicios) con los que esta cuenta para lograr resultados (a corto, mediano o largo plazo).*

## **2.7. Transformación digital**

*La transformación digital en la Aresep deberá estar alineada con las normativas vigentes, tendencias mundiales y la realidad actual en la que está inmersa la institución, de tal forma que desde un enfoque de gestión moderna se brinde un mayor aprovechamiento a las nuevas tecnologías digitales en el proceso de generación de valor público a la ciudadanía.*

*Según la Contraloría General de la República<sup>4</sup>: (...)*

*“La transformación digital se refiere al **proceso de cambio en la gestión** que integra la estrategia institucional, la cultura, las habilidades y las tecnologías de información, con el fin de generar una **mejora significativa en la experiencia de las personas usuarias** de los servicios públicos y consecuentemente en el valor que reciben” (...)*

## **2.8. Participación ciudadana**

*La participación ciudadana es fundamental para que la regulación guarde congruencia con las necesidades legítimas de aquellos a quienes afecta y concierne, implementando mecanismos de participación accesibles y eficaces.*

---

<sup>4</sup> Contraloría General de la República. FICHA TÉCNICA DEL ÍNDICE DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL N° DFOE-CAP-SGP-00002-2022

## **2.9. Calidad**

*Se promoverá la calidad y la mejora continua para fortalecer la gestión institucional y satisfacer las necesidades de los usuarios, mediante un modelo de calidad flexible que pueda adaptarse a las exigencias y requerimientos del entorno. La calidad en la gestión institucional implica un compromiso con el enfoque de procesos que promueva la orientación al cliente, la productividad a través de la optimización del uso de recursos y los métodos de trabajo, así como la eficiencia y el buen uso de los fondos públicos.*

*Además, busca la adopción de buenas prácticas, el uso de información para sustentar las decisiones técnicas y objetivas, la coordinación interinstitucional para agilizar los procesos, la mejora continua del desempeño, la administración efectiva de riesgos y control interno, la transparencia y la rendición de cuentas<sup>5</sup>.*

## **3. Características**

### **3.1. Cobertura temporal**

*La Política de Gobierno Corporativo abarca tanto al corto, como el mediano y largo plazo, dado que genera los lineamientos a seguir para un modelo de gestión que implica dirigir, administrar y dar seguimiento al accionar regulatorio, con el fin de lograr que todas las acciones institucionales coadyuven al cumplimiento de los objetivos institucionales y el valor público.*

*En el corto plazo la política permitirá alinear la institución a este enfoque de buen gobierno corporativo, a mediano plazo llevará a implementar acciones y dar seguimiento a los resultados para la mejora continua y a largo plazo coadyuvará con el cumplimiento del valor público.*

---

<sup>5</sup> Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos. Política de Calidad, aprobada mediante acuerdo de la Junta Directiva 03-54-2013.

### **3.2. Cobertura espacial**

*Esta política se aplicará en el ámbito de todos los procesos institucionales y cubre a todas las personas funcionarias de la Aresep.*

### **3.3. Actores participantes**

*Como principal actor de esta política se tiene a la Junta Directiva de la Aresep, luego el personal de alta dirección pública, los líderes de procesos y, por último, todas las demás personas funcionarias de la institución.*

## **4. Población objetivo y población beneficiaria**

*Según se explica en la “Guía para la elaboración de políticas públicas” de Mideplan,*

*(...)*

*“Además de la población objetivo, también se puede identificar la **población beneficiaria** que son aquellas que se ven directamente favorecidas por la implementación de dicha política. La población objetivo y la población beneficiaria pueden no ser siempre la misma, ya que la Política Pública puede estar dirigida a un grupo específico y beneficiar de forma indirecta a otros grupos de la sociedad.” (...)*

*De esta manera se identifican como población objetivo y población beneficiaria de esta política, las siguientes:*

### **4.1. Población objetivo**

*Dicha política está dirigida a la Junta Directiva, al Regulador General, a todas las personas funcionarias incluyendo jefaturas, a los asesores y puestos de confianza de la Aresep.*

### **4.2. Población beneficiaria**

*Los usuarios y prestadores de los servicios públicos y cualquier actor involucrado, es decir, se beneficia la población en general que tenga relación, interés y participación en los servicios públicos regulados por la Aresep.*

## **5. Objetivos**

### **5.1. Objetivo General**

*Definir los lineamientos que orientan el modelo de gestión aprobado por la Junta Directiva para dirigir, administrar y dar seguimiento al accionar regulatorio, con el fin de lograr que todas las acciones institucionales coadyuven al cumplimiento de los objetivos y del valor público, para procurar el equilibrio entre las necesidades de los usuarios y los intereses de los prestadores de los servicios públicos, acorde con el marco jurídico actual.*

### **5.2. Objetivos específicos**

- 5.2.1. Fortalecer y evaluar las capacidades y funciones de la Junta Directiva que le permitan ejercer de una manera efectiva las acciones oportunas y tomar las decisiones estratégicas necesarias para orientar a la institución hacia la consecución del valor público.*
- 5.2.2. Contar con un direccionamiento estratégico institucional claro, que defina el rumbo de la institución en el corto, mediano y largo plazo, que contribuya a facilitar y promover una gobernanza fundamentada en la legislación y el cumplimiento de los principios de gobierno corporativo.*
- 5.2.3. Fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia institucional, a partir de la creación de mecanismos e instrumentos y la generación de procesos de evaluación de la gestión y del impacto regulatorio, para resguardar la confianza de las partes sobre el accionar regulatorio de la Aresep.*
- 5.2.4. Desarrollar mecanismos que permitan una comunicación interna y externa de nivel estratégico, una mayor participación de los actores interesados en la regulación de los servicios públicos y la generación de información pertinente, accesible y oportuna para el fortalecimiento de la confianza, la rendición de cuentas, la legitimidad y la credibilidad institucional.*

5.2.5. Promover una Administración fuerte, enfocada, alineada con los principios de gobierno corporativo, que ejecute sus acciones mediante una gestión por procesos vinculada al cumplimiento de los objetivos estratégicos, la aplicación de los principios de gobierno corporativo y la consecución del valor público institucional.

## 6. Ejes de acción

La Política Institucional de Gobierno Corporativo es definida por la Junta Directiva. En esta se planteó como objetivo general (...) “Definir los lineamientos que orientan el modelo de gestión aprobado por la Junta Directiva para dirigir, administrar y dar seguimiento al accionar regulatorio, con el fin de lograr que todas las acciones institucionales coadyuven al cumplimiento de los objetivos y del valor público, para procurar el equilibrio entre las necesidades de los usuarios y los intereses de los prestadores de los servicios públicos, acorde con el marco jurídico actual.” (...) Para la atención de lo señalado, se consideró necesario el desarrollo de cinco ejes de acción que se describen de manera resumida a continuación:

**Figura 1**

### **Ejes de acción de la Política de Gobierno Corporativo**

<b>I. Junta Directiva</b>	<b>II. Estrategia y Gobernanza</b>	<b>III. Rendición de cuentas</b>	<b>IV. Comunicación y participación</b>	<b>V. Administración</b>
Formación y capacidades de sus miembros	Claridad de roles	Control interno y riesgos	Comunicación estratégica institucional	El rol de la Administración
Funciones	Regulación para el cumplimiento del valor público	Auditoría interna y externa	Participación y relación con partes interesadas	Gestión por procesos
Toma de decisiones	Definición y aprobación de políticas y planes	Evaluación	Coordinación interinstitucional	Mejora continua

Coordinación y colaboración				Presupuesto, planificación y seguimiento
Evaluación del desempeño de la Junta Directiva				Continuidad de negocio.

**Fuente:** Elaborado por la DGEE.

*Cada uno de estos ejes abarca los elementos sustantivos del modelo de Gobierno Corporativo para la institución, en cada sección se abordan los temas más importantes que serán de aplicación progresiva en todo el accionar de la Aresep. Estos deben ser alineados de manera estratégica a todas las acciones e instrumentos para coadyuvar al cumplimiento del valor público institucional y los objetivos del direccionamiento estratégico.*

*Los temas que se abordan en cada sección pueden generar la elaboración de mecanismos e instrumentos como políticas derivadas, normas, reglamentos, planes, lineamientos, procedimientos, entre otros, así también, deben ser integrados en el marco de trabajo de las dependencias para fortalecer la gestión institucional.*

*A continuación, se detalla cuál es el alcance de cada uno de los ejes de acción de la Política Institucional de Gobierno Corporativo:*

**Junta Directiva:** *se abarcan los temas relacionados a la gestión eficiente de la Junta Directiva tales como: el fortalecimiento de las capacidades y conocimientos de las personas miembros, la evaluación de su gestión, la coordinación y relación con la Administración, entre otros. El desarrollo de estos temas tiene como objetivo que la Junta Directiva pueda generar las acciones oportunas para monitorear de manera más eficiente el cumplimiento de la estrategia y los objetivos para alcanzar el valor público institucional.*

**Estrategia y Gobernanza:** *se abordan los temas que se requieren para contar con un direccionamiento institucional claro, que facilite la planificación y la consecución de los objetivos. Entre estos temas se encuentra la definición de la estrategia, el valor público institucional, la alineación de las políticas e instrumentos*

*institucionales con el gobierno corporativo y la evaluación del impacto regulatorio. Todos estos elementos son fundamentales para medir el desempeño de la gestión regulatoria y su contribución a la satisfacción de las necesidades de los diferentes tipos de usuarios.*

***Rendición de cuentas:*** *se relaciona con el fortalecimiento de la rendición de cuentas y la transparencia institucional mediante la creación y mejora de instrumentos y mecanismos que permitan al ente regulador mejorar su comunicación tanto con los diferentes tipos de actores como a lo interno de la institución. Esta sección abarca el acceso de los diferentes tipos de usuarios a la información institucional de manera fácil, accesible, clara y oportuna, así como el desarrollo de una comunicación institucional estratégica que permita la efectiva rendición de cuentas.*

***Comunicación y participación:*** *En el marco de Gobierno Corporativo una comunicación efectiva implica que el proceso a implementar sea transparente, ético, responsable, participativo y centrado en resultados. Se le brinda un lugar prioritario a la participación de los actores interesados, así como el compromiso institucional en generar los canales de comunicación y coordinación requeridos para mejorar la regulación y dar a conocer los resultados de la gestión.*

***Administración:*** *este eje se centra en la administración y los elementos que le permiten alcanzar las metas de acuerdo con los objetivos institucionales, contribuyendo al proceso de toma de decisiones y a la mejora continua de la gestión de la regulación. Aborda el rol del Regulador General de la administración como el superior jerárquico en el ámbito administrativo y laboral, así como su competencia para impartir lineamientos o directrices para la aplicación de la política regulatoria institucional y los planes estratégicos aprobados por la Junta Directiva. Entre los temas más importante que abarca esta sección se encuentra la importancia de la gestión por procesos, la mejora continua, la presupuestación, planificación y seguimiento, la transformación digital y la continuidad del negocio.*

## **6.1. JUNTA DIRECTIVA**

*La Junta Directiva de la Aresep es el órgano de decisión máximo y jerarca superior supremo institucional, encargado de ejercer la gobernanza del ente regulador y definir el direccionamiento estratégico institucional. Es la responsable de la*

*aprobación y vigilancia de los objetivos estratégicos y políticas para el desarrollo del gobierno corporativo; debe monitorear y velar por el cumplimiento del valor público institucional encomendado en la Ley N°7593.*

*Asimismo, la Junta Directiva debe realizar la rendición de cuentas, desarrollar procesos continuos para el fortalecimiento de la transparencia, la medición del riesgo y la evaluación y análisis de los resultados de impacto de la gestión, en función del valor público alcanzado por la institución. A su vez, tiene el liderazgo estratégico para establecer los objetivos que fortalezcan la gobernabilidad de los procesos de dirección a su cargo; así como la responsabilidad de velar por la alineación de su gestión con la normativa, mejores prácticas y estrategias para el desarrollo del gobierno corporativo.*

### **a) Formación y capacidades de sus miembros**

*Para la generación de capacidades y formación de las personas miembros de Junta Directiva, es relevante contar con un programa integral de actualización continua de las personas miembro de la Junta Directiva para la mejora de sus competencias, de tal forma que les permitan cumplir con eficacia y eficiencia las funciones asignadas por ley, desde la perspectiva de las mejores prácticas de Gobierno Corporativo.*

*Se deben considerar los procesos de inducción y capacitación ajustados a las necesidades de conocimiento inherentes al proceso regulatorio y a las buenas prácticas de Gobierno Corporativo de los miembros del órgano director.*

*El proceso de inducción para nuevos miembros de Junta Directiva debe ser sistemático, actualizado y accesible según sea requerido, que permita la enseñanza apropiada y de forma oportuna de la materia que se considere necesaria para el buen ejercicio de los miembros que están incorporándose en sus cargos, mediante una visión clara, que ayude a realizar una contribución efectiva a la institución desde las competencias definidas por ley.*

*Por su parte, los miembros activos deben contar con un programa formal y permanente de capacitación en temas relacionados a la dimensión estratégica, jurídica, administrativa y de la regulación de los servicios públicos; para el desarrollo de conocimiento y competencias que les permita cumplir sus funciones, que conlleven a decisiones fundamentadas para el cumplimiento de los objetivos trazados y la consecución del valor público institucional, en el marco de un buen gobierno corporativo.*

## **b) Funciones**

*Los roles, competencias, responsabilidades, funciones y deberes de la Junta Directiva son definidos de acuerdo con lo establecido en la Ley N°7593 en su artículo 53.-Deberes y atribuciones de la Junta Directiva y en lo establecido en el capítulo X “Junta Directiva y administración superior” del mismo cuerpo normativo. Las funciones de la Junta Directiva deben estar vinculadas con las de la Administración en una correcta asignación y claridad de roles de conformidad con las buenas prácticas de gobierno corporativo.*

*La Junta Directiva debe establecer mecanismos para el desarrollo de la evaluación de la gestión regulatoria, lo cual incluye una evaluación de impacto regulatorio, de manera que la información obtenida de este proceso sea valorada para la toma de decisiones estratégicas en estricto apego a los objetivos de la Ley N°7593 y el marco legal que atañe a la regulación, la consecución del valor público institucional, el cumplimiento de los objetivos institucionales y la mejora en la gestión del servicio público que presta la institución.*

*Es su responsabilidad supervisar activamente los procedimientos y objetivos de las políticas regulatorias, apoyarlas e implementarlas, integrando una evaluación de impacto de la gestión e impacto regulatorio a dicha supervisión. Desde la Junta Directiva se debe fortalecer el establecimiento de los procesos e instrumentos para las auditorías internas y externas según lo establecido en la Ley N°7593 y en los principios de gobierno corporativo.*

*Así mismo, la Junta Directiva orienta la gestión de la calidad en el quehacer regulatorio, impulsando acciones para la actualización y el fortalecimiento de las capacidades de las personas funcionarias, mediante la creación de mecanismos que promuevan la calidad institucional y el desarrollo de instrumentos regulatorios con estándares de calidad del más alto nivel.*

## **c) Toma de decisiones**

*Las decisiones y acciones tomadas por la Junta Directiva deben ir dirigidas al cumplimiento del valor público institucional y de los objetivos estratégicos definidos.*

*Por tanto, la Junta Directiva debe orientar a la institución hacia la consecución del valor público, cuyo enfoque está sustentado en los elementos contenidos en la ley constitutiva de la Aresep. Igualmente le corresponde a la Junta Directiva determinar los cambios necesarios en su gestión para el cumplimiento de este fin, considerando las exigencias del entorno legislativo, económico, social, ambiental y tecnológico.*

*La Junta Directiva debe tomar decisiones regulatorias basadas en evidencias, apegadas a la técnica, la ciencia y la normativa, en procura del equilibrio entre las necesidades de los distintos grupos de interés y los intereses de los prestadores de servicio público; las decisiones deben equilibrar la equidad, el acceso, el costo, la sostenibilidad ambiental y la calidad.*

*Así también deberá establecer objetivos y marcos claros para la toma de decisiones, basadas en los principios de Gobierno Corporativo que se establecen en la presente política, sin afectar el rango legal ni las competencias establecidas de acuerdo con la Ley N°7593.*

#### **d) Coordinación y colaboración**

*Las personas miembros de la Junta Directiva deben trabajar de forma coordinada y desde la cooperación a fin de lograr los objetivos institucionales, partiendo de que la separación de funciones con la Administración promueva el buen funcionamiento de la gestión del ente regulador. En caso de que existieran diferencias entre la Junta Directiva y la Administración se debe evitar que las mismas afecten el interés institucional.*

*La Junta Directiva debe propiciar que la institución funcione como una unidad institucional para lograr fines comunes, de manera que se trabaje de forma coordinada, cooperante y coherente con la Administración, sin perjuicio del desempeño independiente o separado de las competencias o funciones asignadas.*

#### **e) Evaluación del desempeño de la Junta Directiva**

*La Junta Directiva debe evaluar su desempeño, considerando indicadores de productividad y eficiencia a partir de criterios que consideren el cumplimiento de los principios de Gobierno Corporativo para entidades regulatorias de la OCDE y aspectos relacionados con sus funciones, labores y gestión.*

*Uno de los siete principios de gobierno corporativo de la OCDE para entidades regulatorias hace referencia a la importancia de la evaluación del desempeño para fortalecer las actividades o acciones que desarrolla la Junta Directiva para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y el valor público, además esta práctica contribuye con la transparencia y rendición de cuentas.*

*Debido a la relevancia de la evaluación del desempeño, es importante realizar estos ejercicios de forma periódica, de manera tal, que le permita al máximo órgano decisorio de la Aresep evaluar su gestión para conocer si está alineada con la estrategia y sus objetivos, así como con los principios de gobierno corporativo que dirigen sus acciones y poder tomar las medidas que correspondan para fortalecer y mejorar su gestión.*

## **6.2. ESTRATEGIA Y GOBERNANZA**

*Este eje de acción se refiere al establecimiento de un marco regulatorio que brinde claridad sobre la dirección que persigue el ente regulador en su accionar; así como una estructura de gobierno para la toma de decisiones sustantivas.*

*A partir de la base de una estructura de gobierno con claridad de roles, de una legislación y normativa que define el marco de acción de la Institución, así como de los principios y valores que la rigen; se define la estrategia, se desarrollan las políticas institucionales, se consideran las alternativas para cumplir con los objetivos identificados, se alinean los procesos hacia la estrategia, se vela por la sostenibilidad financiera de acuerdo a los objetivos, se crean o mejoran los instrumentos regulatorios para una adecuada, eficiente y efectiva regulación y se toman las decisiones que orientan el accionar regulatorio hacia el valor público de la regulación.*

### **a) Claridad en roles**

*Se debe fortalecer la claridad de los roles a lo interno de la institución, entre la Junta Directiva y la Administración, en relación con las funciones y competencias otorgadas por ley; dado que la relación armoniosa entre ambas partes es requerida para la consecución del valor público, cumplir los fines encomendados, ejercer las competencias atribuidas y satisfacer los intereses públicos legalmente tutelados.*

*La división de funciones y competencias planteadas en la Ley N°7593 debe ser comunicadas de forma clara y concisa a lo interno de la institución, para que la organización se desarrolle de manera óptima en procura de la consecución del valor público.*

### **b) Regulación para el cumplimiento del valor público institucional**

*Para el cumplimiento del valor público, la regulación debe generar normas que aseguren la calidad en el servicio, fortalecer los mecanismos que protegen los derechos de las personas usuarias y brindar los servicios públicos requeridos como elemento para el desarrollo, de forma tal que su prestación sea equitativa e igualitaria a las diferentes personas, en todo el territorio nacional, generando mayor cobertura y accesibilidad a la población.*

*Además, debe estar basada en las condiciones indicadas en la Ley N° 7593, donde destacan calidad, cantidad, confiabilidad, continuidad, oportunidad, universalidad, sostenibilidad, eficiencia y eficacia, servicio al costo, equidad social y prestación óptima de los servicios públicos<sup>6</sup>.*

*Por esa razón, la (...) “armonización de intereses de los consumidores, usuarios y prestadores de los servicios públicos” (inciso a); y “procurar el equilibrio entre las necesidades de los usuarios y los intereses de los prestadores de los servicios públicos” (...) (inciso b), que dispone el artículo 4 de la Ley N° 7593, introduce una exigencia de razonabilidad y proporcionalidad a la regulación.*

*Asimismo, en concordancia con la política regulatoria se crean o actualizan los instrumentos regulatorios que serán aplicables para una adecuada, eficiente y efectiva regulación y se toman las decisiones que orientan el accionar regulatorio hacia el valor público de la regulación.*

### **c) Definición y aprobación de políticas y planes**

*La Ley N° 7593 en su artículo 53 inciso a) establece a la Junta Directiva de Aresep como parte de sus funciones (...) “Definir la política y los programas de la Autoridad Reguladora, de conformidad con los principios y objetivos de esta Ley.” (...) Por lo que, es relevante que en el modelo de gobernanza institucional se definan y*

---

<sup>6</sup> Esos elementos se desprenden de los numerales n° 3, 4, 5, 12, 31, 32 de la Ley N° 7593.

*aprueben las políticas y los planes que permitirán dar seguimiento a la gestión para que, como parte de la mejora continua, se tomen las decisiones estratégicas que generen un valor agregado y conlleven al cumplimiento de los objetivos trazados.*

#### **d) Alineamiento estratégico**

*Se deriva de la Ley constitutiva, N° 7593, de las políticas nacionales, sectoriales, institucionales y del plan estratégico institucional; los planes de largo, mediano y corto plazo, debidamente alineados entre sí e integrados al presupuesto, para fijar las prioridades de la gestión y la valoración del riesgo institucional, que guarden relación con el valor público planteado para la institución.*

*Toda planificación deberá ser atinente a los objetivos, metas e indicadores de resultados necesarios para medir y evaluar el desempeño de la gestión institucional en su conjunto, así como del logro de los objetivos estratégicos y del valor público que generan los servicios ofrecidos por la Aresep, de manera que haya una rendición de cuentas a lo interno y externo de la Institución, tal y como lo proponen las buenas prácticas de Gobierno Corporativo.*

*Se continuará fortaleciendo la planificación estratégica para proporcionar a los miembros de Junta Directiva un panorama coyuntural más preciso sobre las prioridades institucionales para los próximos años. Al respecto, se debe propiciar tanto a lo interno como a lo externo del ente regulador, una dirección clara, la cual debe abordarse desde la definición de acciones concordantes con el valor público y las competencias encomendadas por la Ley N° 7593.*

*La planificación estratégica debe aumentar la eficiencia operativa institucional, establecer una cultura de coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones estratégicas, facilitar la distribución de los recursos y alinear todo el accionar institucional con el direccionamiento estratégico definido y aprobado por la Junta Directiva con el objetivo de cumplir con el valor público.*

#### **e) Sostenibilidad financiera**

*La Aresep goza de autonomía e independencia financiera de conformidad con lo establecido por la Ley N° 7593 que define a la Institución en su artículo 1 de la siguiente manera: (...) “La Autoridad Reguladora tendrá personalidad jurídica y*

*patrimonio propio, así como autonomía técnica y administrativa” (...) lo cual resulta concordante con lo definido en el principio de Gobierno Corporativo de financiamiento establecido por la OCDE para entidades regulatorias. Esta Ley dispuso una fuente de financiamiento separada del presupuesto nacional y la prohibición de recibir de los regulados recursos distintos al canon de regulación previsto en el artículo 82 de la Ley N° 7593, por tanto, es de suma relevancia fortalecer la autonomía y la independencia de la Aresep.*

*Se deben generar acciones que permitan fortalecer el respeto a la potestad de la Aresep para estimar y aplicar una fijación de ingresos por cánones derivada de lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley N°7593, acorde con sus necesidades - considerando los principios de servicio al costo, equidad y proporcionalidad-, y someterá a aprobación estos ingresos por parte de la CGR, en apego a la normativa que para tal efecto ha emitido el ente contralor. Además, está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en el Título II de la Ley N° 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos (LAFR)*

### **6.3. RENDICIÓN DE CUENTAS**

*Este apartado refiere a la orientación que debe seguir la Aresep para fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia institucional, a partir de la creación de mecanismos e instrumentos para la rendición de cuentas tanto del ente regulador como de los operadores regulados, para resguardar la confianza de las partes sobre el accionar regulatorio.*

*Para el ejercicio de la rendición de cuentas el ente regulador debe comprometerse a desarrollar mecanismo y elaborar instrumentos para la rendición de cuentas institucional que incluyen el informe de sus labores, la gestión de datos abiertos para la comunicación de sus principales resultados y decisiones, el control interno y riesgos y la evaluación e impacto de su gestión.*

#### **a) Control Interno y riesgos**

*El Control Interno complementa al Gobierno Corporativo al proporcionar mecanismos para garantizar la rendición de cuentas, la transparencia y la gestión eficaz de los riesgos. Además, asegura la integridad de la información, lo cual es esencial para la toma de decisiones informada por parte de los órganos de gobierno de la institución.*

*Específicamente en lo que corresponde a la rendición de cuentas, el control interno desempeña un papel fundamental, considerando que la misma se refiere al deber de informar a las partes interesadas y a la ciudadanía en general, sobre las acciones o decisiones de la institución, por lo que el control interno establece una estructura sólida para rendir cuentas, al proporcionar mecanismos para evaluar, informar y mejorar las operaciones de la organización, procurando construir y mantener la confianza de las partes interesadas en la gestión institucional.*

*Por su parte, el Control Interno en la institución constituye un insumo crucial en el camino a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, debido a que implica la identificación y evaluación de riesgos en diferentes procesos, su monitoreo hacia la mejora continua y asegura que los procesos operativos sean eficientes y efectivos, cumpliendo con la normativa aplicable. Por lo anterior, el Control Interno se integra a la estrategia de gestión de la calidad, al conducir a operaciones más eficientes y a la mejora en la calidad de los servicios brindados.*

*El sistema de Control Interno en Aresep está diseñado con base en la (LGCI) y demás normativa aplicable, así como en las mejores prácticas institucionales. Los roles y responsabilidades se encuentran definidos en el Marco Orientador SEVRI (Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucionales), en el cual se ha definido la gobernanza para la rendición de cuentas.*

### **Compromiso del jerarca con el control interno**

*De acuerdo con el marco legal vigente, las personas miembro de la Junta Directiva y la persona Regulador General son responsables del cumplimiento de sus competencias y de rendir cuentas por sus resultados, por lo que se encargan de aprobar e implementar todas las medidas tanto normativas como administrativas de control interno, necesarias para lograr el cumplimiento de los fines y metas, considerando los resultados de la gestión de riesgos en la toma de decisiones para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos, tácticos y operativos y, por tanto, proporcionar los recursos humanos, tecnológicos y financieros necesarios para el diseño, funcionamiento y seguimiento de la gestión de riesgos efectiva.*

*La alta gerencia y los líderes responsables de cada proceso deben apoyar y acatar lo requerido por el sistema de control interno para asegurar la consecución de los objetivos que permiten proteger y conservar el patrimonio público bajo la*

*confiabilidad, la oportunidad de la información, la eficacia y la eficiencia de las operaciones y el cumplimiento con el ordenamiento jurídico y técnico. Adicionalmente, se velará porque cada uno de los procesos institucionales cuente con mecanismos de control interno, evaluación de la eficacia y la eficiencia y un proceso de mejora continua.*

#### **b) Auditoría Interna y Externa**

*La Auditoría Interna (AI) debe ser independiente y objetiva para validar y mejorar las operaciones de los entes auditados, de manera que contribuya a que se alcancen los objetivos de Aresep y la Sutel, para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en las entidades y los órganos sujetos a esta Ley. La AI deberá comunicar transparentemente la actuación de la Aresep conforme al marco legal y técnico y las buenas prácticas de gobierno corporativo. Está llamada a vigilar el cumplimiento de los elementos de control interno y a generar valor a la institución brindando recomendaciones que permitan corregir las debilidades y mejorar la eficacia de los procesos.*

*Asimismo, es relevante contar con auditorías externas periódicas, principalmente en lo que se refiere a la revisión y razonabilidad de los estados financieros que se emiten bajo el marco de las “Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público” (NICSP), sin dejar a un lado que, la CGR es el ente fiscalizador de las acciones realizadas por la Institución, por lo que, está sujeta a sus recomendaciones y disposiciones.*

#### **c) Evaluación**

##### ***Evaluación del desempeño institucional***

*La institución fortalecerá los procesos de evaluación del desempeño del ente regulador, en virtud de que este proceso indicará el nivel de eficiencia alcanzado por la institución sobre las acciones y decisiones desarrolladas para el alcance de los objetivos institucionales para la consecución del valor público. A su vez, este proceso será comprendido como un acto de responsabilidad del ente regulador hacia todas las partes interesadas que conforman el proceso regulatorio, al ser la evaluación del desempeño institucional un elemento para la rendición de cuentas y la transparencia de sus acciones.*

## **Evaluación de impacto la gestión regulatoria**

*El ente regulador deberá establecer de manera periódica evaluaciones sobre las acciones y el trabajo regulatorio que desarrolla, identificando el impacto hacia las partes interesadas, verificando que dichas acciones estén alineadas a los objetivos estratégicos y que la inversión de los recursos sea la adecuada en relación con su contribución al valor público y los objetivos institucionales. La evaluación de impacto regulatorio debe permitir fortalecer aquellas acciones que contribuyen a la consecución de las metas estratégicas y modificar aquellas con efectos deficientes.*

*Debe procurarse el desarrollo de un sistema de gestión regulatoria, que incluya la evaluación de impacto ex ante y ex post como elementos fundamentales del proceso de toma de decisiones basado en evidencia. Así como supervisar e informar sobre el desempeño del sistema de gestión regulatoria en relación con los resultados esperados, identificar oportunidades de mejora y publicar de manera periódica informes acerca de las acciones regulatorias realizadas, de manera que sean de amplio conocimiento por las partes interesadas y que puede hacer más efectiva y eficiente el alcance de las metas regulatorias.*

### **6.4. COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN**

#### **a) Comunicación estratégica institucional**

*La Aresep debe desarrollar instrumentos y mecanismos que permitan una comunicación institucional estratégica, para atender y anticipar los requerimientos de información específica para las diferentes partes interesadas; fortaleciendo la identidad, imagen y reputación institucional, de manera que la comunicación de la Junta Directiva y la Administración contribuya a fortalecer la legitimidad y credibilidad institucional con el entorno.*

*Se trata de comunicar de manera clara y accesible su mandato, funciones, decisiones y desempeño a todas las partes interesadas, procurando alcanzar los objetivos de manera efectiva y eficiente. Se debe proporcionar información precisa y fidedigna, con estándares éticos y comunicar de manera efectiva y transparente los logros y metas alcanzadas y que esta información sea de fácil localización para los usuarios y en formatos manejables.*

*Para esto se debe contar con todos los elementos necesarios para desarrollar una comunicación institucional transparente y oportuna, que permita la efectiva rendición de cuentas a todas las partes interesadas, en apego a las mejores prácticas internacionales, la innovación, la eficiencia y adaptación al cambio tecnológico, para contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos y el valor público generado, así como a su adecuada y oportuna divulgación.*

### **b) Comunicación Institucional Interna**

*La institución deberá fortalecer la comunicación interna entre todas las áreas que conforman la Aresep, de manera que las decisiones, objetivos, metas y lineamientos estratégicos tomados por la Junta Directiva y la Administración sean de conocimiento de todas las personas funcionarias, de acuerdo con la transversalización del modelo de gobierno corporativo, los principios de esta política y la gestión por procesos.*

*Se deberán desarrollar los instrumentos y mecanismos que permitan una comunicación estratégica a lo interno de la organización para que la información fluya de manera apropiada, actualizada, clara, veraz y confiable, fortaleciendo el sentido de pertenencia, la integración y la colaboración entre las personas funcionarias, de manera innovadora, eficiente y adaptable al cambio tecnológico, que contribuya al cumplimiento de los objetivos estratégicos y del valor público institucional.*

### **c) Participación y relación con partes interesadas**

*Refiere a los elementos necesarios para la interacción del ente regulador con las partes interesadas en resguardo del principio de independencia, transparencia y la reducción del riesgo de influencia indebida. Estableciendo mecanismos claros de comunicación, interacción e información para comprender la función regulatoria, sus efectos y trabajar en conjunto para la mejora de la prestación de los servicios; así como la claridad en la toma de decisiones basada en criterios técnicos y el fortalecimiento del diálogo social con los diferentes tipos de actores para la comprensión de sus múltiples particularidades.*

*Se deben propiciar espacios de participación integral para los grupos de interés, con el fin de asegurar la apertura del diálogo social entre las partes interesadas. Para el cumplimiento de este fin, se promoverá la inclusión de diferentes mecanismos para que la comunicación y el diálogo sean accesibles y oportunos para los diferentes grupos de interés. Los espacios de diálogo se realizarán en los momentos oportunos, con todos los sectores regulados y las personas usuarias, con el fin de escuchar las inquietudes y necesidades de la prestación de los servicios públicos, de acuerdo con las facultades y competencias definidas mediante la Ley N°7593.*

#### **d) Coordinación interinstitucional**

*La Aresep trabajará para fortalecer la coordinación institucional con las partes interesadas, instituciones locales, nacionales e internacionales. Para ello establecerá procesos para informar sobre la formulación de políticas y las decisiones del ente regulador, promoviendo la rendición de cuentas y la transparencia; así mismo deberá desarrollar instrumentos para interactuar con los entes regulados y otros actores involucrados, de manera que se pueda desarrollar un proceso conjunto de trabajo que mejore la regulación de los servicios públicos, tomando en consideración las mejores prácticas en dichas actividades para evitar riesgos de captura regulatoria y conflicto de intereses.*

*De acuerdo con el artículo 1 de la Ley N° 7593 dispone (...)“La Autoridad Reguladora no se sujetará a los lineamientos del Poder Ejecutivo en el cumplimiento de las atribuciones que se le otorgan en esta Ley; no obstante, estará sujeta al Plan nacional de desarrollo, a los planes al Plan nacional de desarrollo, a los planes sectoriales correspondientes y a las políticas sectoriales que dicte el Poder Ejecutivo.” (...)*

### **6.5. ADMINISTRACIÓN**

*Este eje de acción contiene los elementos necesarios para contar una institución eficiente y eficaz que permita alcanzar las metas de acuerdo con los objetivos institucionales, contribuyendo al proceso de toma de decisiones y a la mejora de la implementación de la regulación.*

### **a) El rol de la Administración**

*La Ley N°7593 establece las competencias generales y específicas de la persona Regulador General como el superior jerárquico administrativo y laboral, representante nacional e internacional, judicial y extrajudicial de la Aresep, atribuyéndole competencias propias, y estableciendo independencia respecto a la generación de órdenes e instrucciones administrativas para la aplicación de la regulación y el manejo del personal de la institución. Asimismo, en lo establecido en el capítulo X (...) “Junta Directiva y administración superior” (...) del mismo cuerpo normativo y deben estar vinculadas con las buenas prácticas de Gobierno Corporativo.*

*Tiene la función de impartir lineamientos o directrices para la aplicación de la política regulatoria institucional, los planes estratégicos aprobados por la Junta Directiva; aprueba las instrucciones, directrices, lineamientos, manuales, procedimientos, circulares y órdenes relacionadas con la competencia administrativa, así también gestiona de forma general, los recursos humanos, tecnológicos y financieros de la Aresep, delegando la competencia cuando corresponda.*

*La Administración debe velar, según corresponda, porque las acciones que desarrollen se encuentren dirigidas hacia la consecución de valor público y los objetivos regulatorios institucionales, en apego a los principios que se establecen en la presente política, sin afectar las competencias establecidas de acuerdo con la Ley N°7593.*

### **a) Gestión por procesos**

*La institución basa su organización y funcionamiento en una gestión por procesos, en observancia de su función sustantiva y manteniendo al usuario en el centro de la regulación. De forma que, los flujos de trabajo y demás elementos de la estructura organizacional de la Aresep (clima organizacional, diseño, sistemas, capital humano y alta dirección) contribuyan integralmente al cumplimiento de los objetivos institucionales y procuren la eficiencia y adaptación a las necesidades de las partes interesadas.*

*La estructura ocupacional debe responder a la finalidad de que la organización cuente con el recurso humano necesario, en términos de cantidad y calidad, para ejecutar la misión, visión, objetivos, planes, programas y proyectos. Por su parte, la estructura organizacional debe clarificar el ordenamiento en las relaciones jerárquicas y toma de decisiones, en cumplimiento de las normas de control interno y la sana administración institucional.*

*Debe haber existir completa claridad en la definición de los procesos y sus líderes. Las dependencias deberán organizarse para cumplir con las funciones propias de los procesos que tengan asignados.*

*El líder de cada proceso coordinará las actividades a la consecución del valor público y los funcionarios en todos los niveles de la organización coadyuvarán de forma armoniosa. A su vez, los recursos tecnológicos, de comunicación y ciencia de datos, estarán a disposición de la gestión institucional facilitando la trazabilidad de los procesos, la confiabilidad y sistematización de la información para la toma de decisiones y la rendición de cuentas.*

### **b) Mejora continua**

*La mejora continua debe ser un proceso permanente y flexible de la gestión institucional, debe haber un proceso de evaluación constante, por medio del cual se puedan evaluar si los efectos de la intervención del ente regulador están alineados con sus objetivos y si los recursos son utilizados de la manera más eficiente y con ello realizar las mejoras que se requieran.*

*Así mismo, se evaluará la planificación estratégica, táctica y operativa desarrollada por la institución, para implementar procesos de mejora continua que incentiven la optimización de los recursos, mejoras en el desempeño del talento humano, la aplicación de la innovación para el desarrollo de modelos regulatorios más eficientes y medir el impacto de la gestión institucional para la generación de servicios públicos más competitivos.*

### **c) Presupuesto, planificación y seguimiento**

*En el marco de Gobierno Corporativo, la función regulatoria asignada a la Aresep se debe gestionar de una forma eficaz y eficiente para el cumplimiento de los fines y objetivos para los que fue creada. El principio de financiamiento, que forma parte de los 7 principios de gobierno corporativo para entidades regulatorias según la OCDE, señala la importancia de contar con niveles de financiamiento adecuados que permitan tener una operación eficiente y cumplir con eficacia los objetivos establecidos, incluyendo las obligaciones establecidas por ley. Estos procesos deben ser transparentes, eficientes y lo más simples posible.*

*El presupuesto institucional expresa la estimación de los ingresos y gastos de un período determinado que permiten alcanzar los objetivos y metas establecidas en la planificación, por lo que ambos procesos están estrechamente vinculados y su formulación se realiza conforme al bloque de legalidad vigente.*

*Asimismo, el seguimiento sistemático y permanente de los presupuestos y planes partiendo de un análisis técnico y objetivo fundamentado en instrumentos normativos y con las métricas requeridas, es parte de una buena gobernanza; ya que permite conocer el avance de las metas trazadas para el cumplimiento de los objetivos propuestos y establecer las medidas correctivas requeridas para alcanzar los objetivos estratégicos y el valor público institucional.*

*Por tanto, una buena administración en el marco de la gobernanza institucional formula y prepara el presupuesto y los planes en apego a la legalidad y normativa vigente para que sean conocidos y aprobados por el máximo jerarca institucional que es la Junta Directiva a quien por normativa le corresponde su aprobación, según lo definido en el artículo 53 de la Ley N° 7593.*

#### **d) Continuidad del negocio**

*Una adecuada gestión de la continuidad del negocio requiere disponer de un enfoque organizado, coordinado y consolidado con roles y responsabilidades definidas para gestionar las actividades de respuesta, recuperación, reanudación y restauración ante un evento, incidente o desastre, que afecte la continuidad de las operaciones en la Aresep. Esto permite aumentar la capacidad de resistencia y la eficacia para salvaguardar la creación de valor frente a las interrupciones<sup>7</sup>.*

## **7. Modelo de gestión de la Política**

### **7.1. Responsables de aplicación**

*El responsable de la consecución de lo establecido en esta Política Institucional de Gobierno Corporativo es la Junta Directiva de la Aresep. Una vez dictada esta política por parte de la Junta Directiva, la misma será obligatoria y transversal a todo el quehacer institucional.*

---

<sup>7</sup> Aresep. Plan de Continuidad de negocio aprobado mediante acuerdo 13-90.-2020 de Junta Directiva del 3 de noviembre de 2020.

*Las personas miembros de la Junta Directiva serán responsables de velar por que las decisiones que tomen sean consecuentes con los principios y elementos de esta política.*

*La aplicación de esta política es responsabilidad de toda la organización como modelo adoptado para la gestión institucional. La administración deberá desarrollar de forma progresiva y transversal los principios, reglas, lineamientos y todos aquellos instrumentos que se desprendan de esta política para conformar un modelo de gestión institucional de gobierno corporativo.*

*Las personas funcionarias deberán velar porque las decisiones en el marco de sus responsabilidades sean consecuentes con los principios y elementos de esta política, lo cual permite conformar un modelo de gestión institucional de gobierno corporativo.*

*La dependencia responsable de desarrollar las funciones de Gobierno Corporativo de la institución será responsable de asesorar con independencia técnica a la Junta Directiva en el diseño, coordinación y seguimiento de las políticas, lineamientos, enfoques y otros instrumentos institucionales que se desprendan de esta política. Lo anterior dentro del marco de la dimensión estratégica de los procesos institucionales para la generación de valor público. Esta unidad presentará anualmente a la Junta Directiva un informe de Gobierno Corporativo, sin perjuicio de los informes que sean solicitados por la Junta Directiva y/o entes externos.*

## **7.2. Identificación de los riesgos asociados a la implementación de la política**

*A continuación, se presentan los riesgos que se relacionan con el gobierno corporativo, es decir, son todos aquellos riesgos que, de no aplicarse la Política Institucional de Gobierno Corporativo, podrían afectar el accionar institucional. Dichos riesgos encuentran sus medidas de administración en una institución más integrada, más flexible y comunicada.*

- 1. Inconsistencias en decisiones tarifarias en el mismo sector o servicio entre sectores similares.*
- 2. No disponer de información contable financiera o información separada, sistematizada y estandarizada por actividad regulada o cadena productiva. Desvinculación de la regulación de la calidad de la regulación económica.*

3. *Carencia de información sobre el impacto de la regulación ejercida por la institución, en relación con su costo y peso en las tarifas.*
4. *Dificultad de acceso o insuficiente información de los servicios públicos para los usuarios. Instrumentos regulatorios y fiscalización de la calidad, no contemplan mejores prácticas en sostenibilidad ambiental, transformación tecnológica e innovación.*
5. *Captura del regulador en cualquier nivel de la Aresep, por presiones indebidas, generadas por actores públicos y privados.*
6. *Abuso de poder de mercado por parte de operadores.*
7. *Utilizar el cargo oficial con propósitos privados.*
8. *Inconsistencias de criterios jurídicos institucionales.*
9. *Ineficaz sistema de gobierno que dirige y controla la gestión institucional.*
10. *Disparidad de recursos asignados a las actividades sustantivas respecto a las de apoyo.*
11. *Procesos institucionales que no son ejecutados o que se operan de forma aislada por las dependencias.*
12. *Fallas en el diseño, comunicación y planificación de las políticas institucionales.*
13. *Desvinculación de la estructura organizacional y funcional de la estrategia institucional.*
14. *Inefectivo proceso de rendición de cuentas institucional.*
15. *Poco fortalecimiento de una cultura que promueva la calidad y los resultados para la generación de valor público.*
16. *Falta de transparencia e independencia en el accionar de los funcionarios*
17. *Limitaciones presupuestarias en los próximos años.*
18. *Ineficaz proceso de evaluación, mejora del desempeño y rendimiento institucional.*
19. *Bajo desempeño de los colaboradores y fuga de talentos.*
20. *Insuficiencias en ciberseguridad.*
21. *Decisiones tarifarias insuficientes de sustento técnico o legal en sede administrativa.*
22. *Debilitamiento de la función regulatoria por el marco legal vigente.*
23. *Pérdida de credibilidad y opinión negativa de las personas usuarias hacia la Institución.*
24. *Ineficiente comunicación interna entre las dependencias.*
25. *Imposibilidad de tomar decisiones que requieren quórum por parte de la Junta Directiva.*

## **8. Seguimiento y evaluación de la Política**

*Una vez que la política haya sido dictada por la Junta Directiva, se seguirá con el Plan de implementación de la política. Este plan incluirá las acciones necesarias para el desarrollo de cada uno de los ejes de acción, con metas e indicadores, para un adecuado seguimiento que permita conocer los resultados y determinar las acciones de mejora. Dicho plan contará con un cronograma de las actividades que se deben ejecutar, así como sus responsables.*

*A la presente Política y a su respectivo Plan de implementación se le dará seguimiento al menos una vez al año, para analizar el grado de avance de los ejes de acción.*

*La Política en su integralidad deberá ser revisada al menos una vez cada 5 años, para ajustarla, en caso de ser requerido, a las necesidades del entorno, normativa aplicable y prioridades institucionales.*

- V. Derogar la resolución RE-0235-JD-2021 “Política Institucional de Gobierno Corporativo” del 20 de diciembre de 2021, publicada en el Alcance N°265 a La Gaceta N°248 del 24 de diciembre de 2021.
- VI. Instruir a la Secretaría de Junta Directiva para que proceda a publicar la Política Institucional de Gobierno Corporativo que se dicta en el Por Tanto IV de esta resolución, en el diario oficial La Gaceta, así como que proceda con la divulgación en la página web institucional, mediante circular interna que podrá ser remitida conforme los medios establecidos en el Reglamento del Sistema Institucional de Archivos (RESIA), en concordancia con lo establecido por los artículos 140, 240 y 243.5 de la Ley General de la Administración Pública.

Rige a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

## **PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE**

Eric Bogantes Cabezas, Presidente de la Junta Directiva.— Marcela Vega Miranda, Secretaria a. í. de la Junta Directiva.—1 vez.—Solicitud N° 539407.—( IN2024896435 ).

# NOTIFICACIONES

## PODER JUDICIAL

### CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

#### DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PODER JUDICIAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PODER JUDICIAL, SAN JOSÉ, A LAS QUINCE HORAS DEL VEINTE DE SETIEMBRE DEL DOS MIL VEINTICUATRO. LISTA DEL DIECISÉIS AL VEINTE DE SETIEMBRE DEL DOS MIL VEINTICUATRO.

A SOLICITUD DE DESPACHOS JUDICIALES SE PROCEDE A NOTIFICAR POR EDICTO A LAS PERSONAS, FÍSICAS O JURÍDICAS, PROPIETARIAS DE VEHÍCULOS INVOLUCRADOS EN ACCIDENTES DE TRÁNSITO QUE SE CITAN A CONTINUACIÓN:

JUZGADO DE TRANSITO II CIRCUITO JUDICIAL ZONA ATLÁNTICA				
Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
240012330499TR	SANCHEZ BARQUERO UBALDO DE LOS ANGELES	602490636	MOT 650449	LXAPCM705JC000169
240012410499TR	CALVO QUIROS MELANIO STEVEN	304770298	LB 001138	9BM3840734B356971
240012670499TR	TRANSPORTES HIDALCHI SOCIEDAD ANONIMA	3101242708	C 156565	1FUPCSZB4XPA13787
240012670499TR	SOLANO MONESTEL ANDREY GERARDO	205480739	C 147231	4V4JBBPF3VN853480
240012690499TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	CL 326563	8AJKB3CD6M1627626
240012730499TR	YATACO AÑAZGO JULIO CESAR	160400213213	BSJ966	VNKKTUD30FA015166
240012730499TR	YATACO AÑAZGO JULIO CESAR	160400213213	BSJ966	VNKKTUD30FA015166
240012740499TR	ANC CAR SOCIEDAD ANONIMA	3101013775	BYW740	KMHJB81DDR0277834
240012770499TR	GUTIERREZ VILLEGAS STEVEN	702580729	BGB237	JTDBT923481292088
240012770499TR	DISTRIBUIDORA COHERSA RPL SOCIEDAD ANONIMA	3101364120	CL 325004	JAA1KR77EM7100063
240012910499TR	CONSTRUCTORA BIEN SOCIAL C.B.S. SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102691937	MOT 715284	LBDPDG351XL0018479
240012910499TR	AGE CAPITAL SOCIEDAD ANONIMA	3101732506	CCD091	L6TGE1025SV650571
240012940499TR	BARQUERO MONTOYA LUIS GERARDO	108550433	440711	2C1MR6461M6721804
240013010499TR	TRANSPORTES DE JEIMARK SOCIEDAD ANONIMA	3101716966	C 162605	1FUPCSZB6YLA94199
240013010499TR	UREÑA ARCE MAYBER RICARDO	303620223	764616	3N1BB51D81L107757
240013060499TR	INVERSIONES DEL PACIFICO JSM S.A.	3101610983	CL342382	8AJBA3CD8P1731980
240013080499TR	HAYKEL MAXACEL VILLARREAL STEVENSON	702650059	BQX763	KMHCT4AE1FU819232
240013080499TR	RDGZ TRANSPORTES TERRESTRES LIMITADA	3102798663	C168356	1FUJA6CV95LN91388
240013100499TR	SERGIO ANTONIO URBINA MADRIGAL	701360207	BYF674	LDP42A968N9019577
240013100499TR	JASON FERNANDEZ RODRIGUEZ	701530023	840086	JTDBT123725023245
240013110499TR	VALVERDE SMITH KARLA VANESA	113120091	BNM029	KMHCT4AE3CU153471
240013130499TR	INDUSTRIAS VELLETRI SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102721614	CL 284898	JHHAFJ3H0FK003145
240013130499TR	IMPROSA SERVICIOS INTERNACIONALES SOCIEDAD ANONIMA	3101289909	CL 529747	ZFA225000J6G48702
240013190499TR	AUTOTRANSPORTES SABANA CEMENTERIO S.A.	3101054200	SJB 008324	9BWRF82W42R200275
240013200499TR	KONTA GESTION INTEGRAL S.A.	3101586018	C174896	1XKAD49X17J165631
240013220499TR	ANA LUCRECIA VEGA FONSECA	113600142	C136591	1FUYPDSEB6PH445098
240013250499TR	MATHEU BRAYAN PRESTON ARNALDO	700890577	CL 145098	FE515BA00083
240013250499TR	CASTRO PARAJELES SAILENG	701500596	C 136430	1FUVDZYB7PH444059
240013260499TR	LIZETH CAROLINA MORA JAIME	113970684	BHD606	KMHST81CCEU290890
240013320499TR	JULIO CESAR LOPEZ QUIROS	900470457	D 406	8AP17218K92014747
240013330499TR	RECIO LOBO MINOR GERARDO	204560547	TL 000057	MA3VC41S3GA130618
240013330499TR	SOLANO RODRIGUEZ LILLIAM MIREY	600860427	518917	JDAL701S001055843
240013350499TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	BSV569	TSMYE21S2LM755763
240013350499TR	STUART RODRIGUEZ MILTON	108420337	847714	JS3TD62V414163517
240013380499TR	FRANCINIE NAVARRO VALRELA	115790093	BQR966	KNAGN418BDA287793
240013380499TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A	3101134446	BZX208	LS5A3DKR6RA964783
240013400499TR	JOSE DANIEL MORA SANTAMARIA	205910585	CL288363	KNCSHY71CG7959754
240013410499TR	CHINA HARBOUR ENGINEERING COMPANY DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101665533	OP 000195	8AJHA8CD3J2612324
240013410499TR	MCV TRANSPORT OF COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101808277	C 156453	1FUPCSZB9YDB88586
240013420499TR	EVELIO JIMENEZ MEJIA	900550811	722392	JGCBJ18U8KW825352
240013460499TR	JORGE ALEJANDRO FERNANDEZ QUIROS	109870752	331914	JA4MR41H5S014938
240013460499TR	ASOCIACION DEL ADULTO MAYOR DE CARIARI	3002380430	BDW956	JTFJK02P805008317

240013470499TR	MORA QUIJANO DAYANA MARIA	702230020	265601	EL530222432
240013470499TR	VALENCIA RUBI REIDY JOSE	702380825	MOT 800641	LZSJCKLC7P1011996
240013520499TR	ESMERALDA BARRIOS NUÑEZ	109110050	BFX666	K860YP818002
240013540499TR	JUAN RAMON RIVAS LINARES	155806671824	MOT481157	LV7MNZ405GA010963
240013660499TR	ARRENTDADORA CAFSA S.A.	3101286181	CCF584	JTMW23FV6RD151102
240013700499TR	RODRIGUEZ CARVAJAL JACQUELINE MARIA	205730525	C 160983	6C216997
240013740499TR	INTELECTIVA COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101696354	BZY761	MHCAA1BC2RJ010573
240013740499TR	PARRALES VARELA MIGUEL	155816720106	892274	KMHVA21NPVU331524
240013780499TR	VALVERDE ALVARADO YAMILETH	204600379	BHN044	KMHCT41DAFU832356
240013800499TR	ESQUIVEL SABORIO YELBA JUDITH	701090027	839353	KMHJF35F0YU960923
240013840499TR	DINAMISMO COMERCIAL C & R SOCIEDAD ANONIMA	3101745060	CL 312085	ZFA225000J6F92128
240013840499TR	ARAYA BRENES PABLO ELISEO DE LA TRINIDAD	601020224	MOT 844455	9F2A7200XP2000200
240013900499TR	VEGA MORERA JUAN CARLOS	114190514	BKL528	JTDBT4K38A1353242

#### JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y TRÁNSITO DE LA UNIÓN

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
24-000561-2005-TR-3	AGUILAR MARIN SUSANA DE LOS ANGELES	304250470	CL--133282	KN4JAX5U1RK048587
24-001474-0496-TR-3	PERSIANAS CANET SOCIEDAD ANONIMA	3101031420	CL 265491	JTFHK02P900009083
24-001474-0496-TR-3	CARCRUZ SOCIEDAD ANONIMA	3101148710	C 168643	1FUJGBDV2ALAN6664
24-000567-2005-TR-3	CABRERA JUAREZ SOSTENES	238005895	BDR241	KMFVWH7HP5U653626
24-000567-2005-TR-3	ASOCIACION DE REHABILITACION Y REINSERCIÓN MARGINADOS REMAR EN COSTA RICA	3002302289	BDR241	KMFVWH7HP5U653626
24-000567-2005-TR-3	GONZALEZ ALVAREZ JHON HUMBERTO	801030774	889853	MA3FC31S4BA406456
24-000567-2005-TR-3	GANADERA CHICUACO DEL COCO SOCIEDAD ANÓNIMA	3101598631	BMP524	MR2B29F33H1022386
24-000577-2005-TR-2	ZUÑIGA SANCHEZ MARVIN ALBERTO	114400175	C-143833	1FV6HLAA1SL684932
24-000577-2005-TR-2	LEANDRO ARROYO JUAN CARLOS	303680608	DKF000	WAUZZZ8V5GA062559
24-000586-2005-TR -2	TRANSPORTES JIKA SOCIEDAD ANONIMA	3101745975	C-166633	1FVHCYBS29HAE5451
24-000592-2005-TR-2	GONZALEZ MENDEZ KIMBERLY JOHANNA	114250546	MOT--589205	LV7MKA400HA901271
24-000592-2005-TR-2	NAVARRO VARGAS MARIA EUGENIA	602880250	646488	2CNBJ1367T6903748
24-000593-2005-TR-3	MORA SALAZAR ABEL ALBERTO	116200591	MOT--599756	LXAPCM4A4HC000123
24-000572-2005-TR-3	3-102-876753 SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102876753	CCB181	KLYMA481DEC431980

#### JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE OSA

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
24-000657-1425-TR -1	JOHANNA VANESSA NAVARRO SEVILLA	110420848	895880	2T1BR12E3XC164582
24-000644-1425-TR-1	LUIS CARLOS HERREA DI PIPPA	112600110	C 146167	1FUPDSZB4XPA44275
24-000644-1425-TR-1	JUAN DAMIAN DE LOS ANGELES VILLALOBOS HERNANDEZ	502030503	593855	KMHCF35G5YU059807

#### JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE GARABITO

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
24-000446-1598-TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	WWW988	WBAVJ1105LLS29507
24-000454-1598-TR	BLAU SOLANO VALERIE CHRISTIE	504230690	BWD543	JHMGD38438S018437
24-000461-1598-TR	TEASERHEAD FISHING SERVICES SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102865537	BRV850	KMHGDG41LBCU237566
24-000462-1598-TR	CORRALES LEON EVELYN	603530564	BCW624	KL1CJ6C18CC673145
24-000462-1598-TR	SOLANO MENA SHIRLEY MARIA	111160017	BJP420	LC0C14DA5G0000211
24-000469-1598-TR	MADRIGAL MOLINA MARIA FERNANDA	604130322	CL--241555	1FTEF15Y9RNA70699
24-000470-1598-TR	BERMUDEZ BARQUERO BRYAN ERNESTO	304140450	-BJV012	MR2BT9F37G1203311
24-000470-1598-TR	UNIQUE ECO TOURS GROUP SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102669473	SJB-018825	JTFEB9CP1P6042589
24-000428-1598-TR	THOMAS HEINZ ALFRED BRENNENSTUHL	127600055329	SZK990	MA3JB74V0N0108622
24-000428-1598-TR	CALDERON CAMACHO ARACELLY	109690306	SJB 13185	JTFSK22P100014943
24-000435-1598TR	ALFARO BOJORGE SILVIA JOSEFINA	1-1189-0154	NTL123	MHKE8FF30LK008988

24-000436-1598TR	QUIROS VILLAVICENCIO CRISTIAN GERARDO	1-1394-0621	MOT 833634	LBPKE1809P0123332
24-000443-1598-TR	SHOVELHEAD MACHINES LIMITADA	3-102-449608	MOT-380373	ZDMA300AACB001429
24-000444-1598-TR	3-102-853005 SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3-102-853005	BWW803	3N1CK3CE7PL200230
24-000451-1598-TR	DANISSA CREDIT SOCIEDAD ANONIMA	3-101-083067	WRW927	3N1AB7AD1GL633776
24-000451-1598-TR	GARCIA CABALLERO DIEGO MARCEL	8-0124-0219	MOT 755881	LZSPCJLGM1600027
24-000452-1598-TR	CHRISTOPHER JAMES ADAM	444209921	310177	VZN1850194024
24-000459-1598-TR	ORTIZ LOPEZ HECTOR LUIS	6-0092-0308	540645	9BGRD48J04G110264
24-000460-1598-TR	GARCIA MENDEZ LUIS ALBERTO	1-1108-0708	MOT 835398	LXAPCN3A2PC000448
24-000467-1598-TR	ANC CAR SOCIEDAD ANONIMA	3-101-013775	CBH612	8AJDA3FS1R0507929
24-000467-1598-TR	BRENES MORALES JUAN GABRIEL	2-0395-0111	706260	AE923391689
24-000468-1598-TR	PERALTA LOPEZ JOHAN NAHIN	155822895813	MOT 773292	ME4JK099XMD021506

#### Juzgado de Tránsito de Nicoya (códigoS 0768-2025)

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
24-000275-2025-TR	BAC SAN JOSE LEASING rep/ Francisco J. Echandi	3-101-083308	CL-3486-94	LJ11PBBC9R130130S
24-000238-0768-TR	ZACHARY WILLIAM RENNER	546190192	302566	LESM6902133
24-000277-2025-TR	SERVICIO Y ACARREOS PEDREGAL S.A rep/ Rafael A. Zamora Mora	3-101-638629	C-161903	1FUJA6CK46LU27652
24-000277-2025-TR	CREDIUNO rep/ Miguel Gómez Cesar	3-101-67638	PB-2795	LDYCCS2D2H0000003
24-000274-2025-TR	CENTRO INTERNACIONAL INVERSIONES CII S.A., rep/ Roberto Rojas	3-101-008150	C-167492	JHDFC4JUHXH19104
24-000289-2025-TR	CREDIUNO rep/ Miguel Gómez Cesar	3-101-676338	PB-2796	LDYCCS2D3H0000009
24-000289-2025-TR	DISTRIBUIDORA TAGA S.A R.L rep/ Alvaro Alpizar Alpizar	3-102-246636	C-166481	1FUJF0CV96DU08761
24-000290-2025-TR	BAHIA BAR RESTAURANTE Y HOSPEDAJE SAMARA S.A, rep/Cesar Alan	3-101-776783	CL-304601	MPATFS86JTT001110
24-000301-2025-TR	MARIETTE PIROLA AGUILAR	1-0964-820	559825	JTEBU25J500028446
24-000301-2025-TR	YORLENY FERNANDEZ FAJARDO	5-306-433	227107	EL500002208
24-000303-2025-TR	RAUL GERARADO SEQUEIRA RODRIGUEZ	6-319-240	CL-230677	KN3HAP53YK722310
24-000306-2025-TR	JULIANA MARGARITA MUÑOZ GUEVARA	5-188-088	371784	KMHJF31JPNU193467
24-000321-2025-TR	XENIA MARIA VALLE VILLEGAS	5-209-652	BCD967	K860YP053321
24-000337-2025-TR	JAVIER FRANCISCO JIMENEZ VILLEGAS	1-995-242	BJZ583	JTEHH20V230202115
24-000349-2025-TR	CINDY DIAZ CHAVARRIA	5-356-747	BDR736	SB1JW28E40E048851

#### JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y MENOR CUANTIA TURRIALBA, CARTAGO

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
24-000297-1008-TR	Laura Beatriz Chaves Martínez	4-0266-0436	CL-349449	LA71CUG3XR0250055
24-000297-1008-TR	TRANSDONA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101218765	CL-325320	8AJFB3CD8L1514454
24-000267-1008-TR	GRACE EUGENIA DE LOS ÁNGELES SANABRIA SÁNCHEZ	1-0683-0001	460579	4S2R4329257
24-000267-1008-TR	MARVIN DE LOS ANGELES CORDERO GÓMEZ	3-0265- 0505	BWQ204	JTMZ43FV1ND116792

#### JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y DE MENOR CUANTÍA DE SANTA ANA (MATERIA TRÁNSITO)

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
240007331729TR	MARTINEZ JAUBERT AARON JOSE	116660292	MOT-657325	VBKJUC405JC010977
24-000548-1729TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	BTD944	JS2ZC33S3L6101473
24-000648-1729TR	TOTAL LEASING FINCO SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102790532	CDH067	WDCDA0DB7HA855322
24-000648-1729TR	MARTINEZ MALYIN ENRIQUE	155804217535	MOT-302583	L2BB16H02BB110093
24-000717-1729TR	ARRENDADORA AUTOMOTRIZ ALPINA SOCIEDAD ANONIMA	3101233185	364157	JT111VJ9500066924
24-000748-1729TR	FALLAS CHINCHILLA MARVIN JESUS	106260580	BPF541	KMHJ2813DJU586651
24-000748-1729TR	COMPAÑIA DE INVERSIONES LA TAPACHULA SOCIEDAD ANONIMA	3101086411	SJB017927	LA83S1MC5LA151719
24-000564-1729TR	RENGEL MAZA GEHOMAR RAFAEL	186200398103	684749	8AD2AKFWU7G062922
24-000733-1729TR	MARTINEZ JAUBERT AARON JOSE	116660292	MOT-657325	VBKJUC405JC010977
24-001213-0500TR	ALFA TEC AUTOMOTRIZ SOCIEDAD ANONIMA	3101529730	MOT-661157	LWBKA0290K1100040
24-000899-1729TR	CAMACHO SANCHEZ YESSICA NATALIA	111260192	BMM169	MALA851ABHM396882

24-000903-1729TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	MCH191	MALB351CBNM201998
24-000112-1696TR	ARRENDADORA CAFSA SOCIEDAD ANONIMA	3101286181	C-177550	JHHMCL3F9NK041018
24-000787-1729TR	VIQUEZ ULATE JORGE ARTURO	401660082	JRG225	WAUZZZGE2NB041161
24-000817-1729TR	MIKAVA INVESMETN GROUP SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102777989	MCV306	WBAKV2107F0N20142
24-000817-1729TR	TREJOS SALGUERO JIMMY ORGEN	108230889	CBQ806	KLYMA481DDC545931
24-000873-1729TR	BAAN NESSI JESSICA BEATRIZ	186200716426	RSP001	SALFA2BG1DH360911
24-000972-1729TR	INGENIERIA ELECTRONICA S A	3101017208	CL154573	RN805147022
24-000972-1729TR	MARISCOS MOLLY SOCIEDAD ANONIMA	3101884949	CL174573	JAANKR55EY7100471
24-000777-1729TR	COMPAÑIA TRANSPORTISTA DEL SUROESTE SOCIEDAD ANONIMA	3101010970	CB-002667	LA9C5BRY1EBJXK027
24-000773-1729TR	ACUÑA SANDI EDWIN ALBERTO	112510910	355222	no aplica
24-000747-1729TR	LA VUELTA DEL TAMARINDO SOCIEDAD ANONIMA	3101176196	CL—278325	1FTNX21S0XEC71344
24-000987-1729TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	PPJ007	3N1AB8AEXNY201931
24-000987-1729TR	PRETZELITA'S LIMITADA	3102621389	GCF010	KNAPH812DG5113185

### JUZGADO DE TRÁNSITO DE CARTAGO

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
240018710496TR	JENNY MARIA ACUÑA RAMIREZ	107570906	906198	KMHCG45C12U279761
240022240496TR	JOEL FAUBRICIO SOLANO JIMENEZ	305230752	MOT 476777	LBBPEKT08FB512717
240018670496TR	JOSE ADAN PALAVACINI PORRAS	111750107	CL257477	WV1ZZZ2HZCA000929
240006100496TR	SHIRLEY STENETT JARA	302110388	BLF793	MALAM51BAHM667039
240020680496TR	JOSE JOAQUIN CHINCHILLA MADRIZ	301880509	CB 003441	1T88M4E10B1136463
240020890496TR	DEIVY BRENES CAMBRONER	206250499	207607	JT2AE92E4K0157383
240021020496TR	MARIA FERNANDA BRAVO BLANCO	115370260	262394	JA3CU36X8KU018313
240021110496TR	ESTEBAN QUIRÓS TENCIO	701650229	776937	JN1BCAC11Z0030088
240021210496TR	BRAULIO ALBERTO GONZALEZ CHACÓN	304480218	409703	2S3TD03V1R6407694
240021340496TR	ALLAN JESUS UZAGA BARRIENTOS	109080312	BSN375	KNAPB813BDK496443
230045320496TR	LUIS ALBERTO MORALES CORREDOR	60103529	451444	VF1JAB30E25394427
240021340496TR	EDLBERTO GIOVANNI GARCIA MADRIZ	303640068	112745	B12274533
240028000496TR	MINOR GEOVANNY CERDAS MORA	106240404	CL 152386	4S1M4216807
240021290496TR	DYLAN JOSE SAENZ ESQUIVEL	117460033	MOT870731	TSYK07001R6000021
240021300496TR	NAOMY TATIANA LEANDRO COTO	304960947	BZG508	KNDPC3A67C7178400
240021520496TR	BRYAN ANDRES RIVERA RUIZ	118210722	BSW579	KMHCT5AE1EU165644
240027640496TR	ANTONY GOMEZ NUÑEZ	305110793	MOT 674126	LHJYCLLA8KB521619
240027870496TR	ANGIE GONZALEZ CALDERON	117130328	CBJ484	KMHJT81VBUD0661849
240027880496TR	GUSTAVO MONGE MONTOYA	303980982	379278	3VWRH09MXYM079544
240028680496TR	JOSE PABLO VILLEGAS CHINCHILLA	603920429	MOT 421374	LC6PCJK67F0000238
240029150496TR	LUIS DIEGO JIMENEZ PEREZ	116150663	BSS569	KMHCT4AE0DU279997
240021700496TR	ROLANDO GUSTAVO COTO SOLANO	302860992	MOT 816797	LZL20P10XPHJ40238
240027560496TR	GERARDO ORTIZ VALVERDE	11130355	C 155502	50306
240027560496TR	WALTER RIVERA DURAN	303060329	FSR156	JS3TD21V3W4102466
240027650496TR	OLGA GOMEZ QUIROS	303220046	656596	JS3TD54V974111087
240021920496TR	ALBERTO HERNÁNDEZ SOLIS	301640906	TC 000284	3N1EB31S5ZK116630
240027750496TR	ENRIQUE FLORES CAMACHO	302000468	488971	JDAL701S001053501
240022020496TR	ROLANDO JAVIER BRIZUELA RIVERA	105530335	BWY683	LGG8D3D11NZ351405
240022190496TR	LUZ MARIA MUÑOZ BEITA	601220493	679590	8AD2AKFWU7G048693
240030910496TR	LUIS GERARDO BRENES QUIROS	303790908	CL 289646	MMBJNKL30GH010615
240022440496TR	RAFAELA GERARDA CORDERO MORA	502230584	BPS542	JTDBT9K36B1398016
240022710496TR	JOSE MIGUEL BARQUERO HERNÁNDEZ	109150516	BDT628	JS3TD04VXE4100695
240018540496TR	JOSELYN CRISTINA ARAYA SOLANO	115040511	BTW110	MR2B29F37M1214954
240022570496TR	ADILIA DEL ROSARIO JIRON ESPINOZA	155815040704	MOT 661055	LZSPCJLGXJ1901164
240022840496TR	SAYLEN MARINA ROJAS CRUZ	701200436	864513	JS3JB43V9B4101435
240031230496TR	CAROLINA MARIA VARELA SEGURA	304250041	BTV939	KMHJ2813BMU349491

240031190496TR	DANNY ALEJANDRO LOPEZ MOYA	304510437	265029	JA4MR51MXSJ039564
240028120496TR	SONIA LORENA SOLANO CORTES	107620772	BMJ409	VF7DDNFPBHJ507934
240028120496TR	JUAN PABLO OROZCO VALVERDE	303850860	BHF300	KMHCG41FPYU150587
240023020496TR	JORGE ENRIQUE ALVAREZ JIMENEZ	601200079	C 160906	1FUYTMDDB4VH812934
240028340496TR	KENDAL ANDREY ROMERO GOMEZ	305010207	MOT 644260	JKAZR2B13JA007660
240030620496TR	MARCOS DANIEL CARMONA BRENES	305100940	BDJ614	KM8SG13D07U140587
240023120496TR	FABIOLA DE LOS ANGELESMENDEZ ARAYA	305080349	BVW976	JHLRD1762WC036763
240023120496TR	GILBERTH ANTONIO UREÑA QUIRÓS	603480946	173419	JT2AL35W3F0198777
240028430496TR	ALEXANDER MORA VILLALOBOS	110130166	BGW311	K9602P007478
240023200496TR	VICENTE HUMBERTO PORTUGUEZ ALVARADO	115380103	MOT 814692	MB8ED24EXM8102628
240023200496TR	MARTIN EDUARDO CHAVARRIA PEREIRA	302850033	553997	1N4AB41D1VC706817
240023210496TR	HENRY JOHAN RAMIREZ FERNÁNDEZ	303680874	BXG119	KMHCT4AE9EU636899
240023210496TR	VICTOR ANDRES QUESADA VALVERDE	304670876	PBV186	KNAB2512AJT030834
240028520496TR	EDDY JOHAN GUILLEN VEGA	303530594	NBR096	3N1AB8AE0MY216890
240023250496TR	CRISTIAN TOBIAS RODRIGUEZ CHAVES	205590764	C 167438	1FUJF6CV05DV47193
240028530496TR	ESCARLETH DAYANNA CHAVES ALVAREZ	305150688	723459	KL1JD61628K751445
240028530496TR	OSCAR EDUARDO RAMIREZ NAVARRO	303590517	BHF300	KMHCG41FPYU150587
240023340496TR	BRYAN ELADIO GUILLEN LORIA	305030756	758278	KMHVF24N5WU439231
240023340496TR	YANANI SIRIAS ALVAREZ	207060013	560868	JTEBY25J000019593
240023460496TR	MANUEL DE JESUS ARCE ROJAS	303070897	BXT688	MALB251AAPM396629
240023460496TR	JUAN MANUEL SOJO RODRIGUEZ	304340715	MOT 794621	LHJYCLLA6PB562208
240023590496TR	GENESIS FERNANDA MENDEZ SOLANO	304570233	MOT 851711	LZL20P101RHK40358
240023630496TR	JUAN DIEGO DE LOS ANGELES FALLAS VALVERDE	107070030	MOT 402096	LF3PCMGCXEA000135
240023670496TR	RAQUEL CENTO MUÑOZ	119200090307	BKL970	MA3ZE81SXG0322966
240031540496TR	LAURA CALDERON FONSECA	115880921	C 148802	2FUYDMDB9VA795452
240031540496TR	FLORA SOLIS CERVANTES	302380456	BFF846	KMHCT51BAEU130561
240003020496TR	GABRIELA OCON SANCHEZ	303760331	BNK506	MMBGYKR30HH002140
240003020496TR	DARLING MELISSA SOBALBARRO CASTILLO	303810778	MOT481406	L5DPCJF19FZM00147
240031500496TR	CRISIA JESSICA FONSECA BRENES	113850316	CL 185870	JTFAY117802000869
240030530496TR	MARIA NATALIA TENCIO PIEDRA	304540052	CL 327081	MMM148MK6LH622113
240004330496TR	YEREMY ALONSO ARAYA ARAYA	305270545	226251	EL500001822
240023850496TR	MARIA DANIELA GÓMEZ CHAVES	207100981	C 176892	1FUJGLDR8CLBJ1596
240023940496TR	LUIS ANGEL PRADO CASTRO	110640974	CL 115799	HJ750007513
240006270496TR	PABLO ANTONIO CALDERÓN RODRÍGUEZ	305510102	MOT818853	3MUCFDBD8N1003482
240023990496TR	PAOLA REY LORIA	303890151	BDD329	MA3ZF62S8DA158378
240012860496TR	BRAHAYAN JOSE JIMENEZ TREJOS	304910286	BBX644	1HGFA16896L042220
240012860496TR	MARCO TULIO VALVERDE GOMEZ	401170220	C 139387	1FUWDCXA2TH608325
240024030496TR	PAUL UREÑA JUAREZ	603740917	333267	3N1DB41S2ZK028605
240030630496TR	GILBERT ANTONIO CHAVES GARCIA	106190905	MOT 377246	ME1KG0443E2058313
240024160496TR	MARIO BERNARDO MURILLO NAVARRETE	114870238	MCH115	KNABX512BGT174631
240030050496TR	ALISON MENDEZ QUIRÓS	305360613	832783	1HGEJ6120VL072961
240027920496TR	HENRY ZUÑIGA MONGE	303480361	BWW503	JTMZ43FV8PD133799
240027970496TR	SERGEI RODRIGUEZ BRIONES	155819110813	542026	KMJRD37FP3K565549
240028010496TR	KRISTEL LEON SOLANO	117880439	643171	3N1AB41D7WL060282
240028050496TR	LINNETH NAVARRO BRENES	303850953	BMS063	JN1JBAT32HW011667
240028180496TR	JOSE MANUEL ARAYA VARGAS	303740604	JMV016	3N1AB7AD5GL608153
240028180496TR	MARTA RODRIGUEZ SALAS	701370727	C 176479	2FUYDSEB0TA626713
240028220496TR	MARIA JOSÉ ABREGO MACHADO	304990230	JJ882	MMSVC41S3NR100109
240028310496TR	XINIA VARGAS CORDERO	114300779	BHH991	KMHCT51BEFU205384
240026410496TR	OTTO OROZCO LOPEZ	303350400	BYS342	8AJBA3FS8R0340265
240028840496TR	CARLOS SALAS REDONDO	108090534	BMV959	JTEGH20V310013448
240028930496TR	CATALINA BERROCAL ARAYA	603150059	BLG204	KMHCT4AE1CU121764
240028930496TR	GUISELLA QUESADA QUESADA	303800003	BWZ413	MALPB812EPM344271

240028730496TR	MARIA DEL CARMEN ZUÑIGA RAMIREZ	303180426	MOT 716873	LYDTCKV00L1200144
240028790496TR	HESLEY SEGURA CALDERON	116440316	MOT 817603	ME4JK0997PD062289
240028800496TR	MARIA EUGENIA VEGA FLORES	304180138	641120	1Y1SK5367RZ048888
240028750496TR	CAROLINA BERMUDEZ ANGULO	112980212	LHG295	KNAB2512ALT606301
240029060496TR	MANUEL TELULE URRRA	115730528	BJN238	KNABE512ACT229832
240029200496TR	JENIFER RAMIREZ CASTRO	304700659	TJL328	3N1CC1AD4HK200219
240030820496TR	MARTIN ALBERTO ARTAVIA AGUILAR	302040891	BJQ255	VF7DDNFPBGJ513343
240030820496TR	ADRIAN QUIROS MATA	302760622	TSJ 000303	JTDBJ42E009006561
240031740496TR	JONATHAN MAURICIO CAMPOS ALFARO	303940677	CL 177405	RN80N145615
240031740496TR	QUIROS SOLANO ANGELA MARIA	303330459	BLD675	MALAM51BAHM667290
240015430496TR	MARCO ANTONIO BRENES RIVERA	108080009	BHS843	VF7DDNFPBGJ500200
240009600496TR	ASHLY MIRANDA MANZANARES	118220861	MOT 776599	L5YTCKPA9P1100013
240029330496TR	SERGIO SEGURA SERRANO	304690962	376249	KMHVF21NPRU066664
240029340496TR	CHARLES CALDERON CASTRO	111090347	CL 202568	1GCJK332X5F873952
240029340496TR	YULIANA CALDERON BRIZUELA	304350316	C 159606	1FUYSSEB8XL977018
240031150496TR	JUAN DANIEL RAMIREZ GUILLEN	304990389	SBQ987	KNAFX411AE5842844
240009210496TR	JOHNSON DANIEL GOMEZ GONZALEZ	303650222	200370	KMHFL31XJU335129
230036540496TR	EIDY SOTO VALDEZ	603350834	MOT728455	LKXYCML48L0030601
240005230496TR	LINDSAY ALVAREZ TENORIO	303890885	BFW916	KMHCT51BAEU158800
240004460496TR	JENIFFER CHINCHILLA CHINCHILLA	112950055	BJF505	JTDBT4K35CL016079
240006110496TR	GUALBERTO ARGUEDAS ARAYA	205470830	C 166368	1FUJA6CK972V23990
240012010496TR	GERMAN EDUARDO BRENES CARRILLO	302290727	547065	WDB2110651A448321
240006250496TR	CARLOS HUMBERTO CERDAS BARRANTES	303600566	TC 000419	3N1CC1AD7HK199146
240028610496TR	MARCO ANTONIO ALPIZAR ALPIZAR ALBERTO	203820294	C 152420	1FVABTBS91HJ28940
240028610496TR	IVANNIA CRISTINA SOLANO VALVERDE	109060703	SJB 018004	LVCB2NBA6LS210504
240024440496TR	JORGE ENRIQUE DE LA TRINIDAD AVALOS GODINEZ	105880626	BPN709	LGXCG6DFXJ0000781
240024630496TR	NATALIA DE LOS ANGELES SANCHO PORRAS	113470842	886256	1NXBR32E57Z788832
240024670496TR	DANILO EDUARDO PACHECO CHACÓN	302210417	CL 267667	ZFA225000C0269586
240028910496TR	STEVE LEONARDO RIVERA ACUÑA	304580516	901788	ZFA312000C0725423
240024790496TR	PAOLA MARGARITA PADILLA TORRES	304490259	BXZ540	KMHCT4AE0DU473512
240024800496TR	FANNY VANESSA VARGAS BARQUERO	305020948	MOT 726868	MBLLDL011MGP00585
240024880496TR	CARMELA ALVAREZ GONZALEZ	118900906	BRB324	5NPDH4AE3CH109085
240024880496TR	RIGOBERTO DE LOS ANGELES ALVARADO NAVARRO	304040528	242299	JT2EL31D8K0458252
240032390496TR	MICHAEL STEVEN ALVAREZ RAMIREZ	305060615	809434	1HGEJ6672VL029954
240032470496TR	KAREN PRISCILLA ALVARADO SALMERON	304820927	MOT 549091	MB8NG4BA9G8205045
240027130496TR	ANDY STEWART HILTON	701180500	MOT 401661	ME1KG0445E2071404
240032310496TR	MANUEL GUILLERMO BRENES PEREIRA	302940709	TGM144	93YHSC156RJ632307
240027270496TR	ERICK EDUARDO BRENES MARTINEZ	303980533	CL 267726	2C349987
240027770496TR	LAURA MARTINEZ PICADO	303370542	CL 247269	MNTCCUD40Z0005294
240022360496TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	BYF886	MBHWBA3S9PG332098
240022290496TR	VENECORI SOCIEDAD ANONIMA	3101347403	C 162800	KMFLA19RPDC074694
240020720496TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101134446	KYC100	KMHJT81EBEU910242
240020890496TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANÓNIMA	3101315660	BWL200	MALB341CBNM085654
240020980496TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101134446	C 158548	1MIAX18Y69M003832
240021070496TR	TRANSPORTES DIOS CON NOSOTROS SOCIEDAD ANONIMA	3101699858	CB 003414	4UZABRDU8BCAU3856
240021290496TR	TOTAL LEASING FINCO SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102790532	CL 322326	LWLDMR3EXKL050618
240021300496TR	AUTOTRANSPORTES LUMACA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101280236	CB 002991	WMARR8ZZ3GC021899
240025190496TR	AUTO TRANSPORTES LUMACA SA	3101280236	CB 3169	LA6A1M2M0JB400645

240027880496TR	COMIDAS CENTROAMERICANAS SOCIEDAD ANONIMA	3101016470	MOT 695456	MD2A21BY4JWE49054
240024100496TR	INTELECTIVA COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101696354	CL 332270	MR0CB8CB3N4279688
240027470496TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	C 174690	JAAN1R75KM7100111
240026830496TR	ARRENDADORA CAFSA SOCIEDAD ANONIMA	3101286181	C 176536	JHDFG8JP7NXX12829
240027510496TR	REPUESTOS Y MAQUINARIAS REMAQ SOCIEDAD ANONIMA	3101126293	MOT 771999	LWBKA0291N1601961
240021610496TR	ANC RENTING SOCIEDAD ANÓNIMA	3101672279	BZS913	MHKAB1BAXPJ041157
240027650496TR	VEHICULOS INTERNACIONALES VEINSA SOCIEDAD ANONIMA	3101025416	BPC251	KPTA0B18SJP261862
240021840496TR	SABRECOBO DE TOBOSI SOCIEDAD ANÓNIMA	3101800233	MLS021	LSJW84W94PG010210
240027750496TR	DISTRIBUIDORA SIXTO DE EL LLANO SOCIEDAD ANONIMA	3101482623	CL 289250	LZWCCAGA2G6002085
240021930496TR	TRANSPORTES OROSI SIGLO XXI SOCIEDAD ANONIMA	3101114178	C 150639	1M2AG11C54M012623
230046010496TR	AUTO TRANSPORTES LUMACA SA	3101280236	CB003179	LA6A1M2M7JB400657
240022190496TR	3-102-848492 SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102848492	C 164321	
240030870496TR	TRANSPORTES DIOS CON NOSOTROS S.A	3101699858	CB 003414	4UZABRDU8BCAU3856
240022440496TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANÓNIMA	3101315660	BVC027	MALB341CBMM027113
240022710496TR	TECNO FAR TECNOLOGIA FARMACEUTICA INDUSTRIAL SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102709333	BVH947	TSMYD21S2MM881576
240022800496TR	ALFA TEC AUTOMOTRIZ SOCIEDAD ANÓNIMA	3101529730	CL 246876	JHFAF04H90K001399
240022840496TR	TRANSPORTES DE BICICLETAS Y ACCESORIOS CARRO NEGRO SOCIEDAD ANÓNIMA	3101314969	CL 300599	KNCSHX71AF7948573
240031230496TR	CONCRETADOS S.A	3101819895	EE 042769	1M2K197C06M031305
240027490496TR	AGE CAPITAL SOCIEDAD ANONIMA	3101732506	FPC053	LSYYDACB6HC065259
240022290496TR	VENECORI SOCIEDAD ANONIMA	3101347403	C 162800	KMFLA19RPDC074694
240031180496TR	INVERSIONES REALES SEAR S.R.L	3102229216	CB 001885	9BM6642314B369861
240023020496TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANÓNIMA	3101315660	FVS413	TSMYA22S1GM213053
240028340496TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	CL 341493	LVBVAJD36PN005233
240023030496TR	CARNES GIVENCHES DE OCCIDENTE SOCIEDAD ANÓNIMA	3101265785	CL 218576	FE71PBA00143
240030620496TR	AUTO TRANSPORTES LUMACA SA	3101280236	CB 002977	WMARR8ZZ2GC021652
240023110496TR	FERJOM CSF SOCIEDAD ANONIMA	3101251973	MOT 820597	LWBKA0296P1802757
240023110496TR	AUTOS COLIN SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102722004	PCT555	KNAB2512AJT214757
240028430496TR	ELECTRIK CONSULTANTS SOCIEDAD ANONIMA	3101735844	CL 383587	3N6CD33A5HK801628
240028520496TR	DANISSA CREDIT SOCIEDAD ANONIMA	3101083067	CL 646997	3N6CD33B7RK803231
240023500496TR	ESTRUCTURAS Y METALURGIA WILMAR SOCIEDAD ANONIMA	3101822659	BCQ630	WBAPA710X6WB16122
240023630496TR	ASOCIACION SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DE PRISMAR DE COSTA RICAS A	3002313802	C 168101	JAAN1R71LH7100168
240023670496TR	TRANSPORTES DEL GUARCO RRF SOCIEDAD DERESPONSABILIDAD LIMITADA	3102679147	C 124980	IHSRDJWR2EHB16326
240026530496TR	ANC CAR S.A	3101013775	BRC608	JS3TD04V6L4100612
240023680496TR	KIVHA DE SAN VICENTE SOCIEDAD ANONIMA	3101774114	BXN291	LC0CE4CB4R0000203
240031500496TR	3-101-903478 SOCIEDAD ANONIMA	3101903478	CL 169372	LN1450037726
240023850496TR	TRANSPORTES MC SOCIEDAD ANÓNIMA	3101175681	CL 146707	KN3JAP3S5TK074457
240023990496TR	AUTOS SANTA ELENA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101342628	MFT333	LGXC16DF7K0000675
240024030496TR	TRANSPORTES OROSI SIGLO XXI SOCIEDAD ANÓNIMA	3101114178	C 144206	1FUYDSZBXTH817787
230048290496TR	TRANSHAVA TEMPERATURA CONTROLADA S.A	3101670073	C166887	MEC2162SHHP035029
240030630496TR	ANC RENTING SOCIEDAD ANONIMA	3101672279	CL 354317	8AJDB3CD3R1356668
240024080496TR	GRUPO LOGIX INTERNACIONAL SOCIEDAD ANÓNIMA	3101596944	CL 249765	JAANPR71HA7100468
240024160496TR	TRANSPORTES CONEJO SOCIEDAD ANÓNIMA	3101569157	C 155577	1FUKBCYAXVL842599
240023290496TR	VILMA GUADAMUZ NOVOA	604020672	FKN078	JMYXTGF2WHJ000503

240027970496TR	AGRICOLA PISCIS SOCIEDAD ANONIMA	3101046825	CL 613626	3N6CD33B1PK804002
240028050496TR	AGE CAPITAL SOCIEDAD ANONIMA	3101732506	BSW865	LB37522SOLL001068
240028140496TR	TRANSPORTES HIGAPI SOCIEDAD ANONIMA	3101085681	CB 003235	277818
240028320496TR	LABORATORIOS ARANDA DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101361770	BXM103	LB37622Z3PX412599
240028320496TR	DISTRIBUIDORA MELLY SOCIEDAD ANONIMA	3101165098	CL 247792	FE85PGA03211
240026140496TR	3-102-806635 SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102806635	C 178088	1FUJA6CK87LY23794
240028840496TR	EL EXITO BETANCUR Y ASOCIADOS SOCIEDAD ANONIMA	3101265235	MOT 713598	LZSPCJLG4L1600358
240027200496TR	EUGENIO GARRON E HIJOS SOCIEDAD ANONIMA	3101005527	BJC135	WME4514801K471823
240028750496TR	CORPORACIÓN TRANSA DE VALLE VERDE DE COSTA RICA SA	3101422684	C 135497	PKA213S50180
240030830496TR	BICSA LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101767212	CL 570220	3N6CD33B9MK801747
240031100496TR	DISTRIBUIDORA LUCEMA SOCIEDAD ANONIMA	3101191433	C 168668	JHHZCL2H7HK007351
240031140496TR	CORPORACION SUMATEC DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101799498	C 164980	JAAN1R71KG7100073
240031400496TR	PRESTARTE RAPIDO DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101705221	CBK291	5NPD84LF6JH329792
240029070496TR	WORLDWIDE MATERIAL HANDLING WMH SOCIEDAD ANONIMA	3101801904	CL 216234	5TEUU42N37Z381262
240029560496TR	J KING BROTHERS SOCIEDAD ANONIMA	3101784144	MOT 835301	LWBKA0290R1100050
240015430496TR	COOPERATIVA DE PRODUCTORES DE LECHE DOS PINOS RL	3004045002	C 157836	3HAMMAAR8CL557945
240011660496TR	SELECT GENETICS SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102798262	CL 344572	MR0KB3CC3R0733376
240029330496TR	EXPORTACIONES GASPAS ORTUÑO SOCIEDAD ANONIMA	3101079927	C 172614	7H430302
240009210496TR	PRIPA PJP SOCIEDAD ANONIMA	3101286517	BJH003	JTDBT923671024187
240005230496TR	COOPERATIVA DE PRODUCTORES DE LECHE DOS PINOS RL	3004045002	C 174979	953658248NR032171
240006150496TR	SERVICIOS URBANOS DE OREAMUNO S.A	3101073513	CB 002704	9BM384074BB746221
240024610496TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANÓNIMA	3101315660	886256	LZWMLMGN8PF011432
240024630496TR	AGE CAPITAL SOCIEDAD ANONIMA	3101732506	C 178379	WJMS33TTXSC523371
240028910496TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	CL 349281	MHYDN71V1RJ401761
240024750496TR	DANISSA CREDIT SOCIEDAD ANÓNIMA	3101083067	JMR760	3N1AB7AD1FL608178
240027130496TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	BPG777	MALBM51CAHM350499
240032390496TR	TRANSPORTES ISA S.A	3101200785	C 142423	1FUFDZYB0VL839789
240025170496TR	AUTO TRANSPORTES LUMACA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101280236	CB 003200	LA6A1M2M4JB400664
240025170496TR	PRODUCTOS KITTY SOCIEDAD ANÓNIMA	3101283788	CL 324968	JLBE73CEMKU50037
240027270496TR	MONICA BRENES MIRAULT	303680766	PRR422	JTMZD8EV2HJ098100
240028780496TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	MOT 754071	8CHMD3410MP300322

### JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE GUATUSO

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
24-000006-1510 TR	CARMEN GERARDO ROJAS ALVARADO	700770773	648022	4S2X4316277
24-000006-1510 TR	MARIA DEL SOL CASTILLO GUTIÉRREZ	504110962	CL-336865	8AJKB3CD7P1647906
24-000011-1510 TR	VILLAS DEL CASTILLO SOCIEDAD ANÓNIMA	3101362905	C- 163862	J510531
24-000013-1510 TR	MICHELLE FABIANA MADRIGAL SEQUEIRA	208470202	C-136152	FE204S10046
24-000019-1510 TR	ÁLVARO ANDRÉS AMADOR GONZÁLEZ	205450074	C-147540	2FUYYDDZB4TA558941
24-000023-1510 TR	MICHAEL ANTHONY ARGUEDAS MUÑOZ	113570960	290169	JT2EL36M3L0473641
24-000024-1510 TR	ELIZABETH MORUN BRICENO	602190850	589027	1N4AB41D3SC736123
24-000024-1510 TR	AGE CAPITAL SOCIEDAD ANONIMA	3101732506	AB-008173	JLBBE639JLRK30248
24-000024-1510 TR	RAMON ENRIQUE CASTRO SALAS	205240393	AB-004095	9BM6642315B436447
24-000028-1510 TR	WESLYN ESTEVEN ROJAS ALVAREZ	207640009	223664	JN1PB22S2JU561199
24-000029-1510 TR	ARMANDO ODIR CESPEDES RIOTTE	108810485	568123	KMHJF31JPRU859163
24-000029-1510 TR	MARICELA ALFARO CASTRO	206790002	HYM229	1NXBU4EE9AZ195367
24-000032-1510 TR	LILLIANA MARIA LÓPEZ CASTRO	205850971	CL-297653	JAANLR55EH7100039
23-000035-1510 TR	Daniel Alberto Morera Araya	206050611	295267	JN1HT2110HT098148

**Juzgado de Tránsito de Grecia**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
24-000610-0899-TR	GUIDO AVILA NATANAEL DE JESUS	207400881	CL 159850	JM2UF1113H0589274
24-000614-0899-TR	BOLAÑOS RODRIGUEZ NIDIA	204830055	743052	JS3TD21V4T4108708
24-000614-0899-TR	LEPIZ OCONTRILLO MIGUEL ALBERTO	205550985	MOT 512544	JH2NE0313YK500818
24-000644-0899-TR	MURILLO ORTEGA ANELI	702220513	641955	2T1AE09B0SC123218
24-000656-0899-TR	ARIAS MARTINS ROTCEL JOHN	186201238935	BZP542	JTMW43FV0RD169654
24-000670-0899-TR	HIDALGO ALFARO LUIS ANTONIO	204570306	CL 335512	8AJBA3CD6P1720864
24-000670-0899-TR	RODRIGUEZ ALFARO PATRICIA MARIA	111740829	BSP717	3N1AB61E18L637959
24-000672-0899-TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	BPG091	KMHCT41BEJU383076
24-000674-0899-TR	COKER TURNER MICHAEL ALVIN	801050328	MBB138	JN1TANT31Z0106302
24-000674-0899-TR	DECIO PEGGY ANN	184001877400	906103	JDAJ210G001124239
24-000689-0899-TR	EUROPA MOTOR S.A.	310108810924	NO TIENE	VIN LC6XCHX1X80804039
24-000723-0899-TR	ANC CAR SOCIEDAD ANONIMA	3101013775	BYN757	VF1RZG002RC396531
24-000723-0899-TR	CAMPOS SANCHEZ LUIS ALBERTO	401110489	MOT 102175	9C2JA0100YR630057
24-000696-0899-TR	BADILLA CHACON MARITZA DEL CARMEN	105990505	592400	JN1EB31P6MU001121
24-000739-0899-TR	TRANSPORTES TRC SOCIEDAD ANONIMA	3101659752	SJB 010241	9BM6642315B414196
24-0001278-0495-TR	UMAÑA RAMIREZ ILLIANA MARIA	205000279	TA 000160	JTDBJ21E904010885

**Juzgado de Tránsito de Heredia**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
24-000906-0497-TR-4	MIRIAM CRISTINA VILLANEA PANIAGUA	110240389	MOT864088	LKXYCML40R0037857
24-002775-0489-TR-1	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANÓNIMA	3101315660	PCM232	LSGKB54H9LV101050
24-002772-0497-TR-1	ANA ISABEL AGÜERO CHAVES	206170408	BKD481	KM8JM12B36U249824
24-002776-0497-TR-1	AZUCENA FILOMENA MARTÍNEZ	155817919127	525918	1N4EB32A9PC755623
24-002813-0497-TR-1	MARÍA JOSÉ MURILLO CHACÓN	114260318	MJM283	MALA841CAFMO44889
24-002813-0497-TR-1	YOCELYN DE LOS ÁNGELES DÁVILA ACUÑA	155808779129	865834	KMHSG81BBBU680617
24-002813-0497-TR-1	LUIS DIEGO CERDAS MORA	115550647	MOT589199	LBBPGM2B5HB716564
24-002817-0497-TR-1	OSCAR LUIS RAMÍREZ ALFARO	401270778	197222	JP4FH41D2GZ036205
24-002817-0497-TR-1	BAC SAN JOSÉ LEASING SA	3101083308	BYK928	LMXA14AFXPZ354216
24-002830-0497-TR-1	LA GALAXIA WAO R & R SOCIEDAD ANÓNIMA	3101862958	C164758	1M1AA13YXYW114332
24-002830-0497-TR-1	ALQUIMARCAS SOCIEDAD ANÓNIMA	3101789353	C171524	JHDGD1JLUXXX16244
24-002841-0497-TR-1	FANCO SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102774212	BNY349	MA3FB32S4J0A71904
24-002845-0497-TR-1	GLORIA STEPHANIE ÁLVAREZ FONSECA	114920787	MOT859748	LC6PCKGJ2R0000042
24-002849-0497-TR-1	COMERCIALIZADORA DE OCCIDENTE FAMILIA LÓPEZ Y ASOCIADOS LF SOCIEDAD ANÓNIMA	3101811407	BBT641	KMHHDH41EBCU373698
24-002870-0497-TR-3	FACILEASING SOCIEDAD ANÓNIMA	3101129386	BWV728	MR2B29F36N1246828
24-002893-0497-TR-1	KRISTEL LISSETH SÁNCHEZ CRUZ	115030635	RCT325	MA3ZF62S8FA522544
24-002893-0497-TR-1	JACQUELINE PATRICIA ALVARADO ARIAS	108940847	BZV784	MALB251CARM485273
24-002917-0497-TR-1	ASOCIACIÓN SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DE CENTRAL DE MANGUERAS S.A	3002051967	CDM232	MA3JB74V4P0127337
24-002929-0497-TR-1	3-102-865772 SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102865772	CL310248	JHHCJ3H8JK004478
24-002933-0497-TR-1	ÁNGEL MARIN MADRIGAL	102990168	BCQ719	JMYLNV96WBJ001319
24-002933-0497-TR-1	XINIA MARÍA VALVERDE GOYENAGA	105220107	841292	JM7BL12Z3A1174955
24-002937-0497-TR-1	SEGURIDAD ALIMENTARIA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101736865	MOT804821	LALMD4391N3161800
24-002949-0497-TR-1	MARÍA DE LOS ÁNGELES MORA SEGURA	111970724	BST858	KMHHDG41LBFU323860
24-002949-0497-TR-1	JUSTA ELENA ASTORGA JIRÓN	205580208	BVY220	KMHCU4AE0FU937947
24-002989-0497-TR-1	ORLANDO VILLALOBOS MAROZZI	103340393	209773	KMHJF31JPRU495566
24-002989-0497-TR-1	GABRIELA SUAREZ GARITA	110370165	BCT433	3N1CN7AD1ZL090111
24-003018-0497-TR-1	EUROMOBILIA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101077629	CL284340	JAA1KR55HF7100473
24-003030-0497-TR-1	BAC SAN JOSÉ LEASING SA	3101083308	CL330939	MMBJLKL10NH042830
24-003041-0497-TR-1	MARÍA FERNANDA LEANDRO GUILLÉN	116710036	771664	MA3FB31S990193359

24-003045-0497-TR-1	3-101-768164 SOCIEDAD ANÓNIMA	3101768164	TBB101	3KPA241AAKE211254
24-003045-0497-TR-1	TRANSPORTES BOLSAL SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102907671	C148630	1FUYDSEB8YP940684
24-003097-0497-TR-1	FANNY GISELA CORTÉS BUSTOS	303320992	ZFK777	LS4ASE2E5RA953574
24-003105-0497-TR-1	LUIS FERNANDO SOLIS CAMPOS	402410570	638545	KMHVA21NPSU022069
24-003105-0497-TR-1	MARÍA LOURDES ÁLVAREZ OBANDO	604270576	CBV295	LVVDB21B5SSC000137
24-003105-0497-TR-1	JOSÉ ANDRÉS AGUILAR LUNA	118580418	BZW556	KMHDH41DBCU337965
24-003113-0497-TR-1	LÍNEA DE ACCIÓN SOCIEDAD ANÓNIMA	3101108346	BXF759	3N1AB8AE0PY206333
24-003113-0497-TR-1	GUILLERMO GONZÁLEZ SEGURA	401270254	MOT090849	37F072229
24-003117-0497-TR-1	ANDRÉS DAVID EDUARTE ARIAS	115150714	MOT841370	LZL20P100RHF40282
24-003121-0497-TR-1	ARRENDADORA CAFSA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101286181	CL351378	MHKB3FE10RK002673
24-003974-0497-TR-2	CAMPOS CARRILLO GISELLE MARIA	108620043	772173	JMYSNCS3A8U006778
24-003978-0497-TR-2	BENAVIDES ESPINOZA JULIO CESAR	114100803	CL 135806	JAATFR54FS7100024
24-003978-0497-TR-2	LEASING CARS AND RENTING SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102771935	BRF036	MA6CG6CD6KT015677
24-004037-0497-TR-2	ARRIENDA EXPRESS SOCIEDAD ANONIMA	3101664705	CBP316	MBHWBA3S3RG609203
24-004037-0497-TR-2	TAPIA SANCHEZ FRANCISCO	155807114314	455511	KMHJF31JPPU406656
24-003991-0497-TR-2	SALINAS ESPINOZA ITZA CELESTE	801450429	KGM003	MA3ZC62S0FA605894
24-003991-0497-TR-2	SERVICIOS CENTROAMERICANOS SOCIEDAD ANONIMA	3101005862	BDV044	JMYLNV96WCJ001188
24-003733-0497-TR-2	CHAVARRIA DURAN EDKAR FABRICIO	112280970	CL184630	JN1AJUD22Z0030184
24-003995-0497-TR-2	ALPIZAR MADRIGAL YULIANA FRANCINY	113290554	479701	JS3TX92V524100064
24-004013-0497-TR-2	SEGURA SALDAÑA ANA YANCI	107660221	VWT270	9BWB16BF9M4049738
24-004021-0497-TR-2	NUÑEZ PERALTA MARIA GUISELLE	602590400	863511	MA3FC31S6BA359785
24-004021-0497-TR-2	COCA COLA FEMSA DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101005212	C 160608	3HAMSAAAR2DL442085
24-004025-0497-TR-2	FACILEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101129386	CL 350622	MHKB3FE10RK002845
24-004025-0497-TR-2	FLORES FLORES MARILYNG	155823424233	MOT 535359	9F2A71257H2000076
24-004029-0497-TR-2	RUEDA MARTINEZ WILBER GIOVANNY	155830175014	MOT 711633	ME1RG2674L3004494
24-004029-0497-TR-2	VALVERDE BONILLA ARNOLD FERNANDO	111580323	817929	KL1MJ610X9C570915
24-004045-0497-TR-2	ROJAS MARIN GUSTAVO ADOLFO	109910916	C 158653	1FUYDSEB2VL757879
24-004045-0497-TR-2	AVENDAÑO RODRIGUEZ VICTOR ANDRES	116080185	183740	EE1004004062
24-004045-0497-TR-2	URE#A CASTRO ALEJANDRO	112240002	MOT185455	LC6PAGA1260880389
24-004050-0497-TR-2	UREÑA BARRANTES MARLENE DEL CARMEN	602400724	C 157892	1FUJAHCGX1LH50915
24-004058-0497-TR-2	BADILLA GARCIA ALVARO ESTEBAN	118950894	MOT 888214	LZL20P101RHL40203
24-003697-0497-TR-2	VALENCIANO LEDEZMA OMAR EMILIO DEL CARMEN	601040108	638481	EL440109943
24-003527-0497-TR-2	CORPORACIÓN DE PORTEADORES PURA VIDA SOCIEDAD ANONIMA	3101373940	HB004620	LVZX42KB3PAA14192
24-003527-0497-TR-2	BRIZUELA QUESADA PABLO ANDRES	604690151	651337	WC509714
24-000345-0497-TR-2	INVERSIONES RENTO CARRO EN COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101689107	BYW217	5GTDN13E678154684
24-003290-0497-TR-3	COSTA RICA JUICE COMPANY DCCR LIMITADA	3102843777	CRJ066	WAUZZZGE9NB013633
24-003298-0497-TR-3	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	VSB106	3KPA341ABRE593718
24-003302-0497-TR-3	RAMIREZ BENAVIDES YESENIA ISABEL	108370372	CL 240737	1N6SD11Y9MC341924
24-003678-0497-TR-3	ZARATE VINDAS NICOLE	402320911	BXT513	KMHDH4AE2CU338293
24-003336-0497-TR-3	TOTAL LEASING FINCO SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102790532	BYK036	MALB241CBRM180915
24-003340-0497-TR-3	CALDERON PICADO RAFAEL ANGEL	602450522	MOT 365613	LBPKE130XD0090229
24-003344-0497-TR-3	CHAHORA E HIJOS SOCIEDAD ANONIMA	3101612239	CL 157461	JM2UF3139L0850249
24-003352-0497-TR-3	CALDERON HERNANDEZ ALEJANDRA MARIA	111840596	RYM708	2FMDK3JC5DBC47889
24-003360-0497-TR-3	NUÑEZ VARGAS HILDA MARIA JOSEFA	400980670	BSX541	JTDBT4K35A1366594
24-003376-0497-TR-3	RODRIGUEZ QUESADA ALVARO ENRIQUE	204590753	CL 196007	RN905043733
24-003996-0497-TR-3	SANCHEZ ALFARO GUILLERMO	401130825	TH 000226	MR2BT9F30E1120560
24-003388-0497-TR-3	3-102-849314 SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102849314	BMJ242	JDAJ200G001009408

24-003400-0497-TR-3	VEHICULOS RODRIGUEZ SOCIEDAD ANONIMA	3101661391	659935	8AJYZ59G503008243
24-003404-0497-TR-3	LOAIZA PEÑARANDA EDUARDO ANDRES	117710319	639893	1HGCM56706A500694
24-003404-0497-TR-3	VALVERDE ALVAREZ DILANY YULIANA	208430083	C 142808	1FV6HLBA3YHF50307
24-003408-0497-TR-3	ARCE GUTIERREZ SOFIA	116500143	MOT 821570	ME1RG0923P2039933
24-003408-0497-TR-3	CALDERON MARTINEZ RITA JUSTINA	155800293728	MOT 835690	FR3PCM4A9RB000086
24-003412-0497-TR-3	DISTRIBUIDORA Y LOGISTICA DISAL SOCIEDAD ANONIMA	3101020070	C 161263	JHDFC4JJUDXX18882
24-003416-0497-TR-3	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	BQW440	MALC381CBJM354021
24-003129-0497-TR-1	MELISSA CORTÉS ESTRADA	504070975	MOT834058	LHJJN184RB500697
24-003129-0497-TR-1	MÓNICA AUXILIADORA SALAS RODRÍGUEZ	109830607	SJB011465	JTF5K22P700004725
24-003141-0497-TR-1	JORGE ALEJANDRO GAMBOA CERVANTES	112810608	MOT421500	LBBPGMT03EB444914
24-003160-0497-TR-1	ARLO RESIDENCIAS SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102761653	837564	WAUZZZ8R7BA000768
24-003160-0497-TR-1	JOSÉ LUIS MÉNDEZ CAMACHO	204320647	CL275507	JAANMR55EE7100108
24-003172-0497-TR-1	TRANSPORTES BARVEÑOS LIMITADA	3102032885	SJB013415	KL5UM52HEBK000232
24-003192-0497-TR-1	TRANSTURJOMA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102772722	BKV067	JDAJ210G0G3015539
24-003192-0497-TR-1	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	BPZ800	KMHJ2813AJU603336
24-003196-0497-TR-1	LONNIE JOE WHITE RIVERA	113380096	MOT272357	LWBPCJ1F5A1000527
24-003220-0497-TR-1	CORPORACIÓN DE SUPERMERCADOS UNIDOS SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102007223	CL346551	LC0CE4DB7R0001229
24-003236-0497-TR-1	LAURA MARÍA CANALES CASTRO	107120192	334058	V430RJ002407
24-003240-0497-TR-1	LA MAQUILA LAMA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101196511	MOT818775	LP7UCML9XM1001279
24-003240-0497-TR-1	EDWIN ANTONIO CRUZ ROCHA	800740711	TAP-81	3N1CC1AD8JK194981
24-003252-0497-TR-1	NATHANAEL ENRIQUE ZELEDÓN SANDOVAL	C01499800	BTN927	MMSVC41S4LR102044
24-003260-0497-TR-1	JOSÉ LUIS HERNÁNDEZ MÉNDEZ	401900147	804019	2T1BR12E41C429730
24-003292-0497-TR-1	GETACAR INT CORP SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102780106	BTN878	KMHCT4AE0CU204487
24-003316-0497-TR-1	KEVIN PÉREZ SÁNCHEZ	113060028	CBB023	VF3CU5FS9JY000428
24-003316-0497-TR-1	MARÍA JAZMIN VARGAS GUERRERO	207450029	C158873	LH224794
24-003320-0497-TR-1	YECSON FRANCISCO CARVAJAL QUESADA	206360983	BQC072	MA6CG6CD4JT001453
24-003324-0497-TR-1	ALBERTO GERARDO MONTERO CHAVES	105730769	NMG009	KMHJ2813BGU082712
24-003328-0497-TR-1	INNOVACIÓN NEGOCIOS Y TECNOLOGÍA INNETEC SOCIEDAD ANÓNIMA	3101723887	MNC003	WMWXM510XG2A67024
24-003330-0497-TR-1	TRANSFLEX INTERNATIONAL SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102603223	C159860	1FUJCRCK94PM79506
24-003444-0497-TR-3	VILLALOBOS ALVAREZ DELIA EMILIA	401100795	FSV502	JMYXTGK2WKZ000401
24-003444-0497-TR-3	TRANSPORTES BARVEÑOS LIMITADA	3102032885	HB 004735	320157
24-003448-0497-TR-3	3-101-605640 SOCIEDAD ANONIMA	3101605640	883392	KMHCT41DACU023070
24-003448-0497-TR-3	COTO RIVERA PABLO GABRIEL	304060988	C 162194	4C020969
24-003460-0497-TR-3	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	BYJ309	MA3FL61S1PA420114
24-003468-0497-TR-3	ARDON ARAYA ROSA MARIA	701220020	506803	JS3TD03V4S4105484
24-003480-0497-TR-3	SALAZAR RODRIGUEZ HELEN MAYELA	603330158	BJM384	1NXBR32E14Z322035
24-003492-0497-TR-3	A Y M CONSTRUVALLE SOCIEDAD ANONIMA	3101725854	C 146840	JALFSR33L87000003
24-003504-0497-TR-3	SANCHEZ PORRAS ERICK ESTEBAN	402060004	BRZ487	2T1BURHE4EC173406
24-003512-0497-TR-3	CAMPOS BARRANTES ANA CECILIA	400930833	BMN330	MHKM5FF30HK001028
24-003520-0497-TR-3	INT AUTOSTYLE CORP SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102763501	BMS477	3VW2K1AJ7HM298942
24-003540-0497-TR-3	ROJAS CASTRILLO LUIS ERICK	110710973	710921	2S3TE02VXV6404446
24-003544-0497-TR-3	SOLANO BRENES MILDRED AIRLLEN	701360245	C 135930	1FUFDZYB4TH839973
24-003544-0497-TR-3	SANCHIA COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101863899	C 159742	1FVACWDC86HW45545
24-003548-0497-TR-3	LEPIZ VARGAS ROSS ANGELICA	402070221	BZV488	KMHSJ81VP8U344605
24-003548-0497-TR-3	ARRENDADORA CAFSA SOCIEDAD ANONIMA	3101286181	BRF564	JTMBD8EV6KJ033095
24-003464-0497-TR-3	TRANSPORTES UNIDOS ALAJUELENSES SOCIEDAD ANONIMA	3101004929	AB 007018	WMARR8ZZ2FC020967
24-003560-0497-TR-3	ANC RENTING SOCIEDAD ANONIMA	3101672279	BZY796	MHFAB1BY7P3023604

24-003565-0497-TR-3	INTEC INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA	3101175991	CL 279385	MPATFR86JET000810
24-003567-0497-TR-3	ARAYA PEREZ MIGUEL EDUARDO	108780794	805373	JDAM301S001098237
24-003392-0497-TR-3	CONCRETOS DUOCRET SOCIEDAD ANONIMA	3101272276	MOT 154720	9C2KC08306R510067
24-003583-0497-TR-3	EMPRESARIOS GUAPILEÑOS SOCIEDAD ANONIMA	3101089828	LB 001355	9BM6340116B482558
24-003591-0497-TR-3	JIMENEZ BARQUERO IRIS DEL CARMEN	401370524	BTP227	KMHGDG41DBEU850971
24-003595-0497-TR-3	SANDOVAL MENDOZA RONY ALBERTO	601600755	BKQ393	KMHCT51BAGU231256
24-003619-0497-TR-3	GUILLEN SOLIS MARIA MONTSERRAT	402290075	BPS620	MA3WB52S0JA314787
24-003619-0497-TR-3	MEZA BOU EDUARDO	203590251	BND757	KMHCT41BAHU248650
24-003627-0497-TR-3	ARIFOV BILAN MARGARITA VLADIMIROVNA	800810853	BQG843	MA3ZF63SXJA226545
24-003627-0497-TR-3	INDUSTRIAS QUIMICAS I N Q U I M SOCIEDAD ANONIMA	3101249686	BXC209	9BRK4AAG9P0061641
24-004067-0497-TR-3	HERNANDEZ RODRIGUEZ GREIVIN ANDREY	604390641	MOT 848422	LZL20P103RHD40254
24-003635-0497-TR-3	SAENZ ODIO ROBERTO JAVIER	111000308	TTY096	KMHJT81BBDU745774
24-003338-0497-TR-1	YENDRI PAOLA CALVO ZÚÑIGA	206600408	BSX419	LVVDB21B9ME000018
24-003346-0497-TR-1	DIEGO ALONSO PÉREZ CARRANZA	701660487	MOT636084	LLCLGM3D7JA100129
24-003346-0497-TR-1	GABRIELA PATRICIA CHACÓN ZAMORA	112040424	MOT473988	VBKJUC406FC033028
24-003350-0497-TR-1	BAC SAN JOSÉ LEASING SA	3101083308	EE042155	LZZ5BLS6DNA092010
24-004062-0497-TR-2	COMO UNA TARDE DE DOMINGO SOCIEDAD ANONIMA	3101281719	849477	WVGZZZ5NZBW025106
24-004062-0497-TR-2	FOGEL RENTING SOCIEDAD ANONIMA	3101788902	CL 345934	9BWKL45U5PP062116
24-004070-0497-TR-2	BOLAÑOS MADRIGAL KATHERINE	206200687	695362	JDAJ200G001008667
24-004070-0497-TR-2	CASTILLO COUNTRY CLUB SOCIEDAD ANONIMA	3101015794	CL 329550	VF7VFAHXGNZ002149
24-004078-0497-TR-2	VALENCIA CASTILLO JAIME	117000116922	BSH561	KMHCU4AE5DU374911
24-004082-0497-TR-2	CORPORACION ELIKA DE JCR SOCIEDAD ANONIMA	3101316875	C 151517	JNAPC33L8XGR50057
24-004082-0497-TR-2	ALVARADO CRUZ JORGE EDUARDO	402010611	BGL635	JTMZF9EV4FJ013786
24-004090-0497-TR-2	HOBBIES CUATRO POR CUATRO COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101804434	462684	2HGEH2349NH510795
24-004094-0497-TR-2	BUSETAS HEREDIANAS SOCIEDAD ANONIMA	3101058765	HB 002424	9BM3840737B513758
24-004103-0497-TR-2	GONZALEZ ARIAS BELEN	105210784	BDW423	JS2ZC82S3E6101376
24-004111-0497-TR-2	PACHECO PORRAS YISNEY MARIA	114950626	448149	JMYLYV75W2J000263
24-004119-0497-TR-2	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	BQZ963	KMHCT41BAKU443979
24-004123-0497-TR-2	TEZAROMAZ SOCIEDD ANONIMA	3101398499	MOT 872636	LWBJA4795R1602306
24-004131-0497-TR-2	NATANZ INTERNATIONAL CORPORATION, SOCIEDAD ANONIMA	3101616095	BNB825	LSJA14E63GG011158
24-004135-0497-TR-2	MENDEZ BALTODANO MARIA CASTALIA	502330065	BCJ316	JTDBT923001418015
24-004135-0497-TR-2	A B C MUDANZAS SOCIEDAD ANONIMA	3101167013	C 145483	2HSCEAER52C039911
24-003362-0497-TR-1	EDWIN NÚÑEZ VARELA	106500037	BBV376	KMHCG41FPYU054255
24-003362-0497-TR-1	KEVIN ANDRÉS ALFARO VALVERDE	117700834	MOT804973	VBKJPJ404NC229298
24-003378-0497-TR-1	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANÓNIMA	3101315660	CL333511	JAA1LR77EP7100279
24-003378-0497-TR-1	COCA COLA FEMSA DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101005212	C178070	9535V6TB7RR062541
24-003386-0497-TR-1	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	CL680055	1C6SRFLT9RN127280
24-003394-0497-TR-1	OTTO RAFAEL VARGAS GONZÁLEZ	113090479	606376	1J8HR58N65C708757
24-003398-0497-TR-1	MARCO VINICIO CORDERO QUESADA	302010310	BPC045	KMHJ2813BHU480817
24-003398-0497-TR-1	SOPORTE ASISTIDO AEREO Y TERRESTRE SAAT SOCIEDAD ANÓNIMA	3101785202	CL322104	1GD372CL4B1110388
24-003406-0497-TR-1	BAC SAN JOSÉ LEASING SA	3101083308	CL311865	MHYDN71V6JJ403848
24-003410-0497-TR-1	FOFOSA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102858360	HB4689	JTFNAFAP6P8032813
24-003410-0497-TR-1	LUIS RAMÓN FALLAS FALLAS	302530529	TSJ2416	LGWEE2K54JE607462
24-003414-0497-TR-1	EDDY GERARDO BUVERT VILLALOBOS	109450779	806409	JHLRD1853VC029907
24-002527-0497-TR-1	KEYLOR ALBERTO ROJAS ELIZONDO	401960299	RSC089	JN1TANT31Z0105244

24-002527-0497-TR-1	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	BZN574	93C156YK2RC407835
24-004265-0497-TR-1	BAC SAN JOSÉ LEASING SA	3101083308	BXR825	MA3FB32S3XN0J85313
24-004157-0497-TR-1	MAYCA DISTRIBUIDORES SOCIEDAD ANÓNIMA	3101172267	C169553	JHDFG1JPUJXX20492
24-004157-0497-TR-1	WADY ALBERTO SALGADO CORONADO	110210124	BGV952	MA3ZC62S2FA665983
24-004056-0497-TR-1	DAVIVIENDA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101692430	C173891	3AKJA6CG6LDKZ8233
24-004484-0497-TR-1	TRANSPORTICOS VH SOCIEDAD ANÓNIMA	3101746371	CL214369	8AJER32G204010642
24-004504-0497-TR-1	XIMENA CAMPOS SEGURA	402280776	BSH448	KMHJ2813BKU890424
24-003811-0497-TR-1	CARLOS SALAZAR CERVANTES	104560580	571202	JT2AE04B9S0094554
24-004120-0497-TR-3	GALAGARZA DURAN CARLOS	701080318	CL 240322	JN7010458
24-003639-0497-TR-3	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	CCK022	LC0CE4CC3S4000605
24-003643-0497-TR-3	CVMUNDO GARCIA OCHENTA Y CINCO LIMITADA	3102864050	BVK218	LVVDB21B0ND018902
24-003651-0497-TR-3	EXPORTADORA IMPERIO VERDE SOCIEDAD ANONIMA	3101080139	CL 338741	8AJKB3CD3P1642184
24-003659-0497-TR-3	CORPORACION GRUPO Q COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101025849	BMP330	3G1J85CC5HS515623
24-003659-0497-TR-3	TRANSPORTES LJPS HERMANOS SOCIEDAD ANONIMA	3101565177	C 155616	1FUPCDYB8XLA56498
24-003663-0497-TR-3	VALERIO ARTAVIA JORGE GERARDO DEL CARMEN	401320640	CBR691	LVVDB21B3SE000139
24-001053-0497-TR-3	HERNANDEZ SOTO MARCO VINICIO	402540128	MOT 845869	LD3PCM6J8R2400043
24-003690-0497-TR-3	MEJIAS HERNANDEZ MARTA ELENA	106480095	PVM934	3N1CC1AD2HK200204
24-003690-0497-TR-3	INVERSIONES NIAH HC SOCIEDAD ANONIMA	3101467456	BFJ595	WDCDA0DB0EA311577
24-003694-0497-TR-3	KNUEVE INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA	3101141045	MOT 746821	8CHMD3410MP300137
24-003699-0497-TR-3	DESARROLLOS TAMBOR MCB LIMITADA	3102221690	313737	N34WNZ026271
24-003703-0497-TR-3	CORDERO GUTIERREZ ADA MARIA	104720192	CL 270013	3C419342
24-004492-0497-TR-1	RAÚL MIRANDA ALFARO	401200603	TH807	JTDBJ41E40J000746
23-005904-0797-TR4	TRANSPORTES JERONIMO SANCHEZ E HIJOS SOCIEDAD ANONIMA	3101436684	HB 003181	1BDBNCPA6DF292747
23-005607-0494-TR4	ALVARADO GUERRERO JOSTHIN	208270120	MOT 376846	LWBPCCK109D1000357
23-005627-0497-TR4	CASTRO VILLALOBOS MARIO ALBERTO	205150992	MOT400266	LXYJCNL0XE0533970
24-003700-0497-TR4	TRANSPORTES UNIDOS LA CUATROCIENTOS SOCIEDAD ANONIMA	3101072996	HB 003582	LGLFD5A41GK200028
24-003700-0497-TR4	SALAS SIBAJA EVELYN MARIA	205800383	BPN009	JHLRD17401S013866
23-004222-0497-TR4	ZOOK CHINCHILLA JOHN ANTHONY	115260204	BLB098	JDAJ210G0G3015851
23-004222-0497-TR4	SANCHEZ CASTRO MARIA GUADALUPE	204460737	CL 179514	1N6ND06S6FC318180
24-002356-0497-TR4	TRANSPORTE PACIFICO CALDERA SOCIEDAD ANONIMA	3101512883	C 167190	2HSCNAPR34C092171
24-002356-0497-TR4	BOGANTES UGALDE MARIANGEL	118810407	BMW587	KL8CD6S90EC404771
24-002360-0497-TR4	AGUILAR MURILLO JASON HUMBERTO	116330056	MOT 582480	VBKJGJ402GC295013
24-002360-0497-TR4	NUÑEZ MOYA ABELARDO GERARDO DE PIEDADES	501450926	TH 000289	KMHDG41LBDU710144
24-002372-0497-TR4	NUÑEZ MORA GERALD ALBERTO	702450622	BWV271	LVVDB21B9PD704875
24-002376-0497-TR4	GONZALEZ VASQUEZ JOSE ANTONIO	901220654	BXL750	LS4AAH2R4PG806759
24-002376-0497-TR4	TRANSPORTES UNIDOS ALAJUELENSES SOCIEDAD ANONIMA	3101004929	AB 007019	WMARR8ZZ6FC020972
24-002380-0497-TR4	ULATE CASTRO IBAR RAFAEL	203740077	CRT004	MALC281CAHM200952
24-002392-0497-TR4	DARDON POSADAS JORGE LUIS	132000211534	RYM610	3N1AB7AD2FL614765
24-002392-0497-TR4	MURILLO ARAYA FABIOLA ODILI	701200525	MGH002	WMWXM5107G3A16784
24-002396-0497-TR4	MENDOZA SOLANO EDUARDO JOSE	701980690	418564	PL1C97LNLYB431992
24-002404-0497-TR4	3-101-660795 SOCIEDAD ANONIMA	3101660795	CL 373397	1C6RR7MTXGS291817
24-002414-0497-TR4	ATV LA CUMBRE SOCIEDAD ANONIMA	3101707752	CL 312112	MHKB3CE10FK206288
24-002422-0497-TR 4	QUESADA FERLINI ADRIAN JOSE	114410822	CL 293873	MPATFS85JHT000298
24-002434-0497-TR4	CHAVES GONZALEZ LILLIAM	401010420	CL 201123	JN1ANUD22Z0002331

24-002450-0497-TR4	DISCO SPORT CINCO CINCUENTA SUV LIMITADA	3102757384	GGG866	SALCA2BX1JH731161
24-002450-0497-TR4	VINDAS ROCHA SANDRA ISABEL	107850848	VRM303	3N8CP5HD2JL471864
24-002471-0497-TR4	MAXI REPUESTOS SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102449648	MOT 861880	ME1RG0925R2041203
24-002486-0497-TR4	GARCIA SALAZAR YORLENI DE LOS ANGELES	108570718	BRD852	MALC381CBKM446114
24-003896-0497TR4	CAMPOS SOZA JOHAN GERARDO	208100877	MOT 275393	LAAAAKJCSA0000137
24-003750-0497-TR4	MORA ARIAS MARTA OFELIA	103720500	161991	NO INDICADO
24-003858-0497-TR4	GRUPO ACUZA BARVEÑA LIMITADA	3102068391	HB 003146	1BDBNCPA4DF292746
24-003683-0497-TR4	PORRAS GONZALEZ MARIANELLA	109240109	692998	1HGFA16507L501103
24-003683-0497-TR4	LUTZ HERMANOS & COMPAÑIA LIMITADA	3102003210	MOT 760664	ME1UE2710M3055499
24-002506-0497-TR 4	VILLALOBOS OCONITRILLO LUIS DIEGO	114560517	MOT 048318	NO INDICADO
24-002514-0497-TR4	3-102-760896 SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102760896	SSL456	MR2B29F33H1031881
24-002518-0497-TR4	BARRANTES VARGAS JORGE	201230063	CL 033726	NO INDICADO
24-002522-0497-TR4	CARRANZA PACHECO ANA AVIXELY	206560765	GDC709	LNAD2AB33N5034492
24-002522-0497-TR4	DELGADO MORERA MERCEDES	202710778	837410	3N1CC1AD5ZL165363
24-002539-0497-TR4	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	BSG870	JS2ZC63S0L6101545
24-002546-0497-TR 4	GAITAN MORALES DENNIS ALEXANDER	105740546	BQP453	KMHCT4AE5GU963903
24-002558-0497-TR4	DISTRIBUIDORA CHUZ DEL PACIFICO SOCIEDAD ANONIMA	3101699318	C 162604	1FUJF6AV36DU23732
24-002570-0497-TR4	CABRERA FERNANDEZ FERNANDO ALBERTO	113250496	RTS247	KMHST81CDFU427406
24-003124-0497-TR4	DISTRIBUIDORA LA FLORIDA SOCIEDAD ANONIMA	3101295868	CL 272264	KMFGA17PPDC222040
24-002594-0497-TR4	GEMISA DE SAN RAMON SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102151423	CL 294464	5FPYK3660HB901035
24-002594-0497-TR4	SANDS OF CAPE SAN FRANCISCO SOCIEDAD ANONIMA	3101652184	C 156720	1M2AA10Y3LW001511
24-002628-0497-TR4	VIQUEZ SANDI MARCO TULIO	401080115	C 174674	1FUNGLDR8ASAV6488
24-002632-0497-TR4	GUERRERO SOTO MARIO JOSEPH	604100106	MOT 525315	LZSJCMLC4H5004400
24-002636-0497-TR4	CROMA LOGIC SOCIEDAD ANONIMA	3101496085	MOT 750195	LWBKA0294M1401199
24-002640-0497-TR4	EMPRESA DE TRANSPORTES FERNANDO ZUÑIGA E HIJOS SOCIEDAD ANONIMA	3101072628	SJB 012723	5FPYK3660HB901035
24-002669-0497-TR4	CREDI Q LEASING SOCIEDAD BANONIMA	3101315660	BTM485	KL1CJ6DA6LC451542
24-002669-0497-TR4	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	GBR619	WBATX3107LLF55216
24-002673-0497-TR4	COOPERATIVA DE PRODUCTORES DE LECHE DOS PINOS R L	3004045002	C 170696	3ALACYCS1KDKM6996
24-002578-0497-TR4	TRANSPORTE Y LOGISTICA SJ COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101257960	CL 340616	KNCSHX76AK7372258
24-000790-0497-TR4	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	VDR666	LB37522S4PL000446
24-001939-0497-TR4	ESQUIVEL ELIZONDO XINIA	401220426	TH 000436	JTDBT923401387027
24-001939-0497-TR4	TRANSPORTES ALAJUELA TURRUCARES LA GARITA SOCIEDAD ANONIMA	3101126945	SJB 009749	9BM3840734B384604
24-001797-0497-TR4	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	DBF216	3G1MA5E21NL191890
24-001812-0497-TR4	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	C 177302	JAAN1R75LR7100034
24-004139-0497-TR-2	BCT ARRENDADORA SOCIEDAD ANONIMA	3101136572	CL 342908	3GCUD9E82PG256946
24-004159-0497-TR-2	MULTISERVICIOS KESALOFAN R Y R SOCIEDAD ANONIMA	3101723085	C 135518	3HTMMAAR83N570884
24-004163-0497-TR-2	ABARCA ALVAREZ KEREN VIVIANA	113810118	QRJ183	KNAPB81ABG7810415
24-004163-0497-TR-2	DAVIVIENDA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101692430	CL 349163	MHYDN71VXRJ402293
24-004175-0497-TR-2	RODRÍGUEZ MURILLO ALEXIS	202680819	BJK835	JTEGH20V310015023
24-004195-0497-TR-2	BUSETAS HEREDIANAS SOCIEDAD ANONIMA	3101058765	HB 002424	9BM3840737B513758
24-003043-0497-TR-2	SAN JOSE EXPRESS LIMITADA	3102691514	MOT508218	LBPKE1307G0115236
24-003467-0497-TR-2	PAEZ ZUÑIGA IVONNE TATIANA	114690360	BDS043	3N1CN7ADXZK142275

24-003884-0497-TR-2	BAC SAN JOSE LEASING S.A	3101083308	FZK152	LNBRFCFRK0RB339691
24-003884-0497-TR-2	ALTICA SERVICIOS FINANCIEROS SOCIEDAD ANONIMA	3101712325	WWW987	WBAKT410XJ0Z72631
24-004203-0497-TR-2	SIBAJA VARGAS ALLAN FRANCISCO	112490643	C 177592	1FUJF0CVX9DAK7069
24-004203-0497-TR-2	GRUPO POZUELO & PRO G P P SOCIEDAD ANONIMA	3101195436	CL 265630	MR0ES12G803073412
24-003619-0494-TR-2	ZAMBRANA GARITA YESENIA AMALIA	204920152	762425	JMYLRV96W8J001631
24-003971-0494-TR-2	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	FJP671	3KPA241AAJE098723
24-003971-0494-TR-2	GEDEPA SOCIEDAD ANONIMA	3101021393	GDP007	JTMZD8EV3JJ150288
24-004227-0497-TR-2	MARIN MENDIETA WILLIAM ALBERTO	155828313404	BPG591	KPTA0B18SJP262103
24-004227-0497-TR-2	OMOJAE MOTORS CR SOCIEDAD ANONIMA	3101874483		
24-004235-0497-TR-2	TORELLI SOCIEDAD ANONIMA	3101019172	CC015 CL 263042	1VVDP21B0B600016 JAANLR55EC7103331
24-004239-0497-TR-2	RODRIGUEZ SOTO FREDDY EDUARDO	401840950	BJB571	JDAJ210G0G3011419
24-004251-0497-TR-2	BUSETAS HEREDIANAS SOCIEDAD ANONIMA	3101058765	HB 002910	9532F82W4BR107652
24-004255-0497-TR-2	BLANCO RIVERA ALONDRA MARIA	116570262	MOT 846372	LZSJCMLC9R1005275
24-004259-0497-TR-2	ARIAS ROMERO RODRIGO ANTONIO	303480307	C 176049	1FVACXDJ86HW95866
24-003759-0497-TR-1	NODIER ALEXANDER SOTO VARGAS	502870880	BBL819	V430VJ001447

### JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y DE MENOR CUANTIA DE BRIBRI, TALAMANCA

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
23-000164-1539-TR	JULIO CESAR DE JESUS SANCHEZ SANCHEZ	401500557	603609	2T1BR12E6WC071263
23-000169-1539-TR	PAOLA ANDREA SOLANO ULLOA	304400291	MOT-822825	LAEEACC85PHS72913
23-000176-1539-TR	RENTE UN AUTO ESMERALDA S.A	3101088140	BVP467	KMHRB812BNU131980
24-000013-1539-TR	JORGE HUMBERTO MOLINA POLANCO	801120872	CL-296072	MR0HZ8CDXH0504042
24-000013-1539-TR	SAVER RENTA CAR S.A	3101704357	BSS065	KMHJ2813DLU118995
24-000037-1539-TR	NATASHA NAZIRA SIMMONS CASANOVA	701550640	MOT-601588	LKXYCML46J0001630
24-000044-1539-TR	CORNELIS JACOBUS VAN DOORN	NT52KL613	MOT-271950	9C2JD20109R520419
24-000034-1539-TR	ISRAEL ALEXANDER AZOFEIFA CRUZ	602820772	CL-151195	LC378203
24-000047-1539-TR	PROMOTORA CARIBEÑA DE COSTA RICA S.A	3101773445	BSQ844	MA6CH5CD2LT007911
24-000047-1539-TR	RAUL HERNANDEZ LEIVA	301900869	LB-2172	LJSKA3BF5FD856010
24-000059-1539-TR	GUILLERMO ESTUARDO ORTEGA MARTÍNEZ	801070253	SJB-16782	JLBBE639JRK30170
24-000078-1539-TR	EDGAR ALEXANDER HERNÁNDEZ PANIAGUA	112770652	767085	8AD2AKFWU8G035448
24-000078-1539-TR	RICARDO EMILIO OROZCO REYES	401330376	MOT-711911	LZSJCKLC7L1002595
24-000091-1539-TR	FAMILIA VAZ S.A	3101790189	BQD465	8AJHA3FS7J0511294
24-000109-1539-TR	RENTE UN AUTO ESMERALDA S.A	3101088140	BYK089	KMHRB812BRU257944
24-000450-0498-TR	JOSE LEONIDAS OBANDO GOMEZ	502160541	516782	KMHJF31JPMU063269
24-000114-1539-TR	DAISY MENDEZ NICOYA	900590519	BBG108	KMJRD37FPWU388038
24-000114-1539-TR	MISAEL ASDRUBAL PEREZ PALMA	702720033	MOT-686941	LLCJJP4A8KA103701
24-000140-1539-TR	RAUM LIMITADA	3102593331	BMD914	KMHJ2813DHU284587
22-000125-1539-TR	JOSE EDUARDO OVIEDO HERNANDEZ	402350027	505768	1N4EB31P7PC745100
22-000125-1539-TR	PAULINE IVONNE GOLDEN FACEY	701350821	CL-296638	MPATFS86JHT000737
22-000151-1539-TR	MARIVI GABRIELA GUERRERO SOMARRIBAS	116820748	SSQ792	MALAM51CAEM523102
22-000151-1539-TR	SHARON MELISSA CHACON CALDERON	116750288	SSQ792	MALAM51CAEM523102
23-000008-1539-TR	PAULA VALERIA CAMPOS GARRO	402410480	BCC798	KMHVA21LPVU330059
23-000013-1539-TR	CREDI Q LEASING S.A	3101315660	BVX162	LSGHD52H4ND032882
23-000013-1539-TR	ELBERTH GERSINIO CHAVES BRAVO	701540938	553956	JN1EB31PXMU026409
23-000021-1539-TR	COMERCIAL ARISDIA S.A	3101271710	CL-322090	JLBFE73CEMKU50027
23-000150-1539-TR	BICSA LEASING S.A	3101767212	CL-295970	MR0ES8CB2H0177495
23-000159-1539-TR	YAN CARLOS MARTÍNEZ GONZÁLEZ	205700452	BJH702	JTDBT123525022904

**Juzgado Contravencional de Golfito**

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
24-000021-1100-TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	BJS863	JTDBT113000362554
24-000139-1100-TR	FLOR MARIA LEIVA DURAN	104600278	BDV341	MA3FC31S6DA563747
24-000088-1100-TR	ISRAEL GUZMAN JARQUIN	155816575112	MOT739090	9F2A71509L2000153

**JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y TRANSITO DEL SEGUNDO CIRCUITO JUDICIAL DE ALAJUELA**

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
23-001489-0742-TR	CARMEN JULIA DE LA T ARAGON CALVO	106020256	206402	KMHLA11J3HU187712
23-001499-0742-TR	JOVITA MARIA ROJAS CAMPOS	204270573	CL 143359	KMFGA17NPLU021109
23-001503-0742-TR	AUTOTRANSPORTES CARIBEÑOS SOCIEDAD ANONIMA	3101028668	LB 002021	LKLR1KSF8FC658776
23-001519-0742-TR	LUIS ROBERTO GONZALEZ LUNA	205470047	CL 238647	MR0DR22G400005054
23-001535-0742-TR	TOTAL LEASING FINCO SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102790532	C 177478	D339236
23-001535-0742-TR	OLGER ANTONIO MORA DUARTE	205100661	MOT 731956	LZL20P401MHH40155
24-000133-0742-TR	EYLIN EDITH ORDOÑEZ JIMENEZ	205960846	583763	9BWJB49NX5P001908
24-000151-0742-TR	VICTOR PANIAGUA HERNANDEZ	600290042	CL 031073	
24-000231-0742-TR	YENEID MARIA ARIAS ROJAS	207020127	561813	EL420358925

**JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE MONTEVERDE (Materia Tránsito)**

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
24-000594-0607-TR	FASAUTO SOCIEDAD ANÓNIMA	3101344262	BTR883	MA3FC42S1LA672815

**Juzgado Contravencional de Jiménez**

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
24-000040-1464TR	BADILLA CASTRO DIANA GABRIELA	304130933	BDD834	JHLRD77524C001079

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

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
24-001001-0496-TR-D	CAMBRONERO AGUERO ANTHONY MAURICIO	118150226	MOT 198113	LBPKE104270061609
24-001996-0491-TR-B	SIBAJA AGUILAR FRANCISCO DE LA TRINIDAD	105470172	CL-257020	MR0DR22G200010480
24-002086-0491-TR-D	ZEPEDA SEVILLA WILLIAM FERNANDO	108600096	FVM321	MA3VC41S1FA111645
24-002086-0491-TR-D	VELASQUEZ NESTOR LUCAS	155805198517	MOT 773123	LXYJCMLO9L0252699
24-002094-0491-TR-D	CREDI Q LEASING S.A.	3101315660	C 177232	JALFRR90MR7000029
24-002098-0491-TR-D	DICORA SERVICIOS EMPRESARIALES S.A.	3101208580	CL 325110	KMFWBX7KAMU176586
24-002106-0491-TR-D	BIMBO DE COSTA RICA S.A.	3101148887	CL 305199	MPATFR86JHT002211
24-002106-0491-TR-D	FALLAS ROJAS SIDNEY KALEPH	116960442	BJK769	JTDBJ21E404004752
24-002110-0491-TR-D	MADRIGAL AGUILAR MARIBELLE DE LOS ANGELES	111820664	MOT 649977	LBMPCCKL32J1003129
24-002114-0491-TR-D	TRANSPORTES LOGISTICA Y EFENTOS CHAVARRIA S.A.	3101688074	CL 264478	MPATFS85HCT103883
24-002122-0491-TR-D	AUTOTRANSPORTES SAN JOSE SAN JUAN DE TOBOSI SUR SOCIEDAD ANONIMA	SJB 8755	3101083800	KL2UR52JE3P020879
24-001844-0491-TR-D	CREDI Q LEASING S.A.	3101315650	BWK874	LZWLLNGL5NB033876
24-002081-0491- TR C	ACUÑA COTO KAROL JIMENA	112520279	BZQ672	KMHJN81VP7U633327
24-002085-0491-TR C	BAC SAN JOSE LEASING S. A	3101083308	CL337891	VF1RJK00569118399
24-002089-0491-TR C	VILLAFUERTE CASTILLO RONALDO JOSUE	117980714	MOT828312	LKXYCML42R0000017
24-002105-0491-TR C	ANCHIA CONCEPCION EDGAR	601900848	TSJ003192	JMYSNCS3A8U006805
24-002113-0491-TR C	LARED LIMITADA	1102016101	SJB013632	KL5UM52FECK000234
24-002121-0491-TR C	GALLARDO MEJIA MARIA DEL CARMEN	800900558	GYG000	KL5UM52FECK000234
24-002121-0491-TR C	CALDERON CARRANZA VICENTE JAFET	11914-0939	MOT707741	KL5UM52FECK000234
24-002095-0491-TR-A	LARED LIMITADA	3102016101	SJB15974	9532L82W5HR611225
24-002095-0491-TR-A	SANCHEZ CARRILLO ORLANDO	502810081	MOT701163	LAEEACC88JHS84349
24-002107-0491-TR-A	AUTOTRANSPORTES LOS GUIDO SOCIEDAD ANONIMA	3101100603	PB2997	LDYCCS2D3H0000012
24-002107-0491-TR-A	MONTOYA BORGE MERLING	C02747271	MOT846666	LHJJN187RB501018
24-002107-0491-TR-A	MENA VILCHEZ PROSPERO	203030203	334860	KMXKPE1JPXU242095

24-002115-0491-TR-A	CAMPOS HERNANDEZ MAYELA	103780417	TSJ2307	KMHCT4AE8FU848212
24-002119-0491-TR-A	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	CL334934	LZWCDAGA2PC801511
24-001565-0491-TR-B	CHAVARRIA Y ALVARADO SA.	3101279500	FBC422	MHKE8FE30KK000661

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

<b>N° EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>N° CEDULA</b>	<b>N° PLACA</b>	<b>N° CHASIS</b>
24-005369-0489-TR	BUSES SAN MIGUEL HIGUITO SOCIEDAD ANÓNIMA	3101074253	SJB 017548	9532G82W6KR915286
24-005371-0489-TR	ARAYA CASCANTE VICTOR ESTEBAN	603740824	BYN033	LVVDB21B3RD002733
24-005373-0489-TR	KLAPEIDA MARIS KM SOCIEDAD ANÓNIMA	3101505885	BYH122	KNABD515BGT093241
24-005373-0489-TR	INVERSIONES COCO A C J J SOCIEDAD ANÓNIMA	3101873456	TBV855	MA3FB32S7G0615107
24-005374-0489-TR	NÚÑEZ MONTES DE OCA PAÚL	109070619	XLV029	JTDBT4K30CL010710
24-005355-0489-TR	SOCIEDAD RENTACAR CENTROAMERICANA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101011098	BZW275	MHKE8FF20RK019972
24-004348-0489-TR	DAVIVIENDA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101692430	CL 329461	JAANLR85EN7100109
24-004348-0489-TR	ELECTROMECÁNICA ROMAS R Y M SOCIEDAD ANÓNIMA	3101758202	CL 146611	JAMJP7482G9404331
24-001165-0492-TR	JIMENEZ HERNÁNDEZ MELANY PAOLA	116070607	MJH095	3KPA341ABKE204422
24-004895-0489-TR	PICADO ROMERO JOSE DANIEL	603740687	CL 155370	3B7HF12Y1WG128150
24-005358-0489-TR	GONZÁLEZ PINO MARIANELA	107930542	856416	3NICC1ADXZL168629
24-005358-0489-TR	MOLINA POLTRONIERI DAVID JOSUE	111310166	579122	1NXBA02E5VZ618621
24-005396-0489-TR	MONGE HERRERA LUIS EDUARDO	115340196	BBG061	KMHCT41DACU022723
24-005396-0489-TR	TELAS Y CAMISetas BRAVOS S.R.LTDA.	3102891323	MOT 893907	LWBKA0293S1200035
24-005398-0489-TR	ARAYA CHAVES ELBA TERESA DE LOS ANGELES	106090888	BGH669	MALA851CBFM094984
24-005399-0489-TR	TRANSPORTES DOSCIENTOS CINCO SOCIEDAD ANÓNIMA	3101139599	SJB 14867	9532L82W3FR444408
24-005101-0489-TR	TOTAL SEGURIDAD TS,SOCIEDAD ANÓNIMA	3101326295	MOT 741574	MD2A21BY8LWB40724
24-005101-0489-TR	MASTIFF ENTERPRISES SOCIEDAD ANÓNIMA	3101729180	BVC929	MA3FB32SXM0F89374
24-005363-0489-TR	MENDEZ ZAMORA IDANIA DE LOS ANGELES	602820724	687397	VF32A8HZF7W002092
24-005363-0489-TR	PRIMERA PLUS TRANSPORTES DE COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101822299	HB 002575	KL5UM52FE8K000104
24-005404-0489-TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANÓNIMA	3101315660	C 177307	JAAN1R75LR7100017
24-005376-0489-TR	GRUPO HAYAT DE CENTROAMÉRICA	3101739196	BWF925	A03ALH009056
24-005376-0489-TR	EMPRESA GUADALUPE LIMITADA	3102005183	SJB 013945	9532L82W1DR303799
24-005329-0489-TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	CL 531224	VR3EF9HPAMJ501671
24-005329-0489-TR	DELGADO CAMPOS NIDIA ODALIA AMALIA	107600655	558508	VF32AKFWU5W010219
24-005290-0489-TR	DISTRIBUIDORA LA FLORIDA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101295868	C 156598	JHDGD1JLUBXX14408
24-005290-0489-TR	BELLA MARIPAZ SS SOCIEDAD CIVIL	3106906309	CL 331700	1C6SRFJT5KN866154
24-005365-0489-TR	AUTOTRANSPORTES CESMAG SOCIEDAD ANÓNIMA	3101065720	SJB 014282	9BM384074BB746224
24-005365-0489-TR	FALLAS MOLINA NATHALIA	112110568	KYH100	KM8JM12B06U376708
24-005365-0489-TR	CANALES FUNES ENRIQUE	601290847	492897	9BD15824034389340
24-005386-0489-TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	CL 312530	JHHCFJ3H7JK004603
24-004363-0489-TR	HERNÁNDEZ LÓPEZ LEONARDO JAVIER	116060839	LFS522	94DFCUK13MB100342
24-005162-0489-TR	TRANSPORTES UNIDOS ALAJUELENSES SOCIEDAD ANÓNIMA	3101004929	AB 008075	LDYGCS3D3L0001718
24-005162-0489-TR	ETIQUETAS IMPRESAS ETIPRES SOCIEDAD ANÓNIMA	3101070600	NSP661	KMHGC41EBAU090116
24-005342-0489-TR	LA TOUCHE ARGUELLO RONNY HEBERTO	700880535	BSC733	MA3ZF63S7KA262212
24-005342-0489-TR	ALVARADO FERNÁNDEZ XINIA MARIA DEL CARMEN	302740985	CL 326518	1FTFW1EV1AFC10575
24-005354-0489-TR	BODEGAS DEL CASTILLO SOCIEDAD ANÓNIMA	3101658580	MOT 758213	LWBKA0298M1401190
24-005354-0489-TR	BUSTOS CRUZ PEDRO PABLO	205640382	PBW000	JTDKB3FU8H3032669
24-005334-0489-TR	PIVA RAMOS ALFIO STEFANO	118290368	NCX100	WBY8P6100L7F03251
24-005338-0489-TR	BUSETAS HEREDIANAS SOCIEDAD ANÓNIMA	3101058765	HB 003112	LDY6GS2D3B0003999
24-005400-0489-TR	ARAYA CASCANTE HAYDEE	103460963	854592	JTDBL42E30J084406

24-005400-0489-TR	RUIZ FERNÁNDEZ KENIA ALEJANDRA	115410175	BKJ730	MALA841CBGM131506
24-005305-0489-TR	EXCURSIONES MARVI SOCIEDAD ANÓNIMA	3101111844	SJB 012484	JTGFB518701038327
24-005305-0489-TR	VICOCA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101111637	KYC322	JS3TD04V5E4100149
24-005330-0489-TR	FACILEASING SOCIEDAD ANÓNIMA	3101129386	BYT206	LC0CE4DB8R0000302
24-005330-0489-TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANÓNIMA	3101315660	CL 271352	KMFGA17PPDC212991
24-005412-0489-TR	WEBB RAMÍREZ ROSALIN	401590179	764971	JTDBZ43E409029770
24-005413-0489-TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANÓNIMA	3101315660	BVH171	MALB351CMM069698
24-005414-0489-TR	NAVARRO TREJOS ELTON FRANCISCO	304670452	TSJ 000279	JTDBT923X71058276
24-005416-0489-TR	DESARROLLO E INVERSIONES TRES CERO SIETE DE HEREDIA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101301679	BPV622	KMHCH751CGHU014666
24-005423-0489-TR	SERVIMENSAJERIA TAVO SOCIEDAD ANÓNIMA	3101413279	BTP812	1FBZX2CG0FKA42970
24-005410-0489-TR	TRANSPORTES SAN GABRIEL DE ASERRI SOCIEDAD ANÓNIMA	3101399765	SJB 16179	KL5US65REHK000009
24-005320-0489-TR	MARTÍNEZ JIMENEZ PABLO ANDRÉS	112150783	BCW258	SXA167001238
24-003854-0489-TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANÓNIMA	3101315660	CL 312111	JAANLR85EK7100009
24-005275-0489-TR	JIMENEZ SANDI ANA PAOLA	117010124	BMQ897	JTDBT923784005096
24-005275-0489-TR	BARDACK LANGMAN MITCHELL JORDAN	800850583	BRT908	MR2K29F35K1142021
24-005275-0489-TR	DELGADO MARTÍNEZ MILAGROS DEL SOCORRO	C02222212	901791	KNABE512ACT143521
24-005282-0489-TR	RUIZ RUGAMA SAMARA	155846588020	596409	KMHCG45G3YU042345
24-004628-0489-TR	FERNÁNDEZ BARRIOS HANSON RODOLFO	114880864	MOT 734531	LALMD4392M3100244
24-005325-0489-TR	JIMENEZ CALDERÓN JOHANNA VANESSA	110430394	714203	JDAJ210G001048436
24-005431-0489-TR	ZAMORA VARGAS MARIA JOSE	116030720	LMR005	WMWXU9107KTN53636
24-005425-0489-TR	DAVIVIENDA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101692430	CMR674	1HGRW2880LL500362
24-005380-0489-TR	GAS NACIONAL ZETA SA	3101114502	CL 191445	3N6CD12S6ZK005244
24-005332-0489-TR	ZUMBADO RODRÍGUEZ IVANNIA MELISSA	110350024	BRD921	2HKRM3H73GH535870
24-005332-0489-TR	BRENES QUESADA CARMEN MARIA	102280817	BGB594	MA3ZC62S3EA521731

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

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
24-001361-0804-TR	3-102-576303 SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102576303	CL 293145	MR0FS8CB1H0522150
24-001321-0804-TR	LORIA AMAYA NANCY FRANCINI	602720675	C 169202	1FUYYDDYB4YLH20086
24-001401-0804-TR	MONGE MONGE LINDOR	102960537	CL 260117	VC369771
24-001401-0804-TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	BVD895	LSGKB54H8LV066145
24-001381-0804-TR	INVERSIONES COMERCIALES ACAPULCO I C A SOCIEDAD ANONIMA	3101342811	613115	KNAJC521865537961
24-001430-0804-TR	O'NEIL MICHAEL JEAN	572238250	784533	JS3TD62V614150297
24-001430-0804-TR	NICHOLS BARBARA JEAN	587816069	784533	JS3TD62V614150297
24-001430-0804-TR	BORBON ARIAS GERARDO AQUILEO	111070518	875128	JTDBT923501400612
24-001430-0804-TR	MORA SEGURA ARSENIO DE LOS ÁNGELES	107070038	642459	JN1BCAC11Z0001617
24-001421-0804-TR	TAMMETTA BENEDIC MICHAEL	452122221	289452	4S2CY58Z3M4309180
24-001302-0804-TR	JOSUE ROBERTO ROJAS BARRANTES	118970589	BVH954	KM8JM72B87U522664
24-001312-0804-TR	PRODUCTOS DEL AIRE DE COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101255031	C 171025	JHDFC4JUJXX19168
24-001333-0804-TR	DHF DISTRIBUIDORA HERMANOS FUENTES SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102574226	C 160731	3ALACYCS8DDFF2109
24-001403-0804-TR	INVERSIONES Y DESARROLLOS ROCOCO SOCIEDAD ANÓNIMA	3101213529	C 159200	3ALACUCN4CDBR3055
24-001403-0804-TR	YERGATIAN FRANCIS	A04280393	BPM017	V77W3J041787
24-001451-0804-TR	ALVARO ULISES ROJAS BRENES	601030383	448312	601030383
24-000664-0804-TR	FIERRO ESPINOZA MOISES ANTONIO	PA C02318388	483757	KMHJF31JPNU258170
24-000664-0804-TR	SACHDEVA AKSHAY VINOD	PA661490182	BVF363	MHFYZ59G804010570
24-000664-0804-TR	MASSEY KRISTEN ELIZABETH	PA 589697222	BVF363	MHFYZ59G804010570
24-001035-0804-TR	RODRÍGUEZ VARGAS CESAR	01-0981-0384	BZZ896	SXA110163541

24-000685-0804-TR	YODER WITMER GLORIA ROSE	01-1123-0294	CL 298708	JAANLR55EH7100032
23-001465-0804-TR	BCT ARRENDADORA SOCIEDAD ANONIMA	3-101-136572	CL 322132	JAA1KR77EL7100099
23-001465-0804-TR	MORALES NAVARRO RACHEL SOFIA	01-1677-0744	MOT 077377	3TS047962
24-000825-0804-TR	3-102-767119 SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3-102-767119	CL 256913	MNCUSFE40BW928672
24-000955-0804-TR	EMPRESA GAFESO SOCIEDAD ANONIMA	3-101-080526	SJB 014723	9BM384074AB717677
24-000955-0804-TR	JIMENEZ AMADOR AARON EZEQUIEL	01-1638-0539	MOT 455452	MB8NG49E6F8101748
24-000735-0804-TR	ARIAS ARIAS JENSY LISBETH	01-1283-0712	CL 248032	MR0FZ29G301587026
24-000735-0804-TR	ELDERMOVIL SOCIEDAD ANONIMA	3-101-667974	BDK533	JDAJ210G003002769
24-001136-0804-TR	VIDEOS CANDHY DEL SUR SOCIEDAD ANONIMA	3101237580	CL 329213	LGWDCF190NJ612992
24-001137-0804-TR	UREÑA JIMENEZ HERIBERTO ANTONIO DEL CARMEN	302960542	CL 261642	LEFYECG37CHN02520
24-001157-0804-TR	LUVA LOGISTICS VAYPO SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102830011	C 171333	4V4NC9TG97N440665
24-001057-0804-TR	FUENTES CECILIANO HELEN MAILY	901060093	MOT 855355	MD2A21BX5RWE47073
24-000738-0804-TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3-101-315660	BQT335	KMHCT4AE1EU721574
24-001318-0804-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3-101-134446	CL-339145	MR0CB8CB4N4285886
24-001318-0804-TR	MARIN ARIAS ESDRAS ISAI	6-0428-0143	124922	AL250138758
24-001439-0804-TR	PRODUCTOS KITTY SOCIEDAD ANONIMA	3-101-283788	C-161420	1FUJA6CK17LW82938
24-000839-0804-TR	ARIAS GOMEZ EDDY ESTEBAN	1-1332-0870	BKQ189	JTDBT4K36A1367978
24-001443-0804-TR	JEFFRY JESUS FERNANDEZ GRANADOS	603990355	MOT 470393	9F2B51504FA101136
24-001413-0804-TR	MELISSA YANINA VEGA BARQUERO	111840840	BNQ075	JTDKTUD36CD531843

SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE ESTAS PERSONAS, QUE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 172 DE LA LEY DE TRÁNSITO N.º 9078, TIENEN DERECHO A COMPARECER AL DESPACHO JUDICIAL DENTRO DEL TÉRMINO DE DIEZ DÍAS HÁBILES A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA PUBLICACIÓN DE ESTE EDICTO, A MANIFESTAR SI DESEAN CONSTITUIRSE COMO PARTE O NO DEL PROCESO, CON LA ADVERTENCIA DE QUE DE NO HACERLO, SE ENTENDERÁ QUE RENUNCIAN A ESE DERECHO Y LOS TRÁMITES CONTINUARÁN HASTA SENTENCIA. PUBLIQUESE POR UNA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA. LICENCIADA NACIRA VALVERDE BERMÚDEZ, SUBDIRECTORA EJECUTIVA A.I. DEL PODER JUDICIAL.-

**Licenciada Nacira Valverde Bermúdez**  
Sudirectora Ejecutiva a. í.

1 vez.—Solicitud N° 539240.—( IN2024896069 ).

# MUNICIPALIDADES

## MUNICIPALIDAD DE MORAVIA PUBLICACIÓN DE PRIMERA VEZ

El Departamento de Cobro Administrativo y Judicial de la Municipalidad de Moravia, de conformidad con las facultades que confiere a la Administración Tributaria los **artículos 241 inciso 4) de la Ley General de la Administración Pública y 137 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios**, es necesario notificar por este medio la siguiente información correspondiente a morosidad por concepto de Tributos Municipales de los siguientes contribuyentes:

N° Cédula	Nombre contribuyente	Concepto Cobro	Servicio	Período cobro	Deuda principal	Intereses
103760057	HERNANDEZ MORA DANIEL	RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL	1-207152-000	2-2020 al 1-2024	¢259 410,24	¢54 104,37
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		2-2020 al 1-2024	¢56 555,52	¢11 795,62
		IMP. BIENES INMUEBLES		1-1996 al 1-2024	¢3 685,52	¢10 433,03
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		1-2019 al 1-2024	¢9 883,86	¢2 735,29
105170399	PALOMO BONILLA MINOR	SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC	1-506308-001	3-2020 al 1-2024	¢13 110,90	¢12 204,50
		IMP. BIENES INMUEBLES		3-2020 al 1-2024	¢61 626,30	¢97 261,94
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		3-2020 al 1-2024	¢37 766,70	¢1 979,68
104770293	MENDEZ RODRIGUEZ LUIS GERARDO	IMP. BIENES INMUEBLES	1-464318-000	4-2001 al 1-2024	¢161 857,98	¢141 922,38
		MULTA POR DECLARACIÓN TARDÍA IBI		año 2018	¢123 909,00	¢0,00
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		4-2001 al 1-2024	¢26 004,44	¢34 282,33
109090034	CAMPOS VARGAS MARIANELA	IMP. BIENES INMUEBLES	1-566116-006	1-2010 al 1-2024	¢471 438,46	¢335 206,90
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		1-2022 al 1-2024	¢7 094,34	¢842,70
3101200203	LEO DESARROLLOS INMOBILIARIOS S.A.	IMP. BIENES INMUEBLES	1-116630-007	1-2005 al 1-2024	¢976 954,79	¢750 060,73
105210900	ZUMBADO SOLANO ISMAEL ENRIQUE	SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC	1-520538-000	3-2019 al 1-2024	¢394 458,62	¢98 754,50
		IMP. BIENES INMUEBLES		3-2019 al 1-2024	¢136 056,34	¢34 062,34
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		3-2019 al 1-2024	¢44 725,62	¢11 197,28
3101169415	CONSULTORIA JURIDICA CORDERO Y CORDERO	SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC	1-372465-000	1-2018 al 1-2024	¢955 418,83	¢323 727,56
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		1-2018 al 1-2024	¢209 858,27	¢73 638,13

	SOCIEDAD ANONIMA	SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		1-2018 al 1-2024	€107 950,44	€36 417,00
		IMP. BIENES INMUEBLES		1-2018 al 1-2024	€33 607,25	€11 411,02
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		1-2019 al 1-2024	€37 114,56	€10 271,29
3101443080	BENJIME ALI S.A.	IMP. BIENES INMUEBLES	1-525666-000	1-2019 al 1-2024	€402 382,47	€111 357,73
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		1-2019 al 1-2024	€170 237,97	€47 112,62
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		1-2019 al 1-2024	€155 109,57	€42 925,94
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		1-2019 al 1-2024	€17 587,08	€4 867,10
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		1-2019 al 1-2024	€37 114,56	€10 271,29
800770139	BENITEZ AGUIRRE LIZZET MARIBEL	RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL	1-519719-001	3-2009 al 1-2024	€497 710,26	€567 090,37
		IMP. BIENES INMUEBLES		3-2009 al 1-2024	€195 068,75	€233 353,98
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		3-2009 al 1-2024	€322 065,59	€361 123,33
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		3-2009 al 1-2024	€31 913,48	€31 138,45
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		1-2019 al 1-2024	€37 114,56	€10 281,73
		IMP. BIENES INMUEBLES	1-519719-002	1-2008 al 1-2024	€214 906,25	€293 728,00
3102004189	OFICINA LORIA LIMITADA	SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC	1-118243-000	4-2020 al 1-2024	€290 903,48	€53 288,88
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		4-2020 al 1-2024	€63 419,30	€11 617,41
		IMP. BIENES INMUEBLES		4-2020 al 1-2024	€115 393,74	€21 138,29
107910678	SALAZAR CASTRO GUSTAVO ADOLFO	IMP. BIENES INMUEBLES	1-527076-002	1-2020 al 1-2024	€230 513,54	€51 476,80
103210304	VEGA VENEGAS JORGE ARTURO	RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL	1-339096-001	3-2019 al 1-2024	€154 024,83	€38 604,11
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		3-2019 al 1-2024	€107 230,30	€26 875,72
		IMP. BIENES INMUEBLES		3-2019 al 1-2024	€87 443,60	€21 562,10
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		3-2019 al 1-2024	€12 158,29	€3 047,31
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		3-2019 al 1-2024	€33 579,84	€8 416,31

3101166514	BOSQUE ADENTRO S.A.	IMP. BIENES INMUEBLES	1-424020-000, 1-	1-2015 al 1-2024	₡1 931 655,16	₡1 170 028,83
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC	435154-000, 1-435160-000, 1-	1-2015 al 1-2024	₡1 744 424,45	₡1 044 087,39
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL	516604-000, 1-534531-000, 1-	1-2015 al 1-2024	₡256 505,48	₡203 194,00
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO	534667-000, 1-534668-000, 1-	1-2015 al 1-2024	₡237 030,29	₡137 857,82
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL	534670-000	1-2019 al 1-2024	₡21 208,32	₡8 381,85
101920166	SANCHEZ UMAÑA JOSE ANTONIO	IMP. BIENES INMUEBLES	1-016608-000, 1-203518-002	2-2012 al 1-2024	₡148 470,15	₡146 782,11
3101560796	BRANIKA DORMA S.A.	IMP. BIENES INMUEBLES	1-536295-000	3-2014 al 1-2024	₡113 276,37	₡74 085,70
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		3-2014 al 1-2024	₡17 492,79	₡10 962,13
701150553	ROMERO PRITCHARD GIANA BERNA	IMP. BIENES INMUEBLES	1-470420-004		₡883 087,97	₡546 223,63
110590491	BOLAÑOS MENDEZ PATRICIA DEL CARMEN	SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC	1-525677-000	4-2019 al 1-2024	₡280 674,54	₡66 287,43
		IMP. BIENES INMUEBLES		4-2019 al 1-2024	₡303 750,00	₡71 737,23
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		4-2019 al 1-2024	₡145 918,26	₡34 461,78
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		4-2019 al 1-2024	₡31 824,18	₡7 515,99
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		4-2019 al 1-2024	₡31 812,48	₡7 513,22
3106675702	BYR COSTA RICA SOCIEDAD CIVIL	IMP. BIENES INMUEBLES	1-420892-000	1-2001 al 1-2024	₡238 312,50	₡520 214,64
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		1-2017 al 1-2024	₡38 237,40	₡15 600,93
108600593	ALVAREZ MATTEI CARLOS EDUARDO	IMP. BIENES INMUEBLES	1-605245-000	4-2017 al 1-2024	₡357 383,04	₡101 842,48
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		4-2017 al 1-2024	₡219 856,78	₡81 843,96
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		4-2017 al 1-2024	₡146 418,00	₡52 219,75
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		1-2019 al 1-2024	₡37 114,56	₡10 271,29
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		4-2017 al 1-2024	₡16 489,66	₡5 832,43
118400444	DIAZ VALVERDE ANDREW JOSE	IMP. BIENES INMUEBLES	1-529889-003	4-2017 al 1-2024	₡175 753,99	₡42 519,10

103961064	ZELEDON ROJAS LUIS GUILLERMO	RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL	1-179650- 003	4-2017 al 1-2024	¢439 713,56	¢163 687,93
		MULTA POR DECLARACIÓN TARDÍA IBI		año 2021	¢120 048,75	¢0,00
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		1-2019 al 1-2024	¢74 229,12	¢20 542,58
		IMP. BIENES INMUEBLES		4-2017 al 1-2024	¢32 449,71	¢4 437,77
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		4-2017 al 1-2024	¢18 381,40	¢6 501,54
105620671	PIEDRA JIMENEZ RANDALL IVAN	IMP. BIENES INMUEBLES	1-257716- 005	1-2018 al 1-2024	¢236 856,24	¢78 919,49
102240877	ZUÑIGA BARBOZA BLANCA LUZ	RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL	1-449838- 000	1-2018 al 1-2024	¢209 858,27	¢73 638,13
		IMP. BIENES INMUEBLES		1-2018 al 1-2024	¢117 315,75	¢39 833,38
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		1-2018 al 1-2024	¢67 450,04	¢22 754,30
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		1-2019 al 1-2024	¢37 114,56	¢10 271,29
3101578002	YOURGENES SOCIEDAD ANONIMA	IMP. BIENES INMUEBLES	1-166499- 000	2-2018 al 1-2024	¢1 400 024,35	¢377 663,41
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		2-2018 al 1-2024	¢249 787,68	¢80 429,28
900170615	CHACON MESEN LIGIA	IMP. BIENES INMUEBLES	1-264602- 002	3-2018 al 1-2024	¢431 004,11	¢97 123,23
900870888	CORTES BEER FRANCO MARCEL	IMP. BIENES INMUEBLES	1-503536- 000	4-2018 al 1-2024	¢178 592,79	¢50 400,45
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		4-2018 al 1-2024	¢91 583,80	¢26 596,92
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		4-2018 al 1-2024	¢38 822,08	¢11 274,38
110420989	ABDELNOUR ROJAS FERNANDO AMED	IMP. BIENES INMUEBLES	1-214196- 001, 1- 314730-001	1-2019 al 1-2024	¢481 106,01	¢133 144,11
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		1-2019 al 1-2024	¢340 475,94	¢94 225,33
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		1-2019 al 1-2024	¢74 229,12	¢20 542,64
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		1-2019 al 1-2024	¢23 817,57	¢6 591,44
700590504	ANGULO PERALTA MARIA DE LOS ANGELES	IMP. BIENES INMUEBLES	1-234563- 000	1-2019 al 1-2024	¢423 348,24	¢117 159,89
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		1-2019 al 1-2024	¢170 237,97	¢47 112,62
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		1-2019 al 1-2024	¢149 864,40	¢41 474,38

		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		1-2019 al 1-2024	₡37 114,56	₡10 271,29
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		1-2019 al 1-2024	₡16 992,36	₡4 702,57
110440669	CASTRO ZUÑIGA YENSI	RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL	1-468186-000	4-2014 al 1-2024	₡246 953,67	₡119 605,17
		IMP. BIENES INMUEBLES		1-2018 al 1-2024	₡169 650,90	₡58 097,28
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		4-2014 al 1-2024	₡116 149,03	₡52 999,56
		MULTA POR DECLARACIÓN TARDÍA IBI		año 2016	₡84 112,86	₡0,00
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		1-2019 al 1-2024	₡36 104,64	₡9 816,81
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		4-2014 al 1-2024	₡12 963,29	₡5 796,04
105510685	CHACON MESEN MARITZA	IMP. BIENES INMUEBLES	1-261055-000	1-2019 al 1-2024	₡842 832,48	₡233 250,41
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		1-2019 al 1-2024	₡170 237,97	₡47 112,62
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		1-2019 al 1-2024	₡124 887,00	₡34 561,93
		MULTA POR DECLARACIÓN TARDÍA IBI		año 2014	₡156 789,50	₡0,00
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		1-2019 al 1-2024	₡37 114,56	₡10 271,29
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		1-2019 al 1-2024	₡14 160,30	₡3 918,75
107140594	FERNANDEZ CORRALES JOSE GUILLERMO	IMP. BIENES INMUEBLES	1-430090-002	1-2019 al 1-2024	₡509 615,60	₡130 519,71
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		1-2019 al 1-2024	₡340 475,94	₡94 225,33
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		1-2019 al 1-2024	₡99 909,60	₡27 649,56
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		1-2019 al 1-2024	₡74 229,12	₡20 542,64
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		1-2019 al 1-2024	₡11 328,24	₡3 134,97
3101060674	FLORICULTIVOS DE LA RIBA S A	IMP. BIENES INMUEBLES	1-321261-000	4-2018 al 1-2024	₡413 314,44	₡120 030,97
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		4-2018 al 1-2024	₡360 223,80	₡105 627,20
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		1-2019 al 1-2024	₡74 229,12	₡20 542,64
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		4-2018 al 1-2024	₡12 609,52	₡3 661,90

3101233530	PACHELI S.A.	IMP. BIENES INMUEBLES	1-269980-000	1-2019 al 1-2024	€1 273 125,00	€352 332,07
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA COMERCIAL		1-2019 al 1-2024	€425 595,03	€117 781,66
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		1-2019 al 1-2024	€170 237,97	€47 112,62
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		1-2019 al 1-2024	€124 887,00	€34 561,93
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA COMERCIAL		1-2019 al 1-2024	€92 786,40	€25 678,24
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		1-2019 al 1-2024	€37 114,56	€10 271,29
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		1-2019 al 1-2024	€14 160,30	€3 918,75
107060373	PORRAS UMAÑA SERGIO MARTIN	IMP. BIENES INMUEBLES	1-118608-007	1-2019 al 1-2024	€455 357,70	€126 018,36
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		1-2019 al 1-2024	€170 237,97	€47 112,62
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		1-2019 al 1-2024	€105 529,62	€29 204,88
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		1-2019 al 1-2024	€37 114,56	€10 271,29
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		1-2019 al 1-2024	€11 965,38	€3 311,34
3101267078	PROPIEDADES Y ARRENDAMIENTOS NANO S.A.	IMP. BIENES INMUEBLES	1-214196-003, 1-314730-003	1-2019 al 1-2024	€481 106,01	€133 144,11
108670133	RAMIREZ SANCHO HANS PABLO	IMP. BIENES INMUEBLES	1-529792-001	1-2019 al 1-2024	€200 065,11	€55 367,20
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		1-2019 al 1-2024	€170 237,97	€47 112,62
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		1-2019 al 1-2024	€112 398,30	€31 105,76
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		1-2019 al 1-2024	€37 114,56	€10 271,29
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		1-2019 al 1-2024	€12 744,27	€3 526,90
104180665	ROJAS VARGAS CARLOS GMO	IMP. BIENES INMUEBLES	1-190971-001	1-2020 al 1-2024	€405 272,86	€90 502,92
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		1-2020 al 1-2024	€403 890,59	€90 194,24
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		1-2020 al 1-2024	€137 811,69	€30 775,22
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		1-2020 al 1-2024	€90 451,98	€10 226,66

		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		1-2020 al 1-2024	₡30 045,12	₡6 709,49
3101199180	SERVICIOS EDUCATIVOS INTERNACIONAL ES S.A.	IMP. BIENES INMUEBLES	1-253820-000	3-2019 al 1-2024	₡944 372,39	₡236 693,42
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		3-2019 al 1-2024	₡283 362,64	₡70 964,45
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		3-2019 al 1-2024	₡154 024,83	₡38 604,11
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		3-2019 al 1-2024	₡32 129,06	₡8 046,32
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		3-2019 al 1-2024	₡33 579,84	₡8 416,31
601710756	SUAREZ CASTRO JOSE ANGEL	MULTA POR DECLARACIÓN TARDÍA IBI	1-420620-002	año 2018	₡137 917,50	₡0,00
		IMP. BIENES INMUEBLES		1-2019 al 1-2024	₡65 038,26	₡17 999,09
800790856	BLANDON MENDEZ FRANCISCO JOSE	IMP. BIENES INMUEBLES	1-511680-002	2-2019 al 1-2024	₡149 060,80	₡39 258,45
106390653	ESQUIVEL BARRANTES MARVIN GERARDO	IMP. BIENES INMUEBLES	1-083929-A-005	2-2019 al 1-2024	₡287 667,80	₡75 763,64
3101366231	GEMA Y CORAL S.A.	IMP. BIENES INMUEBLES	1-529986-000	2-2019 al 1-2024	₡250 000,00	₡65 843,00
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		2-2019 al 1-2024	₡126 593,00	₡33 341,06
102030712	QUIROS ROJAS MARGARITA	IMP. BIENES INMUEBLES	1-129811-000	2-2019 al 1-2024	₡538 610,20	₡141 854,85
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		2-2019 al 1-2024	₡162 131,40	₡42 700,85
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		2-2019 al 1-2024	₡123 340,80	₡32 484,53
		MULTA POR DECLARACIÓN TARDÍA IBI		año 2016	₡116 616,06	₡0,00
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		2-2019 al 1-2024	₡35 347,20	₡9 309,46
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		2-2019 al 1-2024	₡13 985,00	₡3 683,26
107010495	UREÑA SIERRA WALTER	MULTA POR DECLARACIÓN TARDÍA IBI	1-293738-000	año 2019	₡699 275,06	₡0,00
		IMP. BIENES INMUEBLES		2-2019 al 1-2024	₡505 426,66	₡112 726,53
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		2-2019 al 1-2024	₡166 516,00	₡43 855,67
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		2-2019 al 1-2024	₡162 131,40	₡42 700,85

		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		2-2019 al 1-2024	₡35 347,20	₡9 309,46
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		2-2019 al 1-2024	₡18 880,40	₡4 972,57
107360426	VIALES ESQUIVEL GISELLE	RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL	1-540678-001, 1-540678-002	2-2019 al 1-2024	₡162 131,40	₡42 700,85
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		2-2019 al 1-2024	₡144 750,00	₡38 123,12
		IMP. BIENES INMUEBLES		2-2019 al 1-2024	₡43 348,98	₡9 668,22
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		2-2019 al 1-2024	₡35 347,20	₡9 309,46
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		2-2019 al 1-2024	₡16 412,40	₡4 322,58
103680664	VOSMAN ROLDAN REINALDO	IMP. BIENES INMUEBLES	1-521473-004	2-2019 al 1-2024	₡576 777,80	₡151 907,12
102840263	BLANCO JIMENEZ FELIX	SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC	1-080109-000	3-2019 al 1-2024	₡1 206 539,33	₡302 062,63
		IMP. BIENES INMUEBLES		3-2019 al 1-2024	₡252 714,82	₡63 268,31
		MULTA CODIGO MUNICIPAL ART. 76 INCISO D		año 2016	₡202 656,69	₡0,00
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		3-2019 al 1-2024	₡154 024,83	₡38 560,80
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		3-2019 al 1-2024	₡136 803,42	₡34 249,35
		MULTA POR DECLARACIÓN TARDÍA IBI		año 2017	₡107 252,91	₡0,00
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		3-2019 al 1-2024	₡33 579,84	₡8 406,87
700720963	BONILLA HERNANDEZ MARIA ISABEL	IMP. BIENES INMUEBLES	1-402984-000	3-2019 al 1-2024	₡422 735,99	₡100 005,00
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		3-2019 al 1-2024	₡154 024,83	₡38 560,80
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		3-2019 al 1-2024	₡90 394,40	₡22 630,65
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		3-2019 al 1-2024	₡33 579,84	₡8 406,87
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		3-2019 al 1-2024	₡10 249,36	₡2 565,91
603660434	MEDINA TREJOS STEVEN	IMP. BIENES INMUEBLES	1-235137-001	3-2019 al 1-2024	₡178 479,92	₡44 683,25
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		3-2019 al 1-2024	₡154 024,83	₡38 560,80
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		3-2019 al 1-2024	₡33 579,84	₡8 406,87

		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		3-2019 al 1-2024	₡11 453,58	₡2 867,46
101540124	SOTO QUIROS LUCIA	IMP. BIENES INMUEBLES	1-299776-002	3-2019 al 1-2024	₡110 235,34	₡27 597,93
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		3-2019 al 1-2024	₡18 922,86	₡4 737,44
203310005	UMAÑA ZUÑIGA GERARDO	RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL	1-111970-008	3-2019 al 1-2024	₡308 049,66	₡77 121,65
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		3-2019 al 1-2024	₡67 159,68	₡16 813,76
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		3-2019 al 1-2024	₡8 391,71	₡2 100,91
		IMP. BIENES INMUEBLES		3-2019 al 1-2024	₡4 674,38	₡1 170,24
700380754	CALVO DURAN FLORA	IMP. BIENES INMUEBLES	1-385357-003, 1-385358-000	4-2019 al 1-2024	₡914 640,27	₡210 424,01
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		4-2019 al 1-2024	₡291 836,52	₡68 841,50
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		4-2019 al 1-2024	₡161 853,66	₡38 179,79
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		4-2019 al 1-2024	₡63 624,96	₡15 008,56
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		4-2019 al 1-2024	₡18 351,72	₡4 328,98
104550126	GOMEZ ACOSTA LORENA PATRICIA	IMP. BIENES INMUEBLES	1-192163-000	4-2019 al 1-2024	₡687 967,38	₡162 285,15
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		4-2019 al 1-2024	₡145 918,26	₡34 420,75
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		4-2019 al 1-2024	₡134 021,52	₡31 614,44
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		4-2019 al 1-2024	₡31 812,48	₡7 504,28
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		4-2019 al 1-2024	₡15 195,96	₡3 584,61
107830460	HERNANDEZ GUTH KATTIA	IMP. BIENES INMUEBLES	4-150666-000	4-2019 al 1-2024	₡102 023,64	₡24 066,43
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		4-2019 al 1-2024	₡22 903,20	₡5 402,65
111760685	ROJAS QUESADA DANIEL ANDRES	RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL	1-162432-003	4-2019 al 1-2024	₡291 836,52	₡68 841,53
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		4-2019 al 1-2024	₡63 624,96	₡15 008,56
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		4-2019 al 1-2024	₡20 633,58	₡4 867,28
		IMP. BIENES INMUEBLES		4-2019 al 1-2024	₡5 415,61	₡1 207,83
107630255		IMP. BIENES INMUEBLES		4-2019 al 1-2024	₡156 449,52	₡36 904,98

	SOSA MOYA ERIC GERARDO	RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL	1-417396-003	4-2019 al 1-2024	€145 918,26	€34 420,75
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		4-2019 al 1-2024	€103 834,62	€24 493,62
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		4-2019 al 1-2024	€31 812,48	€7 504,28
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		4-2019 al 1-2024	€11 773,26	€2 777,22
3101787723	SUEÑOS DE MORAVIA HILL S.A.	IMP. BIENES INMUEBLES	1-176492-F-000	4-2019 al 1-2024	€919 963,05	€207 160,45
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		4-2019 al 1-2024	€145 918,26	€34 420,75
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		4-2019 al 1-2024	€31 812,48	€7 504,28
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		4-2019 al 1-2024	€7 742,98	€720,77
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		4-2019 al 1-2024	€2 257,56	€532,53
3101550026	3-101-550026 S.A.	IMP. BIENES INMUEBLES	1-519694-000	1-2020 al 1-2024	€308 125,00	€68 721,87
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		1-2020 al 1-2024	€137 811,69	€30 736,47
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		1-2020 al 1-2024	€80 879,20	€18 038,69
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		1-2020 al 1-2024	€30 045,12	€6 701,05
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		1-2020 al 1-2024	€9 170,48	€2 045,26
109960370	ARAYA MOHS JUAN CARLOS	SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC	1-439711-000	1-2020 al 1-2024	€257 903,60	€57 520,87
		IMP. BIENES INMUEBLES		1-2020 al 1-2024	€233 811,03	€52 147,44
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		1-2020 al 1-2024	€137 811,69	€30 736,47
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		1-2020 al 1-2024	€30 045,12	€6 701,05
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		1-2020 al 1-2024	€29 242,38	€6 522,00
206430799	ARRIETA LOPEZ MARTHA CAROLINA	IMP. BIENES INMUEBLES	1-426274-000	1-2020 al 1-2024	€584 375,00	€130 334,58
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		1-2020 al 1-2024	€137 811,69	€30 736,47
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		1-2020 al 1-2024	€70 769,30	€15 783,86
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		1-2020 al 1-2024	€30 045,12	€6 701,05

		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		1-2020 al 1-2024	₺8 024,17	₺1 789,65
3002078450	ASOCIACION DES ESPC PRO CONSTRC MANT HOGAR PERSONAS TERCERA EDAD	SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC	1-012643-004, 1-036292-004, 1-036320-004, 1-037596-004	1-2020 al 1-2024	₺352 139,67	₺32 779,95
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		1-2020 al 1-2024	₺137 811,69	₺30 736,47
		IMP. BIENES INMUEBLES		1-2020 al 1-2024	₺151 818,09	₺16 121,45
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		1-2020 al 1-2024	₺96 966,43	₺21 626,64
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		1-2020 al 1-2024	₺30 045,12	₺6 701,05
104550858	CABEZAS BARBOZA JUAN LUIS	RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL	1-290861-000	1-2020 al 1-2024	₺137 811,69	₺30 736,47
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		1-2020 al 1-2024	₺30 045,12	₺6 701,05
		IMP. BIENES INMUEBLES		1-2020 al 1-2024	₺13 812,50	₺3 080,63
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		1-2020 al 1-2024	₺11 692,43	₺2 607,80
3101494653	CARS FOR THE WORLD S.A.	IMP. BIENES INMUEBLES	1-038978-F-000	1-2020 al 1-2024	₺291 158,83	₺64 937,87
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		1-2020 al 1-2024	₺137 811,69	₺30 736,47
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		1-2020 al 1-2024	₺30 045,12	₺6 701,05
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		1-2020 al 1-2024	₺20 725,33	₺4 622,40
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		1-2020 al 1-2024	₺2 349,91	₺524,10
105920586	GONZALEZ GAMBOA GUILLERMO EMILIO	RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL	1-339803-000	1-2020 al 1-2024	₺137 811,69	₺30 736,47
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		1-2020 al 1-2024	₺45 818,06	₺10 218,91
		IMP. BIENES INMUEBLES		1-2020 al 1-2024	₺33 231,25	₺5 652,42
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		1-2020 al 1-2024	₺30 045,12	₺6 701,05
301170506	GUZMAN BRENES JOSE RAFAEL	RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL	1-P00058-000	4-2004 al 1-2024	₺621 457,26	₺990 062,76
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		4-2004 al 1-2024	₺68 706,13	₺80 195,95
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		1-2019 al 1-2024	₺37 114,56	₺10 271,29
		IMP. BIENES INMUEBLES		1-2020 al 1-2024	₺0,00	₺0,00

3101103740	MAKRIS CMC SOCIEDAD ANONIMA	IMP. BIENES INMUEBLES	1-155613- 000	1-2020 al 1-2024	¢483 454,94	¢107 729,27
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		1-2020 al 1-2024	¢137 811,69	¢30 736,47
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		1-2020 al 1-2024	¢99 481,45	¢22 187,59
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		1-2020 al 1-2024	¢30 045,12	¢6 701,05
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		1-2020 al 1-2024	¢11 279,67	¢2 515,68
204180740	OVIEDO ALPIZAR DIEGO ARTURO	IMP. BIENES INMUEBLES	1-173435- 000	1-2020 al 1-2024	¢488 750,00	¢109 007,13
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		1-2020 al 1-2024	¢275 623,38	¢61 472,95
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		1-2020 al 1-2024	¢101 099,00	¢22 548,35
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		1-2020 al 1-2024	¢60 090,24	¢13 402,09
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		1-2020 al 1-2024	¢11 463,10	¢2 556,62
900260916	PACHECO OLSEN ELIZABETH	IMP. BIENES INMUEBLES	1-217726- 002	1-2020 al 1-2024	¢221 000,00	¢49 290,16
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		1-2020 al 1-2024	¢137 811,69	¢30 736,47
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		1-2020 al 1-2024	¢47 915,69	¢10 686,77
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		1-2020 al 1-2024	¢30 045,12	¢6 701,05
203040519	PORRAS MARIN OMAR	IMP. BIENES INMUEBLES	1-251660- 000	1-2020 al 1-2024	¢580 858,21	¢129 550,23
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		1-2020 al 1-2024	¢189 055,13	¢42 165,44
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		1-2020 al 1-2024	¢137 811,69	¢30 736,47
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		1-2020 al 1-2024	¢30 045,12	¢6 701,05
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		1-2020 al 1-2024	¢21 435,98	¢4 780,91
300710572	SOLANO VIQUEZ ARTURO	SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO	1-217724- 000, 1- 235586-000	1-2020 al 1-2024	¢455 142,36	¢101 511,51
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		1-2020 al 1-2024	¢137 811,69	¢30 736,47
		IMP. BIENES INMUEBLES		1-2020 al 1-2024	¢90 312,50	¢20 142,61
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		1-2020 al 1-2024	¢30 045,12	¢6 701,05

111550032	VALVERDE CHAVES VANESSA MARIA	IMP. BIENES INMUEBLES	1-529889- 002	1-2020 al 1-2024	₱143 548,23	₱25 620,42
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		1-2020 al 1-2024	₱137 811,69	₱30 736,47
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		1-2020 al 1-2024	₱71 375,86	₱15 919,13
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		1-2020 al 1-2024	₱30 045,12	₱6 701,05
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		1-2020 al 1-2024	₱8 093,02	₱1 805,01
400403567	ZAMORA BOLAÑOS JOSE VIRGILIO	SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO	4-085279- 000	1-2020 al 1-2024	₱147 931,28	₱32 993,47
		IMP. BIENES INMUEBLES		1-2020 al 1-2024	₱1,02	₱0,21
104180840	BARQUERO FLORES ELIZABETH	IMP. BIENES INMUEBLES	1-189208- 000, 1- 584538-000, 1-617689- 000	2-2020 al 1-2024	₱1 219 492,03	₱254 145,62
		CONSTRUCCIÓN DE ACERAS LEY 7600		año 2024	₱609 210,00	₱0,00
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		2-2020 al 1-2024	₱348 582,51	₱66 982,13
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		2-2020 al 1-2024	₱199 248,32	₱41 556,59
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		2-2020 al 1-2024	₱75 996,48	₱14 603,19
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		2-2020 al 1-2024	₱36 077,92	₱7 524,66
		MULTA POR DECLARACIÓN TARDÍA IBI		año 2020	₱7 999,90	₱0,00
107450218	CORRALES JIMENEZ ABDENAGO DE JESUS	RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL	1-323324- 006	2-2020 al 1-2024	₱129 705,12	₱27 052,19
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		2-2020 al 1-2024	₱46 243,84	₱9 644,93
		IMP. BIENES INMUEBLES		2-2020 al 1-2024	₱38 329,31	₱6 994,67
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		2-2020 al 1-2024	₱28 277,76	₱5 897,82
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		2-2020 al 1-2024	₱5 243,36	₱1 093,57
202240125	FLORES ZAMORA JUAN LUIS	IMP. BIENES INMUEBLES	1-250228- 000	2-2020 al 1-2024	₱437 500,00	₱91 247,99
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		2-2020 al 1-2024	₱259 410,24	₱54 104,37
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		2-2020 al 1-2024	₱71 459,20	₱14 904,02
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		2-2020 al 1-2024	₱56 555,52	₱11 795,62

		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		2-2020 al 1-2024	₡8 102,40	₡1 689,89
600460784	PEREZ ARAYA PATROCINIA	IMP. BIENES INMUEBLES	1-268737-000	2-2020 al 1-2024	₡307 597,84	₡61 820,59
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		2-2020 al 1-2024	₡129 705,12	₡27 052,19
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		2-2020 al 1-2024	₡95 152,00	₡19 845,55
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		2-2020 al 1-2024	₡28 277,76	₡5 897,82
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		2-2020 al 1-2024	₡10 788,80	₡2 250,17
702210188	ACUÑA FERNANDEZ SERGIO DANIEL	IMP. BIENES INMUEBLES	1-367166-000	4-2020 al 1-2024	₡120 200,02	₡22 042,71
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		4-2020 al 1-2024	₡113 491,98	₡20 758,02
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		4-2020 al 1-2024	₡35 674,52	₡6 524,97
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		4-2020 al 1-2024	₡24 743,04	₡4 525,59
112650715	FLORES SALAZAR RAFAEL ANGEL	RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL	1-604314-000	3-2020 al 1-2024	₡121 598,55	₡23 800,28
		IMP. BIENES INMUEBLES		3-2020 al 1-2024	₡88 125,00	₡17 248,55
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		3-2020 al 1-2024	₡61 283,85	₡11 994,98
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		3-2020 al 1-2024	₡26 510,40	₡5 188,85
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		3-2020 al 1-2024	₡6 948,60	₡1 360,02
109530905	FONSECA ACUÑA GABRIELA EUGENIA	IMP. BIENES INMUEBLES	1-538123-000	3-2020 al 1-2024	₡290 625,00	₡56 883,53
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		3-2020 al 1-2024	₡121 598,55	₡23 800,28
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		3-2020 al 1-2024	₡26 510,40	₡5 188,85
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		3-2020 al 1-2024	₡12 612,75	₡2 468,68
107710828	MORA DEL RIO MARK	RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL	1-415467-001	3-2020 al 1-2024	₡121 598,55	₡23 800,28
		IMP. BIENES INMUEBLES		3-2020 al 1-2024	₡89 812,71	₡13 134,14
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		3-2020 al 1-2024	₡64 584,45	₡12 641,00
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		3-2020 al 1-2024	₡26 510,40	₡5 188,85

		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		3-2020 al 1-2024	¢7 322,85	¢1 433,27
107090726	PANIAGUA CASTRO KATHIA MARIA	IMP. BIENES INMUEBLES	1-549341-000, 1-600759-000	3-2020 al 1-2024	¢922 207,51	¢175 827,69
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		3-2020 al 1-2024	¢265 206,45	¢51 908,41
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		3-2020 al 1-2024	¢121 598,55	¢23 800,28
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		3-2020 al 1-2024	¢30 070,35	¢5 885,62
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		3-2020 al 1-2024	¢26 510,40	¢5 188,85
102870802	RETANA ESCALANTE JOSE ARTURO	SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC	1-279298-000	3-2020 al 1-2024	¢275 286,60	¢53 881,38
		IMP. BIENES INMUEBLES		3-2020 al 1-2024	¢245 983,50	¢48 145,94
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		3-2020 al 1-2024	¢121 598,55	¢23 800,28
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		3-2020 al 1-2024	¢31 213,35	¢6 109,34
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		3-2020 al 1-2024	¢26 510,40	¢5 188,85
103420924	RODRIGUEZ RIVERA RODRIGO CECILIO	RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL	1-140865-002, 1-140865-003	3-2020 al 1-2024	¢243 197,10	¢47 600,54
		IMP. BIENES INMUEBLES		3-2020 al 1-2024	¢156 364,14	¢29 716,38
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		3-2020 al 1-2024	¢53 523,00	¢10 475,95
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		3-2020 al 1-2024	¢53 020,80	¢10 377,68
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		3-2020 al 1-2024	¢6 068,70	¢1 187,81
103180175	TORRES TENORIO TERESITA	RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL	1-415067-000	3-2020 al 1-2024	¢243 197,10	¢47 600,54
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		3-2020 al 1-2024	¢53 020,80	¢10 377,68
		IMP. BIENES INMUEBLES		3-2020 al 1-2024	¢19 794,30	¢3 874,30
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		3-2020 al 1-2024	¢5 704,65	¢1 116,55
601820253	BARRANTES ROSALES ELIZABETH	RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL	1-485404-000	4-2020 al 1-2024	¢113 491,98	¢20 758,02
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		4-2020 al 1-2024	¢75 015,50	¢13 720,57
		IMP. BIENES INMUEBLES		4-2020 al 1-2024	¢51 454,68	¢9 069,88

		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		4-2020 al 1-2024	₡24 743,04	₡4 525,59
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		4-2020 al 1-2024	₡8 505,56	₡1 555,69
3101016807	CEYCI SOCIEDAD ANONIMA	IMP. BIENES INMUEBLES	1-153860-000	4-2020 al 1-2024	₡1 113 063,00	₡203 582,49
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		4-2020 al 1-2024	₡149 115,12	₡27 273,57
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		4-2020 al 1-2024	₡113 491,98	₡20 758,02
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		4-2020 al 1-2024	₡24 743,04	₡4 525,59
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		4-2020 al 1-2024	₡16 907,38	₡3 092,40
113860916	CHACON BERMUDEZ JEREMY AFETH	IMP. BIENES INMUEBLES	1-197872-F-002	4-2020 al 1-2024	₡270 627,87	₡43 268,06
101450137	CHAVES ZAMORA DAVID	RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL	1-564523-001	4-2020 al 1-2024	₡226 983,96	₡41 516,02
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		4-2020 al 1-2024	₡49 486,08	₡9 051,16
		IMP. BIENES INMUEBLES		4-2020 al 1-2024	₡46 470,20	₡8 499,55
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		4-2020 al 1-2024	₡12 488,70	₡2 284,18
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		4-2020 al 1-2024	₡2 832,06	₡517,99
3101121016	DESARROLLADORA CHARTRES SOCIEDAD ANONIMA	SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC	1-396742-000	4-2020 al 1-2024	₡70 769,30	₡12 943,91
		IMP. BIENES INMUEBLES		4-2020 al 1-2024	₡58 109,40	₡10 363,51
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		4-2020 al 1-2024	₡8 024,24	₡1 467,64
113540044	GUTIERREZ BAARS RANDAL ALBERTO	IMP. BIENES INMUEBLES	1-529217-000	4-2020 al 1-2024	₡379 788,64	₡69 464,45
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		4-2020 al 1-2024	₡113 491,98	₡20 758,02
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		4-2020 al 1-2024	₡79 095,10	₡14 466,74
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		4-2020 al 1-2024	₡24 743,04	₡4 525,59
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		4-2020 al 1-2024	₡8 968,26	₡1 640,32
106860811	HERRA ARCE WALTER	RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL	1-368973-001	4-2020 al 1-2024	₡113 491,98	₡20 758,02

		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		4-2020 al 1-2024	¢58 280,60	¢10 659,70
		IMP. BIENES INMUEBLES		4-2020 al 1-2024	¢53 474,96	¢9 780,72
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		4-2020 al 1-2024	¢24 743,04	¢4 525,59
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		4-2020 al 1-2024	¢6 608,14	¢1 208,65
AR949162	HERRERA MOVIL CLAUDIA PATRICIA	IMP. BIENES INMUEBLES	1-195795-001, 1-195795-002	4-2020 al 1-2024	¢855 402,24	¢156 455,58
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		4-2020 al 1-2024	¢113 491,98	¢20 758,02
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		4-2020 al 1-2024	¢107 486,12	¢19 659,52
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		4-2020 al 1-2024	¢24 743,04	¢4 525,59
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		4-2020 al 1-2024	¢12 187,28	¢2 229,08
113920144	IBARRA MORA JEREMY	IMP. BIENES INMUEBLES	1-506387-000, 1-550974-000	1-2014 al 1-2024	¢165 086,10	¢28 561,85
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		4-2020 al 1-2024	¢113 491,98	¢20 758,02
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		4-2020 al 1-2024	¢58 280,60	¢10 659,70
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		4-2020 al 1-2024	¢24 743,04	¢4 525,59
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		4-2020 al 1-2024	¢6 608,14	¢1 208,65
701000980	MORALES BENANBURG PATRICIA	RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL	1-507029-001	4-2020 al 1-2024	¢113 491,98	¢20 758,02
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		4-2020 al 1-2024	¢58 280,60	¢10 659,70
		IMP. BIENES INMUEBLES		1-2022 al 1-2024	¢43 280,36	¢4 880,85
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		4-2020 al 1-2024	¢24 743,04	¢4 525,59
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		4-2020 al 1-2024	¢6 608,14	¢1 208,65
109940228	ROMERO GONZALEZ YANET	IMP. BIENES INMUEBLES	1-527114-001, 1-527114-002	4-2020 al 1-2024	¢195 162,24	¢35 695,76
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		4-2020 al 1-2024	¢113 491,98	¢20 758,02
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		4-2020 al 1-2024	¢66 606,40	¢12 182,51
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		4-2020 al 1-2024	¢24 743,04	¢4 525,59

		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		4-2020 al 1-2024	₺7 552,16	₺1 381,27
700990139	ROSALES HERNANDEZ ASHLEY	IMP. BIENES INMUEBLES	1-505759-003	4-2020 al 1-2024	₺302 910,16	₺55 403,16
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		4-2020 al 1-2024	₺113 491,98	₺20 758,02
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		4-2020 al 1-2024	₺83 258,00	₺15 228,13
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		4-2020 al 1-2024	₺24 743,04	₺4 525,59
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		4-2020 al 1-2024	₺9 440,20	₺1 726,63
111450378	SANCHEZ ZELEDON MARCO VINICIO	IMP. BIENES INMUEBLES	1-197866-F-000	4-2020 al 1-2024	₺532 401,84	₺84 362,50
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		4-2020 al 1-2024	₺113 491,98	₺20 758,02
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		4-2020 al 1-2024	₺24 743,04	₺4 525,59
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		4-2020 al 1-2024	₺10 365,60	₺964,91
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		4-2020 al 1-2024	₺2 350,60	₺429,93
122000510	VALVERDE CALVO MATIAS	IMP. BIENES INMUEBLES	1-217551-004, 1-217551-005	1-2020 al 1-2024	₺264 102,96	₺52 526,48
107790038	ARTAVIA ROMAN JUAN ANTONIO	RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL	1-085269-B-001	2-2019 al 1-2024	₺267 516,81	₺38 633,29
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		3-2021 al 1-2024	₺58 322,88	₺8 422,67
		IMP. BIENES INMUEBLES		3-2021 al 1-2024	₺41 423,80	₺10 909,90
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		3-2021 al 1-2024	₺13 247,28	₺1 913,09
106200615	FERNANDEZ SALAZAR LUIS ALBERTO	IMP. BIENES INMUEBLES	1-137811-010, 1-152534-A-000, 1-1553210-000, 1-553211-000	1-2012 al 1-2024	₺78 645,15	₺65 579,12
1558187099 30	DOÑA AGUILAR MAINOR ZALATIEL	RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL	1-279707-015	2-2020 al 1-2024	₺1 021 427,82	₺194 315,00
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		2-2020 al 1-2024	₺222 687,36	₺42 363,73
		IMP. BIENES INMUEBLES		2-2020 al 1-2024	₺45 000,00	₺5 345,32

		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		2-2020 al 1-2024	₡28 698,09	₡5 985,47
401370758	SOTO LEPIZ ALBERTO JOSE	IMP. BIENES INMUEBLES	1-035970-001, 1-108927-001	1-2020 al 1-2024	₡152 716,85	₡10 303,30
		RECOLECCION Y TRANSPORTE DE BASURA RESIDENCIAL		1-2024 al 1-2024	₡40 532,85	₡2 734,61
		SERV. ASEO VIAS Y SITIOS PUBLIC		1-2020 al 1-2024	₡23 936,70	₡1 614,93
		DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA RESIDENCIAL		1-2024 al 1-2024	₡8 836,80	₡596,20
		SERV.MANT.PARQUES Y OB.ORNATO		1-2020 al 1-2024	₡2 714,05	₡183,11
3101650501	3101650501 S.A.	IMPUESTO PATENTE	3,1E+09	2-2021 al 2-2024	₡2 030 210,00	₡345 326,22
		TIMBRE PROPARQUES		2-2021 al 2-2024	₡40 604,20	₡0,00
3101595908	ANTICORROSIVU L COSTA RICA METALURGICA S.A.	IMPUESTO PATENTE	3101595908, 3101595908-R	2-2022 al 2-2024	₡200 790,00	₡23 850,86
		ROTULOS PUBLICOS/MONTO FIJO		2-2022 al 2-2024	₡75 600,00	₡8 980,15
		TIMBRE PROPARQUES		2-2022 al 2-2024	₡4 015,80	₡0,00
3101655735	SPORT DEVELOPMENT SOCIEDAD ANONIMA	IMPUESTO PATENTE	3,1E+09	3-2021 al 2-2024	₡479 280,00	₡75 370,73
		TIMBRE PROPARQUES		3-2021 al 2-2024	₡9 585,60	₡0,00

Marco Vinicio Valverde Calderón, Jefe de Cobro Administrativo.—Solicitud N°539421.—( IN2024896466 ).