

ALCANCE Nº 179 A LA GACETA Nº 208

Año CXLVI

San José, Costa Rica, miércoles 6 de noviembre del 2024

365 páginas

PODER LEGISLATIVO

LEYES

PROYECTOS

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

ACUERDOS

DOCUMENTOS VARIOS

HACIENDA

TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

RESOLUCIONES

REGLAMENTOS

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL

RÉGIMEN MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO DE HEREDIA

CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA

PODER LEGISLATIVO

LEYES

ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

PLENARIO

**LEY DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD DE
LA INFRAESTRUCTURA VIAL**

DECRETO LEGISLATIVO N.º 10584

EXPEDIENTE N.º 24.420

SAN JOSÉ - COSTA RICA

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

**LEY DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD DE
LA INFRAESTRUCTURA VIAL**

ARTÍCULO 1- Reforma

Refórmese de forma integral el inciso b) del artículo 3 de la Ley 9988, Aprobación de los Contratos de Préstamo Suscritos entre la República de Costa Rica y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento y el Banco Centroamericano de Integración Económica para Financiar el Programa de Gestión Fiscal y de Descarbonización, del 11 de junio de 2021. El texto es el siguiente:

Artículo 3- Uso de los recursos

(...)

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

1- El setenta y tres punto treinta y tres por ciento (73.33%), equivalente a US\$220 000 000 (doscientos veinte millones de dólares americanos), para financiar las obras de la Ruta 1 Barranca-Limonal-Angostura.

2- El tres punto treinta y cuatro por ciento (3.34%), equivalente a US\$10 000 000 (diez millones de dólares americanos), para financiar los siguientes puentes peatonales de la Ruta 32 Río Frío-Limón:

No.	Ubicación en Proyecto (kilometraje)	Provincia	Cantón	Distrito	Comunidad	Presupuesto
1	65+500	Limón	Pococi	Jimenez	Chiquita	\$ 710 000,00
2	75+195	Limón	Guácimo	Guácimo	La Perla - África	\$ 640 000,00
3	90+260	Limón	Siquirres	Germania-Alegria	La Herediana	\$ 640 000,00
4	92+840	Limón	Siquirres	El Cairo	El Cairo	\$ 640 000,00
5	97+600	Limón	Siquirres	Siquirres	Palmiras	\$ 730 000,00
6	104+120	Limón	Siquirres	Pacuarito	Montoverde	\$ 640 000,00
7	112+580	Limón	Matina	Batan	Espavel	\$ 640 000,00
8	115+100	Limón	Matina	Batan	Barbilla	\$ 640 000,00
9	116+300	Limón	Matina	Matina	Colonia Puriscaleña	\$ 640 000,00
10	119+409	Limón	Matina	Matina	San Miguel	\$ 710 000,00
11	122+100	Limón	Matina	Matina	La Esperanza	\$ 650 000,00
12	126+300	Limón	Matina	Carrandi	Estrada	\$ 710 000,00
13	128+520	Limón	Matina	Carrandi	Zent	\$ 650 000,00
14	131+100	Limón	Matina	Carrandi	Venecia	\$ 720 000,00
15	136+500	Limón	Limón	Río Blanco	Cedar Creek	\$ 640 000,00
Total						\$ 10 000 000,00

3- El trece punto treinta y tres por ciento (13.33%) equivalente a US\$40 000 000 (cuarenta millones de dólares americanos), se distribuirá en los proyectos señalados a continuación:

Propuesta de rutas a intervenir					
Ruta N.º	Inversión	Km	Contrato	Provincia	Nombre Popular
218	₡375 419 876,71	1,18	CD149	San José	Barrio California-Santa Teresita
218	₡728 569 082,77	2,29	CD149	San José	Santa Teresita-Guadalupe
310	₡251 800 472,21	1,75	CD149	San José	Guachipelín a Santa Ana
310	₡215 828 976,18	1,5	CD149	San José	Honduras a Pozos
310	₡164 030 021,89	1,14	CD149	San José	Pozos a Santa Ana
202	₡1 259 883 654,05	3,96	CD149	San José	Betania- Cristo de Sabanilla
202	₡534 496 095,66	1,68	CD149	San José	Cristo de Sabanilla- San Rafael de Tres Ríos
104, 105, 106, 109, 167, 204, 211, 218.	₡2 300 000 000,00		CD149	Heredia/San José	Varias (Tibás, Alajuelita, San Francisco de Heredia, Guadalupe, San Francisco de Dos Ríos)
146	₡500 000 000,00	3,5	CD128	Alajuela	San Pedro a Poás
718	₡1 479 180 909,38	5,08	CD128	Alajuela	Tambor a Itiquis
225	₡1 115 316 682,80	6,9	XE01	Cartago	Tucurrique
415	₡960 402 023,37	3,89	XE01	Cartago	Turrialba
34	₡6 012 232 889,08	61,27	CD128	Puntarenas	Costanera
34	₡2 802 839 315,91	17,34	CD128		
902	₡450 000 000,00	12,56	CD128	Guanacaste	Hojancha-Nandayure
912	₡300 000 000,00	12,06	CD128		Paso Tempisque
160	₡350 000 000,00	20,86	CD128		Nosara
160	₡700 000 000,00	16,86	CD128		Nosara

21	₡700 000 000,00	7	CD128	Liberia a Llano Grande
Total	₡21 200 000 000,00			
Fondo de Avalos	\$40 000 000,00			
Fondo de Avalos	₡21 200 000 000,00			
Diferencia	₡0,00			

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

El desvío o la utilización de los recursos de estos empréstitos, para fines distintos de los expresamente autorizados en este artículo, será sancionado según lo indicado en el artículo 68 de la Ley 7428, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, de 7 de setiembre de 1994. Además, constituirá el delito por malversación de fondos públicos, tipificado en el artículo 363 de la Ley 4573, Código Penal, de 4 de mayo de 1970, y será sancionado con las penas establecidas en dicho artículo.

ARTÍCULO 2- Modificación presupuestaria

Al estar ya incorporados los recursos de la Ley 9988, Aprobación de los Contratos de Préstamo Suscritos entre la República de Costa Rica y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento y el Banco Centroamericano de Integración Económica, para Financiar el Programa de Gestión Fiscal y de Descarbonización, en el presupuesto de la República, se autoriza al Poder Ejecutivo a modificar vía decreto ejecutivo el presupuesto del año vigente.

ARTÍCULO 3- Exención de la aplicación del título IV de la Ley 9635 a los recursos del Contrato de Préstamo N.° 2252

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

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

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

ARTÍCULO 5- El Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) estará facultado para sustituir, modificar o incluir proyectos ante la existencia de remanentes de recursos, mediante resolución fundada que contenga criterio técnico, científico y la justificación de al menos una de las siguientes causales:

- a) La necesidad de un proyecto previamente considerado perdió interés debido a que fue resuelta por otros procedimientos propios de la Administración.
- b) El resultado de los estudios técnicos previos determine que el proyecto es técnicamente inviable o improcedente debido a su costo desmesurado.
- c) Existencia de remanentes de recursos derivada de una eficiente ejecución.

La persona que ocupe el cargo de ministro de Obras Públicas y Transportes (MOPT) tendrá la obligación de remitir a la Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Hacendarios, con copia a la Contraloría General de la República, la resolución que incluya nuevos proyectos para los eventuales procesos de fiscalización que correspondan, en un plazo de tres días hábiles luego de su publicación en el diario oficial.

ARTÍCULO 6- Informes de Auditoría

La Auditoría Interna del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) deberá efectuar informes semestrales que evalúen, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Coordinación, comunicación y planificación con la unidad ejecutora.
- b) Administración y ejecución de los recursos, según las fichas técnicas de cada proyecto de obra a desarrollar.
- c) Gestión de expropiaciones.
- d) Avance físico y financiero de cada uno de los proyectos.
- e) Cumplimiento de los plazos establecidos para los procesos o etapas de contratación.

La persona que ocupe el cargo de ministro de Obras Públicas y Transportes tendrá la obligación de remitir, cada seis meses, el respectivo informe de Auditoría a la Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Hacendarios, con copia a la Contraloría General de la República, para el ejercicio de sus facultades de control y fiscalización.

ARTÍCULO 7- Derogatoria

Se deroga la Ley 10 106, Creación del Fondo Nacional de Avalos para el Apoyo a las Empresas Afectadas por el COVID-19 y la Reactivación Económica, de 12 de enero del 2022.

Rige a partir de su publicación.

ASAMBLEA LEGISLATIVA- A los diecisiete días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro.

COMUNÍQUESE AL PODER EJECUTIVO

Rosalía Brown Young
Vicepresidenta en ejercicio de la Presidencia

Carlos Felipe García Molina
Primer Secretario

Olga Lidia Morera Arrieta
Segunda secretaria

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

EJECÚTESE Y PUBLÍQUESE.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—El Ministro de Hacienda, Nogui Acosta Jaén.—
Mauricio Batalla Otárola, Ministro de Obras Públicas y Transportes.—1 vez.—(L10584 -
IN2024907767).

PROYECTOS

REFORMA INTEGRAL A LA LEY DE REGULACIÓN DE LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS DE ADMINISTRACIÓN DE NICOTINA (SEAN), SISTEMAS SIMILARES SIN NICOTINA (SSSN) Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS QUE UTILIZAN TABACO CALENTADO Y TECNOLOGÍAS SIMILARES, N.º 10066 DEL 14 DE DICIEMBRE DEL 2021

Expediente N.º 24.624

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

Evolución de los dispositivos electrónicos denominados “vapeadores”

Los dispositivos electrónicos denominados “vapeadores” han tenido una evolución significativamente rápida desde el año 2004, cuando fueron originalmente patentados y distribuidos masivamente en China y en 2005 en Estados Unidos; sin embargo, a partir del año 2010 su uso se volvió masivo. Actualmente se encuentran en la cuarta generación¹, la cual se caracteriza por una mayor evolución tecnológica brindando la posibilidad de personalizar la apariencia del dispositivo, además, la adaptación a los patrones de vapeo de cada usuario. Esto vuelve a los “vapeadores” dispositivos altamente atractivos para la población principalmente joven. Según datos publicados por el CDC (Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades, siglas en inglés) de Estados Unidos, para el año 2023, el grupo de edades con mayor frecuencia de consumo se ubicaba entre 18 y 24 años de edad².

A pesar de la percepción inicial que se tenía sobre estos dispositivos como terapia alternativa para la cesación de fumado, la evidencia científica actual sugiere lo contrario. Los líquidos que constituyen la base de estos dispositivos están conformados principalmente por glicerina, propilenglicol y nicotina. Al realizar el proceso de vaporización, que ocurre mediante una resistencia eléctrica que alcanza temperaturas de 200 °C aproximadamente. Esto genera emisiones que, además de tener nicotina con sus ya conocidos efectos tóxicos y de dependencia, también

¹ Centers for Disease Control and Prevention. E-cigarette, or vaping products visual dictionary. Consultado el 16 de noviembre de 2023 de https://www.cdc.gov/tobacco/basic_information/e-cigarettes/pdfs/ecigarette-or-vaping-products-visual-dictionary-508.pdf .

² Kramarow, E. Elgaddal, N. (2021). Current Electronic Cigarette Use Among Adults Aged 18 and Over: United States. Centers for Disease Control and Prevention. Consultado el 16 de noviembre de 2023 de <https://www.cdc.gov/nchs/products/databriefs/db475.htm>.

posee otros compuestos tóxicos producidos principalmente por degradación térmica entre los que destacan³: 1-Provenientes del Glicerol: formaldehído, acroleína, acetaldehído, 2-Provenientes del propilenglicol: metilglioxal, propioaldehído, acetaldehído, formaldehído, acetona. Estos compuestos son conocidos por ser carcinogénicos y mutagénicos.

Adicionalmente se han encontrado metales con potencial exposición toxicológica, pues se han documentado ampliamente sus efectos carcinogénicos (por ejemplo: cáncer de pulmón) y mutagénicos. Dentro de los metales más comunes presentes en estos dispositivos se destacan: Cromo (Cr), Níquel (Ni), Selenio (Se), Aluminio (Al), Hierro (Fe), Plomo (Pb). Los dispositivos de cuarta generación basados en tanques con bobinas (resistencias) metálicas como mecanismo de vaporización, favorece su transferencia de estos metales y posteriormente su transferencia al vapor generado.

Es importante destacar que la abrumadora cantidad de saborizantes representa un riesgo creciente a la toxicidad de estos dispositivos. Para el año 2014 se podía adquirir cerca de 7000 variedades de sabores vía on-line. Muchos de estos ingredientes se consideran GRAS (Generally Recognized As Safe, reconocido generalmente como seguro para el consumo, siglas en inglés), basados exclusivamente en su perfil de toxicidad por ingestión; sin embargo, esto no es equivalente a su toxicidad por inhalación, y en muchos casos su presencia se encuentra en concentraciones tan altas (mayores a 1 mg/mL) que pueden provocar citotoxicidad al ser inhalados (3). Según el “Informe OMS sobre la Epidemia Mundial de Tabaquismo, 2021 – Abordar los productos nuevos y emergente” existen aproximadamente 16 000 sabores distintos disponibles en algunos mercados, muchos de ellos atractivos para los niños.

³ Gordon, T. et al. (2022). E-Cigarette Toxicology. Annual Review of Pharmacology and Toxicology, volumen 62. Consultado el 16 de noviembre de 2023 de <https://www.annualreviews.org/doi/full/10.1146/annurev-pharmtox-042921-084202>.



Fuente: (36)

Fuente: Organización Mundial de la Salud. (2021). "Informe OMS sobre la Epidemia Mundial de Tabaquismo, 2021 – Abordar los productos nuevos y emergente".

Tal y como se podía prever por su composición, estos dispositivos han sido responsables de múltiples reportes de complicaciones respiratorias derivadas del uso continuo. Tal es el caso de la epidemia de enfermedad pulmonar asociada al vapeo (EVALI, por sus siglas en inglés) presentada en Estados Unidos en el año 2019, la cual según datos del CDC ocasionó un total de 2.807 hospitalizaciones y más de 60 muertes (actualizadas a febrero del 2020)⁴.

Se ha asociado al uso de estos dispositivos, de acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (OMS) para el 2015⁵: la presencia de diacetilo que ocasiona Bronquiolitis obliterante o "Popcorn lung", estudios in vitro muestra efectos citotóxicos, estrés oxidativos e inflamación, desregulación de la expresión genética, daños en la cadena de ADN, metabolitos urinarios tóxicos y cancerígenos, metabolitos tóxicos encontrados en vapor exhalado, obstrucción de vías respiratorias en estudios en humanos, inflamación respiratoria con asma y

⁴ Centers for Disease Control and Prevention. (2020). Outbreak of Lung Injury Associated with the Use of E-cigarette, or Vaping, Products. Consultado el 16 de noviembre de 2023 https://www.cdc.gov/tobacco/basic_information/e-cigarettes/severe-lung-disease.html-

⁵ Pisinger, C. (2015). A systematic review of health effects of electronic cigarettes. World Health Organization. Consultado el 16 de noviembre de 2023 https://cdn.who.int/media/docs/default-source/regulating-tobacco-products/backgroundpapersends3-4november-.pdf?sfvrsn=65997506_4

enfermedad obstructiva crónica (EPOC) en estudios en animales y deterioro de las defensas antimicrobianas pulmonares en animales.

Ante este contexto la OMS mantiene una constante vigilancia al respecto, pues las complicaciones de salud derivadas del uso de estos dispositivos, van camino a transformarse en un problema de salud de escala mundial, tal y como lo es el tabaco y sus productos derivados. La OMS recomienda que los objetivos de reglamentación para estos productos deben incluir⁶:

- Prevenir el inicio del uso de SEAN por parte de no fumadores y niños, por ejemplo, mediante la prohibición o restricción de la publicidad, promoción y patrocinio, y la prohibición de los sabores que atraen a los niños;
- Minimizar, en la medida de lo posible, los posibles riesgos para la salud de los usuarios de SEAN, por ejemplo, regulando las características del producto;
- Proteger a los no usuarios de la exposición a sus emisiones, por ejemplo, prohibiendo el uso de SEAN en espacios interiores donde no está permitido fumar;
- Prohibir las declaraciones de propiedades saludables no probadas; y
- Proteger las políticas de salud pública contra los intereses comerciales y otros intereses creados de la industria tabacalera.

Varios gobiernos han dado pasos importantes para la regulación de estos dispositivos, esta ha sido dirigida principalmente a los líquidos que poseen, pues son los responsables finales de la toxicidad de las emisiones generadas. De acuerdo con datos de la OMS⁷ para 2020 sólo dos países prohibieron su consumo (Turquía y Turkmenistán) mientras que los demás países han optado por acatar medidas regulatorias, dentro de las que se destacan: prohibición de promoción o patrocinios, advertencias gráficas sobre empaques, impuestos, restricción de consumo por edad, restricciones del uso de saborizantes y componentes con toxicidad demostrada (nicotina, metales pesados, entre otros).

En el caso de Latinoamérica, 21 países regulan de algún modo estos dispositivos siendo que: 8 países prohíben su venta (Argentina, Brasil, México, Nicaragua,

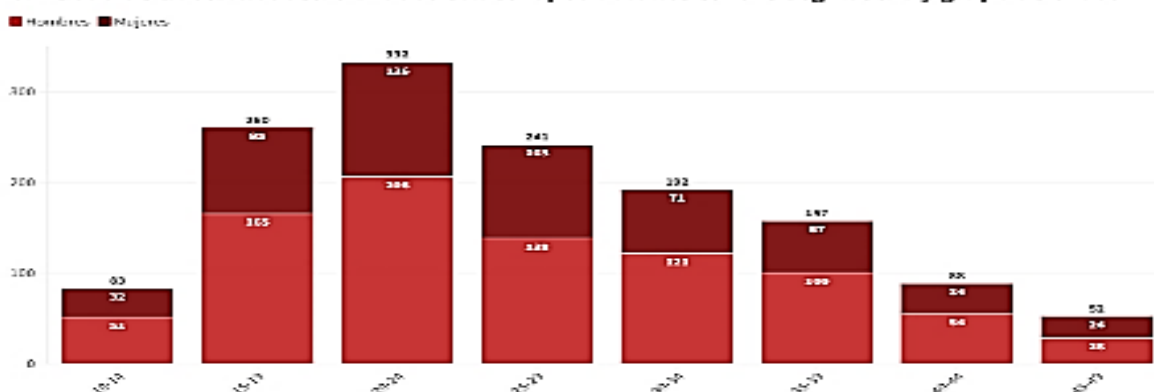
⁶ Organización Mundial de la Salud. (2022). Tabaco: cigarrillos electrónicos. Consultado el 16 de noviembre de 2023 de <https://www.who.int/es/news-room/questions-and-answers/item/tobacco-e-cigarettes>.

⁷ World Health Organization. (2022). Regulation of E-Cigarettes. Consultado el 16 de noviembre de 2023 de https://cdn.who.int/media/docs/librariesprovider2/euro-health-topics/tobacco/10-regulation-e-cigarettes-2022-eng.pdf?sfvrsn=f5a2c753_8.

Panamá, Surinam, Uruguay y Venezuela); 13 han adoptado alguna medida regulatoria sin un enfoque en común. Los restantes 14 países siguen sin ningún tipo de regulación al respecto⁸.

Costa Rica forma parte de la lista de los 13 países con medidas regulatorias sin enfoque común para el control de este evento en salud que cada día muestra más repercusiones. De acuerdo con datos de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) en el 2023 se reportó el primer caso de enfermedad por lesiones pulmonares asociadas al uso del cigarrillo electrónico o vapeo (EVALI, por sus siglas en inglés) en el país, siendo un joven de 16 años el cual permaneció en cuidados intensivos durante 29 días⁹. Recientemente la CCSS reportó, “un crecimiento importante en los trastornos por vapeo”. Según información divulgada por diferentes medios de comunicación “En el 2021 se reportaron 13 personas, 78 durante el 2022 y durante el 2023 el número aumento a 1456 pacientes con algún trastorno asociado a esta práctica.”

Cantidad de trastornos relacionados con el vapeo durante el 2023 según sexo y grupo de edad.



Fuente: Caja Costarricense de Seguro Social.

Fuente: Medio digital crhoy.com. (2024). Trastornos por vapeo pasaron de 13 en un año a 1456. Consultado el 1ro de mayo de 2024 de <https://www.crhoy.com/nacionales/trastornos-por-vapeo-pasaron-de-13-en-un-ano-a-1456/>

“Los sistemas electrónicos de administración también se han relacionado con algunas lesiones físicas, como quemaduras por explosiones o mal funcionamiento, cuando los productos no cumplen la norma deseada o son manipulados por los usuarios. La exposición accidental a las altas concentraciones de nicotina del líquido también puede ser muy peligrosa e incluso provocar la muerte”¹⁰ (OMS, 2021)

⁸ Crosbie, E. (2023). Nuevos productos con tabaco y nicotina en Latinoamérica y el Caribe: Evaluación del mercado y el entorno regulatorio. Recuperado el 16 de noviembre de 2023 de <file:///D:/Descargas/tobaccocontrol-2023-July-32-4-458-inline-supplementary-material-2.pdf>.

⁹ Rodríguez, I. (2023). Enfermedad pulmonar asociada al vapeo suma su primer caso en Costa Rica: joven de 16 años. La Nación. Recuperado el 16 de noviembre de 2023 de <https://www.nacion.com/ciencia/salud/costa-rica-confirma-primer-caso-de-enfermedad/UFNSDLS5BFUFBS6HDCDUCIVCI/story/>.



Fuente: Ponciano. G., Chávez. C. (2020). Efectos en la salud de los sistemas electrónicos de administración de nicotina (SEAN). UNAM. Ciudad de México, México.

El marco legal vigente en Costa Rica para el uso de dispositivos electrónicos de vapeo, así como el líquido que contienen es la Ley N°10066 “Regulación de los sistemas electrónicos de administración de nicotina (SEAN), sistemas similares sin nicotina (SSSN) y dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares”, aprobada en diciembre del 2021. La cual si bien permite el uso, no regula ningún aspecto relacionado con los riesgos antes expuestos, lo que hace imperativo la modificación de esta ley para implementar la regulación y evitar el inminente riesgo a la salud de la población, siendo esta responsabilidad primordial del Ministerio de Salud.

Regulación de productos novedosos y emergentes

Desde el punto de vista de salud, es importante mencionar que según criterio FCTC/COP/7/11 de agosto del 2016, emitido por la Secretaría del Convenio Marco de la OMS para el Control de Tabaco, el uso típico de SEAN/SSSN no adulterados produce un aerosol que normalmente contiene glicoles, aldehídos, compuestos orgánicos volátiles (COV), hidrocarburos aromáticos policíclicos, nitrosaminas específicas del tabaco (TSNA, por sus siglas en inglés), metales, partículas de silicato y otros componentes. Los dicarbonilos (glioxal, metilglioxal, diacetilo) e hidroxycarbonilos (acetol) también se consideran compuestos importantes del aerosol. Muchos de estos componentes son sustancias tóxicas, con efectos sobre la salud conocidos, que inducen una variedad de cambios patológicos significativos y se prevé que su uso a largo plazo aumente el riesgo de enfermedad pulmonar obstructiva crónica, cáncer de pulmón y posiblemente afecciones cardiovasculares, así como de otras enfermedades asociadas con el tabaco.

Posteriormente, a través del informe FCTC/COP/10/7 “Informe sobre los progresos realizados con respecto a asuntos técnicos relacionados con los artículos 9 y 10 del CMCT de la OMS (Reglamentación del contenido de los productos de tabaco y de la divulgación de información sobre los productos de tabaco, incluidos los productos de tabaco para pipas de agua, los productos sin humo y los productos de tabaco calentados)” emitido en el año 2023 y que se encuentra pendiente de ser aprobado

por la conferencia de las Partes, se recomienda que “(...) las Partes que no han prohibido la importación, venta y distribución de SEAN/SESN (Sistemas Electrónicos Sin Nicotina) puedan considerar la opción de «prohibir o restringir el uso de aromas que atraigan a los menores» para impedir que los no fumadores y jóvenes se inicien en el consumo de esos sistemas, con especial atención a los grupos vulnerables... que las Partes que no han prohibido la importación, venta y distribución de SEAN/SESN puedan considerar la opción de «i) comprobar la seguridad de los aromatizantes calentados e inhalados que se utilizan en los líquidos de los SEAN/SESN, y prohibir o restringir las cantidades de aquellos que plantean gran preocupación por sus efectos toxicológicos, como el diacetilo, el acetilo propionil, el cinamaldehído o el benzaldehído, y ii) requerir el uso de ingredientes que no representen un riesgo sanitaria (sic) y, cuando esté permitido, sean de máxima pureza» para minimizar en la medida de lo posible los riesgos potenciales para la salud de los usuarios de SEAN/SESN y proteger a las personas que no los utilizan de la exposición a sus emisiones... También, refiere el grupo de expertos: “Teniendo en cuenta las pruebas que demuestran que los aromatizantes y los azúcares juegan un papel clave en la preferencia de usuarios por los líquidos de los SEAN/SESN, especialmente entre los jóvenes, puesto que aumentan el atractivo de esos productos, debería darse prioridad al análisis de esos componentes...”.

Hay pruebas concluyentes de que, los cigarrillos electrónicos provocan “intoxicaciones, lesiones y quemaduras, y toxicidad inmediata a través de la inhalación, así como convulsiones. Es más, existen pruebas concluyentes de que el uso de los SEAN conduce a la adicción, además de incrementar la materia particulada en suspensión en el aire en los entornos de interior, lo que puede dañar a quienes estén presentes... existen pruebas sólidas de que los cigarrillos electrónicos incrementan el consumo de cigarrillos convencionales, especialmente entre los jóvenes, aproximadamente el triple...” y que los SEAN son “perjudiciales, especialmente para los jóvenes.”.

El Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia (IAFA), tras aplicar la ‘VI Encuesta Nacional sobre Consumo de Sustancias Psicoactivas en Población de Estudiantes de Educación Secundaria, 2021’, informó en el año 2023 que, los “Colegiales triplicaron uso de vapeadores en 3 años”¹¹.

De acuerdo con el Criterio Técnico de la Comisión Interinstitucional de Control de Tabaco de Costa Rica¹², en los productos de tabaco calentado se “... han identificado efectos en el corto y mediano plazo tales como: dificultad para respirar,

¹¹ Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia. (2024). Colegiales triplicaron uso de vapeadores en 3 años. Recuperado de <https://iafa.go.cr/comunicado/colegiales-triplicaron-uso-de-vapeadores-en-3-anos/#:~:text=%E2%80%99Cuando%20a%20los%20colegiales%20se,las%20mujeres%E2%80%99D%20coment%C3%B3%20el%20estad%C3%ADstico>)

¹² Comisión Interinstitucional de Control de Tabaco de Costa Rica. (2023). Informe acerca de Productos de Tabaco Calentado. Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia.

irritación de vías respiratorias superiores e inferiores, irritación en la boca, tos seca, síntomas respiratorios, exacerbación de enfermedades respiratorias, reducción de la función inmune pulmonar, dolor de cabeza, náuseas, vómitos, dolor en el pecho, aumento de la frecuencia cardíaca y la presión arterial, insuficiencia renal, niveles bajos de sodio, otros síntomas gastrointestinales, entre otros.

A nivel cardiovascular, el uso a largo plazo de productos de tabaco calentado puede perjudicar el adecuado funcionamiento de los vasos sanguíneos, incrementando el riesgo de patología cardiovascular. El uso concomitante de estos productos y cigarrillos convencionales eleva aún más el riesgo de enfermedad cardiovascular.

En el sistema respiratorio las emisiones de productos de tabaco calentado tienen el potencial de incrementar la reacción inflamatoria, predisponer a infecciones e iniciar cambios de transición epitelio mesénquima. La transición epitelio mesénquima (EMT) es un proceso compuesto de diferentes fases, en el que la célula epitelial adquiere un fenotipo mesenquimal. Se manifiestan cambios como pérdida de la polaridad celular, adquisición de capacidad migratoria, capacidad invasora, resistencia a la apoptosis y aumento en la producción de componentes de la matriz extracelular. Estos cambios responden a la activación y represión de genes involucrados con rutas de señalización específicas relacionadas con este evento. La EMT está relacionada con procesos fisiológicos y patológicos como el cáncer. El aerosol emitido produce daño en las células del epitelio bronquial aumentando el riesgo de trastornos respiratorios, entre ellos se menciona la neumonía eosinofílica aguda e impacto negativo en la fisiología pulmonar. Existe asociación con el uso de productos de tabaco calentado y asma, rinitis alérgica y dermatitis atópica en adolescentes. Existiendo también predisposición a la adhesión bacteriana a las células epiteliales nasales lo cual sugiere que ocasionan mayor susceptibilidad a infecciones respiratorias y a exacerbaciones asmáticas inducidas por infecciones. De igual forma se relacionan con un nivel aumentado de estrés oxidativo y disfunción mitocondrial. Algunos estudios relacionan los productos de tabaco con alteración en la salud oral tales como: inflamación y retracción de las encías, caries y destrucción de los tejidos de sostén y pérdida de dientes, boca seca y mal aliento. Algunas sustancias en los productos de tabaco calentado pueden aumentar el crecimiento de la placa dental, reducir la dureza del esmalte y producir manchas. Asimismo, dentro de los efectos percibidos por la exposición pasiva a los aerosoles se describen dolor ocular, malestar y dolor de garganta.

Ninguno de los productos de tabaco calentado ha demostrado estar libre de riesgos para la salud, las investigaciones demuestran que los beneficios sugeridos son controversiales y se requiere una mayor cantidad de estudios para determinar los efectos a corto y largo plazo de estos. Sin embargo, la evidencia científica disponible es suficiente para sostener que estos dispositivos constituyen un problema de salud pública emergente que debe ser sujeto de regulaciones...”.

Etiquetado de los Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) y Sistemas Similares Sin Nicotina (SSSN).

La Organización Mundial de la Salud, en el “Informe OMS sobre la Epidemia Mundial de Tabaquismo, 2021 – Abordar los productos nuevos y emergentes” indicó que, fueron considerados los Sistemas Electrónicos Sin Nicotina (SESN) dado que:

“Los SESN pueden ser casi indistinguibles de los SEAN: a menudo tienen sabores mejorados que atraen a los jóvenes y suelen percibirse como más «inocuos» y no adictivos. Sin embargo, aunque los SESN, por definición, no deberían contener nicotina, en la práctica se ha comprobado que muchos líquidos que indican que son «sin nicotina» contienen nicotina cuando se analizan. Además, dependiendo del dispositivo que se utilice, el usuario puede elegir líquidos que contengan o no nicotina, y se puede añadir nicotina a un líquido formulado sin nicotina. Por tanto, puede ser casi imposible distinguir entre los SEAN y los SESN. Incluso en el caso de que los SESN no contengan nicotina, existen otras preocupaciones relacionadas con el líquido que utilizan, que contiene componentes nocivos y potencialmente nocivos, que al ser inhalados pueden tener efectos en la salud a largo plazo”. La innovación, composición y diversidad de los dispositivos que existen en el mercado dificulta el “conocimiento, control y reglamentación”, aunado a la poca capacidad regulatoria instalada a partir de evidencia científica independiente, justifican la colocación de la advertencia sanitaria, indiferentemente de si el producto contiene o no nicotina.

La Organización Panamericana de la Salud (OPS) considera que “La aplicación de esta medida tiene numerosos beneficios. La aplicación de etiquetas de advertencia en los envases es relativamente poco costosa para los gobiernos. Esta medida proporciona un doble beneficio al aumentar la sensibilización del público sobre los daños asociados al consumo de tabaco, ya que las advertencias sanitarias gráficas en los paquetes de productos de tabaco llegan de forma fiable a las personas que consumen...” (Informe sobre el control del tabaco en la Región de las Américas 2022).

Máquinas expendedoras de productos de tabaco

La Organización Mundial de la Salud¹³ (OMS, 2024) refiere que:

“Los cigarrillos electrónicos se promocionan entre los niños a través de las redes sociales y personas influyentes, y ofrecen al menos 16 000 sabores atractivos. Algunos de estos productos utilizan personajes de dibujos animados y tienen diseños elegantes que atraen a las generaciones más jóvenes. Algunos se asemejan a juguetes y juegos. Hay un aumento alarmante del uso de cigarrillos electrónicos entre niños y jóvenes, con tasas que en muchos países superan las

¹³ Organización Mundial de la Salud. (2024). Tabaco: cigarrillos electrónicos. Recuperado el 1ro de mayo de 2024 de <https://www.who.int/es/news-room/questions-and-answers/item/tobacco-e-cigarettes>.

tasas de uso de los adultos. Incluso una breve exposición a contenidos relacionados con los cigarrillos electrónicos en las redes sociales se asocia con una mayor intención de utilizarlos, así como con actitudes más positivas hacia los cigarrillos electrónicos.”

Entre los mecanismos de distribución utilizados por la industria tabacalera para facilitar el acceso a productos de tabaco y sus derivados, se enumeran los siguientes¹⁴ (OMS, 2020):

- Cigarrillos sueltos.

“La venta de cigarrillos sueltos o en paquetes pequeños hace que los productos de tabaco sean más accesibles y baratos para los niños en edad escolar. Los jóvenes que empiezan probando los cigarrillos sueltos no se benefician de las advertencias de salud que aparecen en los paquetes. En una investigación realizada recientemente en 45 países se comprobó que estudiantes de entre 13 y 15 años de edad declaraban haber comprado últimamente cigarrillos sueltos y, en algunos países, el porcentaje de estudiantes que declaraban la misma afirmación alcanzaba el 80%.”.

- Cigarrillos electrónicos desechables.

“La posibilidad de probar y mezclar diferentes e-líquidos aromatizados, especialmente por un bajo costo inicial, ha hecho aumentar el uso de cigarrillos electrónicos desechables entre niños y adolescentes. En algunos países en donde están prohibidos los sabores en los cigarrillos electrónicos de cartuchos recargables, los niños y adolescentes han comenzado a utilizar cigarrillos electrónicos desechables para seguir consumiendo productos aromatizados.”

- Máquinas expendedoras.

“(…) permiten a los jóvenes acceder fácilmente a productos de tabaco sin tener que identificarse para demostrar su edad. En algunos países, las máquinas expendedoras de tabaco se colocan en zonas frecuentadas por jóvenes, por ejemplo cerca de escuelas, con publicidad atractiva y paquetes de muestra.”

¹⁴ Organización Mundial de la Salud. (2020). Tácticas de la industria tabacalera y de otras industrias relacionadas para atraer a generaciones más jóvenes. Recuperado el 1ro de mayo de 2024 de <https://www.who.int/es/news-room/questions-and-answers/item/tobacco-related-industry-tactics-to-attract-generations>.

- Ventas por Internet.

“Los productos de tabaco y nicotina que se venden en línea promueven la venta a menores, en particular cuando no existen mecanismos para comprobar su edad. También permiten a niños y adolescentes adquirir productos que se venden en otros países en los que se aplican reglamentaciones diferentes.”

Es indispensable, establecer medidas regulatorias que limiten el acceso de niños, niñas, adolescentes y jóvenes a productos nocivos para la salud.

Con el expendio a través de las máquinas expendedoras es imposible comprobar la edad o la identidad de la personas, por lo que, es imperativo prohibir totalmente la utilización de este tipo de máquinas dispensadoras de SEAN, SSSN, Productos de Tabaco Calentado y tecnologías similares, con la intención de evitar que este tipo de productos sean adquiridos directamente por las personas menores de edad.

Consumo de Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) y Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN), así como los dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares en centros del Sistema Penitenciario Nacional.

El orden y la disciplina constituyen la plataforma que garantiza la implementación de proyectos internos, los procesos profesionales (técnicos), los aspectos de orden administrativo, de seguridad en los centros del Sistema Penitenciario Nacional, por lo que el uso, tenencia e ingreso de diferentes objetos en los Centros Penitenciarios del país debe realizarse en condiciones de orden y seguridad.

El ingreso, tenencia o uso de determinados objetos como los SEAN, SSSN y otros dispositivos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares, afectan de manera significativa la seguridad institucional en una primera instancia, pero además; y de manera preocupante alejan a las personas privadas de libertad y distorsionan los planes de atención profesional, genera conflictos convivenciales, deteriora la salud y, fundamentalmente, amenaza la integridad física y la seguridad institucional.

Lo anterior se debe a que este tipo de objetos promueve y facilita el consumo de drogas ilícitas, como el cannabis, dentro de los centros penitenciarios, esto dado que el olor que produce no es tan fuerte o duradero como el olor creado por fumar convencionalmente dicha sustancia psicoactiva, de manera que el olor distintivo de la marihuana desaparece rápidamente y no se impregna en las personas o habitaciones, siendo que el vapeo generalmente no quema la droga directamente, produce un aroma más limpio y sutil. Además, dado que es vapor, se disipa del aire más rápidamente, especialmente en espacios abiertos.

Es por lo anterior que, en cumplimiento de las obligaciones que la ley le encomienda a la Dirección General de Adaptación Social y a la Dirección de la Policía

Penitenciaria, se emitió la circular DGAS-DPP-02-2020 según la cual, los SEAN, SSSN y por consiguiente los líquidos de vapeo, son objetos de ingreso y uso prohibido en los diferentes centros del sistema penitenciario por la condición de su material y su funcionamiento, esto en razón de mantener la seguridad institucional, la sana convivencia y otros aspectos que es necesario regular por parte del Ministerio de Justicia y Paz, ya que aunque son objetos lícitos en sí mismos, dentro de los centros están prohibidos por temas de seguridad institucional según se detalló previamente.

En virtud de lo anterior, es necesario que legalmente se establezca la prohibición absoluta de ingreso, tenencia y consumo de este tipo de objetos en los establecimientos del sistema penitenciario nacional por razones de salud de las personas y seguridad institucional.

Omisiones en la Ley N° 10066

El Decreto Ejecutivo N° 37185-S-MEIC-MTSS-MP-H-SP del 26 de junio del 2012 “Reglamento a Ley General de Control de Tabaco y sus efectos nocivos en la salud”, incluyó el cigarrillo electrónico (Sistema Electrónico de Administración de Nicotina) por constituir una categoría de productos de consumo diseñados para liberar nicotina, tras introducir en la boca el extremo de un cilindro de plástico o metálico, de manera similar a un cigarrillo o un puro, e inhalar con objeto de extraer una mezcla de aire y vapores del dispositivo y liberarla en el aparato respiratorio. Dichos sistemas electrónicos de vaporización contienen una fuente de energía y un cargador, controles electrónicos y cartuchos reemplazables o recargables que contienen nicotina, lo cual además incluye dispositivos similares o no en su diseño, que tengan como objetivo suministrar nicotina a una persona.

Con el fin de brindar certeza jurídica y elevar a rango legal el tema de los lugares en los que no se podrá usar Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN), y los Sistemas Similares Sin Nicotina (SSSN), fue promulgada la Ley N° 10066 del 14 de diciembre del 2021, la cual se constituye en una ley especial y específica en la regulación de SEAN, SSSN y dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares, concretamente establece los sitios prohibidos para vapear, lo relativo a prohibiciones en torno a las personas menores de edad, colocación de avisos, impuesto específico, control y fiscalización por parte del Ministerio de Salud y del Ministerio de Seguridad Pública, Registro de Infractores, sanciones, recaudación de multas y plazo para pago de multas.

En noviembre de 2023, el Ministerio de Salud solicitó criterio a la Procuraduría General de la República, en relación con las siguientes consultas:

“¿Es factible que mediante el Decreto Ejecutivo N° 37185-S-MEIC-MTSS-MP-H-SP del 26 de junio del 2012 “Reglamento a Ley General de Control de Tabaco y sus efectos nocivos en la salud” se continúen regulando los aspectos que sobre el cigarrillo electrónico de administración de nicotina son omisos en la Ley N° 10066 del 14 de diciembre del 2021 “Regulación

de los sistemas electrónicos de administración de nicotina (SEAN), sistemas similares sin nicotina (SSSN) y dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares”?

¿Al no contemplarse en la Ley N° 10066 las disposiciones regulatorias correspondientes a los Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN), incluidos sus líquidos, así como de los dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares que hagan aplicable de forma supletoria las sanciones estipuladas en la Ley N° 9028 (conforme lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley N° 10066), puede el Poder Ejecutivo incorporarlas o regularlas en el reglamento a la Ley 10066?”

Mediante Dictamen N° PCR-C-032-2024 de fecha 26 de febrero de 2024 suscrito por la Procuradora Licda. Silvia Patiño Cruz y la Abogada de la Procuraduría Licda. Amalia Zeledón Lostalo, respecto a las consultas realizadas, concluyeron:

“a) La potestad reglamentaria del Poder Ejecutivo se encuentra limitada a lo dispuesto en la ley, por lo que el reglamento no puede modificar, adicionar, o ampliar lo autorizado por el legislador;

b) La Ley N° 10066 del 14 de diciembre del 2021 de “Regulación de los sistemas electrónicos de administración de nicotina (SEAN), sistemas similares sin nicotina (SSSN) y dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares, no deroga ni expresa ni tácitamente lo dispuesto en la Ley N.° 9028 del 22 de marzo de 2012, Ley General de Control del Tabaco y sus efectos nocivos en la salud. Por el contrario, se trata de normativa complementaria en lo que se refiere a dispositivos electrónicos que suministran tabaco;

c) Por lo anterior, es factible que se continúe aplicando lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 37185-S-MEIC-MTSS-MP-H-SP del 26 de junio del 2012, a los dispositivos electrónicos que administran tabaco, pues esta normativa deriva directamente de lo dispuesto en la Ley 9028 que continúa siendo de aplicación para aquello no regulado en la Ley 10066, relacionado con dichos dispositivos. Lo anterior, incluye el régimen sancionatorio previsto y que resulta complementario por disposición del artículo 15 de la Ley 10066;

d) Por tanto, no existe una extra limitación del Decreto N° 37185-S-MEIC-MTSS-MP-H-SP de lo dispuesto en la ley 10066, pues fue el propio legislador el que autorizó mediante la Ley 9028 la emisión de dicha normativa, sin que haya un tema de incompatibilidad o de derogatoria tácita entre ambas legislaciones;

e) La eventual reglamentación que se emita de la Ley 10066 únicamente puede limitarse a desarrollar el contenido de lo dispuesto en la misma, sin exceder los temas que el legislador reguló en esa legislación.”

Si bien es cierto, conforme a lo concluido por la Procuraduría General de la República, se cuenta con regulación en el Decreto Ejecutivo N° 37185-S-MEIC-MTSS-MP-H-SP para los Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) y Productos de Tabaco Calentado (PTC), existe una omisión respecto a la necesaria regulación de los Sistema Similares Sin Nicotina (SSSN), por lo que se considera necesario y oportuno regular dichos sistemas en un mismo cuerpo normativo, siendo este la Ley N° 10066, lo cual le garantizaría certeza jurídica.

A manera de cita general, las siguientes son disposiciones que se encuentran expresamente reguladas en la Ley N° 9028 “Ley General de Control del Tabaco y sus Efectos Nocivos en la Salud”, que no fueron estipuladas en la Ley N° 10066, constituyéndose una omisión que como se mencionó en párrafos precedentes, deben ser integradas a ese cuerpo legal y aunado a esto, se requiere que la regulación alcance también a los Sistemas Similares Sin Nicotina:

- 1- Objetivos específicos.
- 2- Proyectos y programas de atención integral respecto a uso de vapeadores.
- 3- Programas de cesación.
- 4- Potestades y deberes de la autoridad sanitaria (métodos, mediciones, emisiones, declaración jurada).
- 5- Etiquetado (mensajes sanitarios que describan los efectos nocivos del vapeo, información cualitativa del contenido y emisiones, Información falsa y etiquetado engañoso).
- 6- Publicidad, promoción y patrocinio (prohibiciones y excepciones).
- 7- Regulación de la venta y suministro de productos en determinados lugares y espacios.
- 8- Regulación del comercio, distribución y venta de productos de vapeo.
- 9- Objetos prohibidos (alimentos o juguetes que tengan la forma o el diseño de vapeadores).
- 10- Educación, prevención y cooperación.
- 11- Competencias de control y fiscalización a las municipalidades, MEIC.
- 12- Decomisos.
- 13- Disposición expresa para aplicación de procedimiento sumario establecido en la Ley General de la Administración Pública.

Además de proponer en el presente proyecto de ley la integración de las disposiciones que son omisas en la Ley N° 10066, se considera relevante mencionar varios aspectos vinculados a la regulación de los Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) y Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN), así como dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares:

Composición de la nicotina¹⁵

Actualmente existen dos formas de nicotina sintética en los productos comercializados, S-nicotina y nicotina racémica, esta última compuesta por un 50% de S-nicotina y un 50% de R-nicotina. Como la S-nicotina sintética es químicamente idéntica a la S-nicotina derivada del tabaco, sus propiedades toxicológicas, metabólicas y farmacológicas también deberían ser idénticas, especialmente si se añaden con la pureza afirmada por los principales fabricantes de productos sintéticos (>99.9%). Sin embargo, incluso con este alto grado de pureza, pueden quedar trazas de otras sustancias químicas restantes del proceso químico, que merecen mayor atención. Si un consumidor utiliza un producto que contiene nicotina racémica sintética, el 50% de su ingesta de nicotina es R-nicotina. Los consumidores que utilizan productos que contienen nicotina racémica inhalan (por medio del uso de los sistemas electrónicos de administración de nicotina) cantidades mucho mayores de nicotina R que los usuarios de nicotina derivada del tabaco o nicotina S pura, lo que plantea dudas sobre la seguridad a largo plazo de dichos productos.

El etiquetado inadecuado del contenido de nicotina podría motivar a los consumidores a comprar productos con un mayor contenido total de nicotina, lo que podría dar como resultado una ingesta de S-nicotina significativamente mayor.

A partir de lo antes expuesto, se considera que la Ley N° 10066 debe alcanzar en su regulación cualquier tipo de nicotina que se pretenda comercializar y consumir en el país, de ahí que se incorpora lo relativo a la nicotina de cualquier origen.

Prohibición de la publicidad, la promoción y el patrocinio

La prohibición de la publicidad, la promoción y el patrocinio de los dispositivos resultaría en el impedimento de cualquier acción que incentive las ventas de este tipo de productos. Al estar la promoción estipulada en esta prohibición, quedarían incluidas todas las técnicas de mercadeo que se utilizan para el incentivo y persuasión de los productos al público meta que las empresas definieren.

¹⁵ Who study group on tobacco product regulation. Report on the scientific basis of tobacco product regulation: ninth report of a Who study group. (2023). Consultado el 25 de septiembre de 2023 de <https://www.who.int/publications/i/item/9789240022720>.

La prohibición, sin excepción, de la publicidad, la promoción y el patrocinio, permite que la población no sea incentivada a comprar y utilizar estos dispositivos que afectan su salud. Limitar la visualización de los elementos de marca comercial y demás información vinculada a los mismos, la población no va a sentir la necesidad de utilizarlos.

Este tipo de regulación se considera necesaria para productos que afectan directa o indirectamente la salud pública y, en especial, para aquellos cuya naturaleza conlleva intrínsecamente una adicción y puede representar mayores gastos para la seguridad social; gastos que deben ser financiados por todos sus contribuyentes. Ejemplo de esto es el primer caso confirmado de síndrome pulmonar asociado al vapeo, reportado el 8 de noviembre del 2023 por la Caja Costarricense de Seguro Social, que requirió una hospitalización de aproximadamente un mes en una unidad de cuidados intensivos¹⁶.

Con esta prohibición las personas no se ven motivadas a comprar este tipo de productos, que se sugieren a través de vallas publicitarias (sobre calles y autopistas principales) y que muchas veces se publicitan a través de televisión, radio, periódico, cine, Internet, entre otros.

Si la población no conoce la existencia de estos productos, no se verá motivada a utilizarlos, previniendo con esto su afectación a la salud. Las técnicas de persuasión de mercadeo no surtirán efecto al no ser reconocibles las marcas, logos, elementos de marca ni asociaciones cognitivas que se crearen para ellos.

Decomiso, retención, retiro y/o destrucción

En este proyecto de ley se faculta al Ministerio de Salud para ordenar o disponer según corresponda el decomiso, la retención, el retiro y/o la destrucción de objetos prohibidos o de Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) y Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN), incluidos los líquidos para su uso, así como dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares que incumplan las disposiciones de la ley y sus reglamentos. Para la destrucción deben tomarse las medidas adecuadas para evitar riesgos a la salud y al ambiente.

Ambiente de trabajo libre de la utilización de Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) y Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN), así como los dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías.

La Organización Internacional del Trabajo se ha pronunciado, recalcando que la estabilidad que ofrece un empleo es, a menudo, un factor importante para facilitar la superación de las dificultades que le ocasiona el consumo de drogas a la persona

¹⁶ Cordero, M. (2023). CCSS reporta primer caso de síndrome pulmonar asociado al vapeo. Semanario Universidad. Consultado el 24 de noviembre de 2023 de <https://semanariouniversidad.com/pais/ccss-reporta-primer-caso-de-sindrome-pulmonar-asociado-al-vapeo/>.

trabajadora, por lo que los copartícipes sociales deberían reconocer el papel especial que el lugar de trabajo puede desempeñar para ayudar a las personas que enfrentan esa situación.

En virtud de lo anterior, en su 259ª reunión, celebrada en marzo de 1994, el Consejo de Administración de dicho organismo internacional convocó una Reunión de Expertos en Ginebra, Suiza, del 23 al 31 de enero de 1995, para examinar un repertorio de recomendaciones prácticas sobre el tratamiento de los problemas relacionados con el consumo drogas en los lugares de trabajo. Entre otras, se incluyeron las siguientes:

(...) 8.1.1: Los trabajadores que experimenten problemas relacionados con el alcohol o las drogas deberían recibir el mismo trato que los trabajadores que tienen otros problemas de salud; por ejemplo, en términos de beneficios, licencia remunerada por enfermedad, vacaciones anuales pagadas, licencia sin goce de sueldo y prestaciones del seguro por enfermedad.

9.1: El empleador debería considerar los problemas de alcohol o de drogas como un problema de salud. En tales casos, el empleador debería normalmente ofrecer servicios de asesoramiento, tratamiento y rehabilitación a los trabajadores, antes de considerar la aplicación de medidas disciplinarias.

9.2.1: Debería reconocerse que el empleador tiene autoridad para sancionar a los trabajadores cuya conducta profesional sea impropia como consecuencia de problemas relacionados con el consumo de alcohol o de drogas. Sin embargo, es preferible que los remitan a los servicios de asesoramiento, tratamiento y rehabilitación en vez de aplicarles sanciones disciplinarias.

Si un trabajador no colabora plenamente con el tratamiento, el empleador podrá tomar las medidas disciplinarias que considere oportunas¹⁷.

De conformidad con la Declaración Universal de Derechos Humanos, proclamada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, la vida y la salud de las personas son derechos humanos fundamentales y su protección es de interés público para el Estado Costarricense. Nuestra Carta Magna establece en el artículo 50 que toda persona tiene derecho a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado. Por ello, está legitimada para denunciar los actos que infrinjan ese derecho y para reclamar la reparación del daño causado.

Conforme aumenta la evidencia científica de los riesgos que plantea la utilización de Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) y Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN), así como los dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares, así como los productos de tabaco

¹⁷ O.I.T., Tratamiento de cuestiones relacionadas con el alcohol y las drogas en el lugar de trabajo, repertorio de recomendaciones prácticas de la O.I.T. Oficina Internacional del Trabajo, Ginebra, 1996.

destinado para la inhalación sin combustión específicamente diseñado para el uso en el dispositivo electrónico que utiliza tabaco calentado y tecnologías similares, los legisladores deben tomar decisiones para proteger a las personas trabajadoras de la exposición a diversos componentes que contienen sustancias tóxicas, con efectos negativos sobre la salud.

En esa misma línea de pensamiento, se debe resaltar que la Organización Internacional del Trabajo (OIT) en su 110ª reunión, celebrada en junio del 2022, decidió enmendar el párrafo segundo de la Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo, para incluir un entorno de trabajo seguro y saludable como principio y derecho fundamental en el trabajo, e introducir las consiguientes enmiendas en la Declaración de la OIT sobre la justicia social para una globalización equitativa y en el Pacto Mundial para el Empleo. Motivo por el cual es importante destacar en el presente texto legal que el término “centro de trabajo” debe integrar todas las áreas por las que se conforma éste, donde la persona trabajadora debe permanecer, acceder durante el ejercicio de su trabajo, inclusive las instalaciones que se le proveen para el servicio de bienestar y descanso sean éstas últimas de forma individual, colectiva o intrafamiliar.

Corolario de lo anterior, el promover un ambiente de trabajo libre de la utilización de Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) y Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN), así como los dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares, propicia un lugar de trabajo sano y seguro, demostrando interés de los entes patronales por el bienestar de las personas trabajadoras. Adicionalmente, las personas que recurran a estos dispositivos percibirán una política clara de su compañía respecto a su utilización en el trabajo. Por lo que, la implementación de este tipo de estrategias representa un beneficio para todas las partes involucradas en la relación laboral, así como para sus familias y para las personas no fumadoras que están expuestas indirectamente a los aerosoles que se generan con ocasión de la utilización de estos dispositivos.

Trámites aduaneros y tributarios

En lo referente al incumplimiento de trámites aduaneros, medidas de vigilancia y responsabilidad aduanera, no resulta necesaria su regulación en la Ley N° 10066, pues para las mercancías objeto de ésta, resulta aplicable la legislación especial aduanera por incorrecta declaración aduanera, contrabando y demás delitos e infracciones aduaneras. Además, las sanciones correspondientes a posible contrabando serán aplicadas por el Poder Judicial, al tratarse de materia penal.

Con respecto a la posibilidad de imponer gravámenes a los “accesorios de vapeador y otros bienes complementarios”, según el Ministerio de Hacienda, resulta inoportuno e inconveniente utilizar el término “surtido”, tal y como se hizo al momento de redactar la Ley N° 10066. Lo anterior debido a que, en el caso de que se presenten a despacho un conjunto de mercancías, a efecto de determinar su clasificación arancelaria, la aduana cuenta con Reglas Generales de Interpretación (de carácter técnico y aplicación obligatoria), mediante las cuales se determina si

las mercancías pueden considerarse o no, merceológicamente hablando, como un surtido. Esto, afectaría el trato que reciban las mercancías a nivel aduanero.

En síntesis, la Administración Aduanera se encuentra obligada a utilizar las reglas indicadas supra, por encima de interpretaciones generales de conceptos que carezcan de carácter técnico-merceológico.

Adicionalmente, debe tenerse en cuenta que en el texto de la definición de “accesorios de vapeador” vigente, existen otras imprecisiones conceptuales. Por ejemplo, el inciso d) del artículo 2 textualmente indica en lo de interés:

(...)

“d) Accesorios de vapeador: surtido para cigarrillo electrónico tales como baterías, convertidor (cargador), adaptador USB, boquillas y cartuchos recambiables o recargables impregnados con preparación química con nicotina, o sin impregnar, pero presentado con el envase que contiene la preparación con nicotina.”

(...)

Obsérvese que el conjunto de mercancías señaladas en el inciso de cita comprende ‘la preparación con nicotina’, de manera que las mercancías que contengan tal preparación únicamente estarían relacionadas con los SEAN (dispositivos electrónicos para calentar una fórmula líquida con nicotina), ya que los SSSN, de acuerdo con la definición de la Ley N° 10066, descrita en el inciso b) del artículo 2, utilizan una preparación SIN nicotina.

De modo que, la definición existente solamente incluye a uno de los dos tipos de dispositivos electrónicos anteriormente mencionados.

Otro defecto relativo a la definición se encuentra en que la misma contempla un conjunto de mercancías muy específico y limitado, por lo que conforme evoluciona la tecnología y características de los dispositivos electrónicos, va disminuyendo el porcentaje de importaciones que cumplen con las características que corresponden a la definición en cuestión. De tal forma, el porcentaje de Declaraciones Aduaneras que describan “surtidos de vapeador” (según lo regulado en la Ley N° 10066), es cada día menor y va quedando en desuso con el transcurso del tiempo.

Ahora bien, en lo referente a “bienes complementarios”, es necesario aclarar que el término se menciona a lo largo del texto de la Ley N° 10066 como una de las mercancías reguladas en dicho cuerpo normativo. Sin embargo, no existe una definición que determine o detalle las mercancías y las características técnicas específicas que le permitan a la Administración Aduanera llevar a cabo la respectiva clasificación arancelaria de las mercancías y por consiguiente, no resulta posible gravar mercancías bajo el concepto de “bien complementario”.

Corolario de lo expuesto, el arancel nacional es un documento técnico, oficial y formal; no subjetivo, conformado por una estructura y normas para su interpretación y aplicación uniforme, el Departamento de Técnica Aduanera de la Dirección General de Aduanas entre sus funciones tiene la actualización del mismo, no puede apartarse ni ir más allá de sus competencias determinando las mercancías que deben ser consideradas como “accesorios” y/o “bienes complementarios” y asociando en el arancel nacional impuestos, cuando en la misma Ley éstas mercancías no están debidamente definidas ni son claramente identificables.

Por tales razones, en las mesas de trabajo interinstitucionales (MEIC, Seguridad Pública, Presidencia, Salud y Hacienda) se acordó de manera conjunta eliminar tales definiciones del proyecto de reforma integral a la Ley N° 10066.

En virtud de lo anterior, se presenta ante los señores diputados el siguiente proyecto de ley: REFORMA INTEGRAL A LA LEY DE REGULACIÓN DE LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS DE ADMINISTRACIÓN DE NICOTINA (SEAN), SISTEMAS SIMILARES SIN NICOTINA (SSSN) Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS QUE UTILIZAN TABACO CALENTADO Y TECNOLOGÍAS SIMILARES, N° 10066 DEL 14 DE DICIEMBRE DEL 2021.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

**REFORMA INTEGRAL A LA LEY DE REGULACIÓN DE LOS SISTEMAS
ELECTRÓNICOS DE ADMINISTRACIÓN DE NICOTINA (SEAN),
SISTEMAS SIMILARES SIN NICOTINA (SSSN) Y DISPOSITIVOS
ELECTRÓNICOS QUE UTILIZAN TABACO CALENTADO
Y TECNOLOGÍAS SIMILARES, N.º 10066
DEL 14 DE DICIEMBRE DEL 2021**

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1- Objeto de la ley

La presente ley tiene por objeto regular los Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) y Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN), así como los dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares, y crear un impuesto sobre la importación o fabricación nacional de los SEAN/SSSN, así como sobre los dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares, incluyendo el líquido para su uso.

ARTÍCULO 2- Objetivos

Son objetivos de la presente ley:

- a) Reducir el consumo de productos que utilizan nicotina de cualquier origen y que contengan otros productos químicos dañinos para la salud, en virtud de que la nicotina es una droga tóxica que en pequeñas dosis produce euforia, disminución del apetito entre otros signos y síntomas; y en dosis elevadas puede provocar graves intoxicaciones.
- b) Reducir al mínimo la exposición de las personas a los efectos nocivos del vapor producido por los Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) y/o Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN) y/o dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares.
- c) Reducir el daño sanitario, social, ambiental y económico originado por el uso de los Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) y/o Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN) y/o dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares.
- d) Prevenir la iniciación en el tabaquismo y otros productos químicos dañinos para la salud, especialmente en las personas menores de edad.

e) Fomentar la promoción, la educación para la salud, así como la difusión del conocimiento a las generaciones presentes y futuras de los riesgos atribuibles al consumo y exposición del vapor producido por los Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) y Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN), así como los dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares.

ARTÍCULO 3- Proyectos y programas de atención integral

El Estado debe poner a disposición de las personas usuarias de productos de tabaco y sus derivados, la prestación de los servicios y tratamientos adecuados para combatir la dependencia a los productos que utilizan nicotina de cualquier origen y que contengan otros productos químicos dañinos para la salud, mediante proyectos y programas integrales.

ARTÍCULO 4- Definiciones

Para efectos de la presente ley se establecen las siguientes definiciones:

a) Compuesto: Es una sustancia formada por la combinación química de dos o más elementos de la Tabla Periódica de los Elementos.

b) Dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares: Aparatos o equipos electrónicos que utilizan tabaco, cigarrillo y/o cartuchos con tabaco, específicamente diseñados para su uso en estos dispositivos.

A estos efectos, los productos de tabaco calentado (PTC) son productos de tabaco que producen una emisión que contiene nicotina y otros productos químicos, que luego son inhalados por los usuarios. Liberan nicotina contenida en el tabaco y contiene aditivos no tabáquicos. Pueden estar aromatizados o no. Los PTC permiten imitar el hábito de fumar cigarrillos convencionales y algunos utilizan cigarrillos diseñados específicamente para contener el tabaco que se calienta.

c) Líquido de vapeo: Solución líquida o similares contenida en una cápsula o en un recipiente, llenado previamente y cerrado o recargable, con o sin nicotina, para ser calentado y convertido en vapor por el SEAN/SSSN.

d) Nicotina de cualquier origen: Sustancia altamente adictiva que se puede obtener a partir de las hojas del tabaco o por producción sintéticamente en un laboratorio.

e) Notificación: Acto mediante el cual la persona administrada realiza el trámite ante el Ministerio de Salud para declarar las características de los líquidos para vapeo que son importados, fabricados, envasados, comercializados en el país y sobre los cuales asume la responsabilidad.

f) Producto de tabaco destinado para la inhalación sin combustión específicamente diseñado para el uso en el Dispositivo electrónico que utiliza tabaco calentado y tecnologías similares: Producto compuesto por tabaco y diseñado específicamente para ser utilizado en los dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares.

g) Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN): Aparatos o equipos electrónicos para calentar una fórmula líquida, con nicotina, que genera un aerosol o vapor que puede ser inhalado.

h) Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN): Aparatos o equipos electrónicos para calentar una fórmula líquida, sin nicotina, que genera un aerosol o vapor que puede ser inhalado.

i) Vapear: Para efectos de esta ley, es la acción de producir vapor, proveniente de la gasificación del líquido de vapeo por la acción del calor generado por los Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) y por los Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN), inhalarlo y/o exhalarlo.

CAPÍTULO II

PROTECCIÓN CONTRA EL VAPOR DE LOS SEAN, LOS SSSN Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS QUE UTILIZAN TABACO CALENTADO Y TECNOLOGÍAS SIMILARES

ARTÍCULO 5- Sitios prohibidos para el uso de Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN), Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN) y dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares.

Se prohíbe el uso de Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) y Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN), así como dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares, en los siguientes lugares:

a) Centros o establecimientos sanitarios y hospitalarios.

b) Centros de trabajo, entendido este como el lugar que utilizan una o más personas trabajadoras que sean empleadas o voluntarias durante el trabajo. Se incluyen todos los lugares conexos o anexos y los vehículos que las personas trabajadoras utilizan en el desempeño de su labor. Asimismo, se prohíbe vapear en los lugares destinados para alojamiento brindados por la persona empleadora, estén fuera o dentro del centro de trabajo. Se exceptúan las casas destinadas, exclusivamente, a la habitación familiar, cuya vivienda no haya sido brindada por la persona empleadora.

c) Centros y dependencias de las administraciones públicas y entidades de derecho público.

d) Centros educativos públicos y privados, y formativos.

- e) Establecimientos Penitenciarios del Sistema Penitenciario Nacional y demás dependencias de la Dirección General de Adaptación Social. Igual prohibición aplicará para los Centros de Aprehensión Temporal de Extranjeros de la Dirección General de Migración y Extranjería. En este caso se debe entender prohibido el ingreso, uso y tenencia de Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN), Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN) y dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares.
- f) Centros comerciales, establecimientos comerciales, casinos, clubes nocturnos, discotecas, bares y restaurantes y hoteles.
- g) Instalaciones deportivas y lugares donde se desarrollen espectáculos y actividades recreativas de cualquier tipo. Se incluyen todas las áreas involucradas en las actividades de concentraciones masivas de personas, ferias, turnos y similares, y parques en general.
- h) Elevadores y ascensores.
- i) Cabinas telefónicas y recintos de los cajeros automáticos y otros espacios de uso público de reducido tamaño. Se entiende por espacio de uso público de reducido tamaño aquel que no ocupe una extensión superior a cinco metros cuadrados (5m²).
- j) Estaciones de servicio de abastecimiento de combustible y similares.
- k) Vehículos o medios de transporte remunerado de personas, ambulancias y teleféricos.
- l) Medios de transporte ferroviario y marítimo y aeronaves con origen y destino en territorio nacional.
- m) Centros culturales, cines, teatros, salas de lectura, exposición, bibliotecas, salas de conferencias, auditorios y museos.
- n) Áreas o establecimientos donde se elaboren, transformen, preparen, degusten o vendan alimentos, tales como sodas, cafeterías y comercio sobre ruedas.
- o) Centros de ocio o esparcimiento para personas menores de edad.
- p) Puertos y aeropuertos.
- q) Paradas de bus y taxi, así como de cualquier otro medio de transporte remunerado de personas que estén debidamente autorizadas por el Consejo de Transporte Público del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT).

r) Áreas comunes, instalaciones deportivas de uso común y lugares de uso común donde se desarrollen actividades recreativas, en las propiedades sujetas al régimen de propiedad en condominio.

s) Gimnasios.

Las personas que no utilicen dispositivos Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) y Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN), así como dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares, tendrán derecho de exigir al propietario, representante legal, gerente, administrador o responsable a cualquier título del respectivo local o establecimiento que solicite a quien lo usa a cesar en su conducta.

Los jerarcas y las personas responsables de los lugares y espacios públicos y privados catalogados como "sitios prohibidos para el uso de Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN), Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN) y dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares" deberán colocar, en un lugar visible, el aviso sobre dicha prohibición. Para tales efectos, dicha advertencia será colocada en el mismo rótulo donde se consigna la prohibición de fumar.

Las disposiciones reguladas en este artículo serán reglamentadas por el Poder Ejecutivo, para efectos de otorgar los permisos de funcionamiento.

ARTÍCULO 6- Programas de cesación

Queda prohibido a las personas empleadoras negar permiso a las personas trabajadoras con diagnóstico de adicción a los productos de tabaco y sus derivados con o sin nicotina, para ausentarse del lugar donde ejecutan sus labores, cuando estas deban asistir a programas oficiales del Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia (IAFA), la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) o cualquier programa debidamente acreditado ante el Ministerio de Salud, dedicados a la atención terapéutica que les permita hacer abandono de su adicción. Las personas trabajadoras deberán presentar ante sus personas empleadoras los respectivos comprobantes de asistencia.

CAPÍTULO III AUTORIDAD SANITARIA

ARTÍCULO 7- Potestades y deberes de la autoridad sanitaria

El Ministerio de Salud, en el ejercicio de su autoridad sanitaria y esta ley, tiene la potestad de regular los Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN), Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN) incluyendo el líquido para su uso y dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares, en cuanto a lo siguiente:

- a) Establecer la reglamentación técnica sobre los componentes y su concentración en líquidos de Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN), Sistemas Similares Sin Nicotina (SSSN), dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares.
- b) Prohibir el uso de componentes que se consideren tóxicos o peligrosos, de acuerdo con lo que se defina en los reglamentos técnicos nacionales.
- c) Exigir la presentación anual de una declaración jurada, por parte de las personas importadoras y fabricantes de los Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN), Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN), líquidos para vapeo y dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares, sean personas físicas o jurídicas, que señale todos los ingredientes presentes, así como sus concentraciones de los productos que comercialicen en el país y cualquier otra información que requiera la autoridad sanitaria. La presentación y contenido de dicha declaración se regulará vía reglamento. Los productos y sustancias que no cumplan lo anterior deberán ser decomisados y destruidos por las autoridades de salud.
- d) Realizar muestreos para verificar los contenidos de líquidos de Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN), Sistemas Similares Sin Nicotina (SSSN), dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares, según se especifica en el reglamento de esta ley. Y verificar los parámetros contenidos en el Reglamento Técnico respectivo.
- e) Aplicar las sanciones establecidas en esta ley.

ARTÍCULO 8- Responsabilidades del Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud (INCIENSA)

- a) Realizar los ensayos para la verificación de normativa, según se especifique en el reglamento técnico a esta ley.
- b) A solicitud del Ministerio de Salud, definir los métodos analíticos priorizando métodos normalizados necesarios para la verificación de los componentes del contenido de los líquidos de Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN), dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado Sistemas Similares Sin Nicotina (SSSN) y tecnologías similares, según se especifique en el reglamento técnico a esta ley.
- c) Ejecutar los ensayos para la determinación de los componentes de los líquidos de Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN), Sistemas Similares Sin Nicotina (SSSN), dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares; así como los productos de tabaco destinado para la inhalación sin combustión específicamente diseñado para el uso en el dispositivo electrónico que utiliza tabaco calentado y tecnologías similares muestreados por el

Ministerio de Salud. Además, es responsable de emitir los oficios de los resultados de los ensayos y de elaborar los informes consolidados para el Ministerio de Salud.

d) A solicitud del Ministerio de Salud, realizar el análisis de la información sobre los componentes más frecuentes y con mayor toxicidad que se encuentran en el mercado nacional, así como los reportados por organismos supranacionales en salud pública o normas de calidad para brindar recomendaciones al Ministerio de Salud.

ARTÍCULO 9- Prohibiciones

Todo líquido de vapeo que se comercialice en el territorio nacional no debe contener ingredientes activos de medicamentos, suplementos a la dieta (como melatonina), vitaminas, minerales o aditivos que se asocien a beneficios para la salud, aminoácidos, ácidos grasos, glucuronolactona, probióticos, saborizantes de postres, saborizantes de frutas o especies, cafeína, taurina o aditivos asociados con la energía y la vitalidad, esencias ácidas, ni THC, según se especifica en el reglamento técnico de esta ley.

Únicamente se permitirá el uso de saborizantes que solos o en combinación produzcan sabores a tabaco en los líquidos de Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN), Sistemas Similares Sin Nicotina (SSSN) y sistemas similares, según se especifica en el reglamento técnico de esta ley.

CAPÍTULO IV

ETIQUETADO DE LOS SEAN, LOS SSSN Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS QUE UTILIZAN TABACO CALENTADO Y TECNOLOGÍAS SIMILARES

ARTÍCULO 10- Etiquetado

Los Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN), Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN), incluidos los líquidos para su uso y dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares, deben contener información en español sobre su composición, presencia de sustancias restringidas, marca, número de notificación y cualquier otra información que disponga el Ministerio de Salud.

El empaque de estos productos debe contener información en español sobre la composición, presencia de sustancias restringidas, ilustraciones y mensajes de advertencia sanitaria y demás características que sea relevante para el consumidor.

El Ministerio de Salud emitirá la respectiva reglamentación técnica que regule los requisitos de etiquetado y empaque, conforme a los procedimientos vigentes.

ARTÍCULO 11- Prohibiciones

Se prohíbe que los empaques comerciales y el etiquetado de los Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN), Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN) y dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares; así como los productos de tabaco destinado para la inhalación sin combustión específicamente diseñado para el uso en el dispositivo electrónico que utiliza tabaco calentado y tecnologías similares, contengan términos en español, inglés u otro idioma que los promocionen de manera equívoca, falsa o engañosa.

No debe utilizarse términos tales como: “bajo riesgo”, “producto alternativo para dejar de fumar”, “bajo en nicotina”, “ligero”, “ultraligero”, “suave”, “ultrasuave”. “extra” y “ultra”, así como cualquier otro que haga suponer al público que un producto de vapeo es menos perjudicial que otro en relación con su contenido, riesgos o emisiones.

CAPÍTULO V PUBLICIDAD, PROMOCIÓN Y PATROCINIO DE LOS SEAN, LOS SSSN Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS QUE UTILIZAN TABACO CALENTADO Y TECNOLOGÍAS SIMILARES

ARTÍCULO 12- Publicidad, promoción y patrocinio

Se prohíbe cualquier forma de publicidad, promoción y patrocinio de los Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) y Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN), incluidos sus líquidos, así como los dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares; así como los productos de tabaco destinado para la inhalación sin combustión específicamente diseñado para el uso en el dispositivo electrónico que utiliza tabaco calentado y tecnologías similares.

Esta prohibición incluye la publicidad, promoción y patrocinio en los puntos de venta; el mercadeo en cualquier medio de comunicación y cualquier esfuerzo dentro de la cadena de distribución. También incluye las principales formas del mercadeo como la publicidad, la promoción de ventas, la venta personal, las relaciones públicas, el mercadeo de bases de datos, el mercadeo de patrocinio, el mercadeo alternativo, el mercadeo electrónico interactivo, mercadeo de experiencias y eventos tanto públicos como privados. Esta incluye cualquier actividad de promoción en sitios webs, aplicaciones, redes sociales, las realizadas por influenciadores (influencers), presentadores o invitados en cualquier medio de comunicación. La prohibición incluye la mención de marca, exhibición y uso de dichos dispositivos.

CAPÍTULO VI
DISTRIBUCIÓN, VENTA Y SUMINISTRO DE LOS SEAN,
LOS SSSN INCLUYENDO EL LÍQUIDO PARA SU USO
Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS QUE UTILIZAN TABACO
CALENTADO Y TECNOLOGÍAS SIMILARES

ARTÍCULO 13- Regulación de la venta y suministro de Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) y Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN) incluyendo el líquido para su uso, así como dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares, así como los productos de tabaco destinado para la inhalación sin combustión específicamente diseñado para el uso en el dispositivo electrónico que utiliza tabaco calentado y tecnologías similares, en determinados lugares y espacios.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores queda prohibida la venta y el suministro de estos productos en los siguientes lugares y espacios:

- a) Centros o establecimientos sanitarios y hospitalarios.
- b) Centros y dependencias de las administraciones públicas y entidades de derecho público.
- c) Centros educativos públicos y privados y formativos.
- d) Centros de atención social.
- e) Instalaciones deportivas y lugares donde se desarrollen espectáculos y actividades recreativas de cualquier tipo.
- f) Centros culturales, salas de lectura, salas de exposición, bibliotecas, salas de conferencias, auditorios y museos.
- g) Centros de ocio o esparcimiento para personas menores de edad.
- h) Gimnasios.

Quedan totalmente prohibidas las ventas al consumidor por medios telefónicos, digitales, electrónicos, correos y otros medios que no constituyan venta entre vendedor y persona mayor de edad, por los cuales no se pueda comprobar de forma clara y oportuna la identificación de la persona compradora, así como las ventas ambulantes y similares.

No se deberá vender Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) y Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN) incluyendo el líquido para su uso, así como dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares, a personas menores de edad. Los vendedores al por mayor o al detalle de estos productos tendrán la obligación de colocar a su costo, carteles visibles, claros y

destacados en el interior de los lugares de venta que indiquen que se prohíbe la venta de Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) y Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN) incluyendo el líquido para su uso, así como dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares a personas menores de edad. Los comerciantes permanentes u ocasionales que vendan estos productos estarán obligados a exigir la presentación de la cédula de identidad u otro documento de identificación, en el momento de la venta.

La prohibición de venta en los establecimientos antes citados, incluye cualquier elemento que pueda ser utilizado como componente, repuesto, baterías, cartuchos de nicotina, pitillos aromatizantes, recarga de estos sistemas y otros, que constituyan parte intrínseca de estos, aún cuando sean desechables. Así mismo se prohíbe la venta de los artículos señalados a las personas menores de edad.

Cuando la venta de los Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) y Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN), incluyendo el líquido para su uso, así como dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares se realice en el punto de venta físico, deberá realizarse, exclusivamente, en las cajas de pago.

ARTÍCULO 14- Venta por personas menores de edad

Las personas menores de edad no podrán dedicarse a la venta o comercialización de Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) y Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN), así como dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares, incluyendo el líquido para su uso, así como cualquier elemento que pueda ser utilizado como componente, repuesto, baterías, cartuchos de nicotina, pitillos aromatizantes, recarga de estos sistemas y otros, que constituyan parte intrínseca de los mismos, aún cuando éstos sean desechables. Las personas menores de edad no pueden ser empleadas por otras personas para tal fin.

ARTÍCULO 15- Regulación del comercio, distribución y venta de Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) y Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN), incluyendo el líquido para su uso, así como dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares, así como los productos de tabaco destinado para la inhalación sin combustión específicamente diseñado para el uso en el dispositivo electrónico que utiliza tabaco calentado y tecnologías similares.

Se prohíbe utilizar máquinas expendedoras o dispensadoras de Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) incluyendo el líquido para su uso y Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN), así como dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares.

ARTÍCULO 16- Objetos prohibidos

Se prohíbe la fabricación, importación, distribución y venta de sistemas electrónicos de administración de nicotina (SEAN) y sistemas similares sin nicotina (SSSN), así como dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares, así como los productos de tabaco destinado para la inhalación sin combustión específicamente diseñado para el uso en el dispositivo electrónico que utiliza tabaco calentado y tecnologías similares, que se relacionen de alguna manera con las personas menores de edad, ya sea por su forma, diseño, comunicación, marca, tipografía y colores.

Se prohíbe la fabricación, importación y venta de cualquier elemento propio de las personas menores de edad que, por su forma diseño, comunicación, marca, tipografía y colores se relacione con los dispositivos y productos referidos en este artículo.

CAPÍTULO VII EDUCACIÓN, PREVENCIÓN Y COOPERACIÓN

ARTÍCULO 17- El Ministerio de Salud por medio del Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia (IAFA), en su “Programa Nacional de Educación para la Prevención e Información sobre el Consumo de Tabaco y sus Derivados” incorporará los Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) y Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN), incluyendo el líquido para su uso, así como dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares. Las demás entidades públicas que desarrollen intervenciones o programas preventivos vinculados con la temática, previamente coordinarán con el IAFA su aprobación.

ARTÍCULO 18- Investigación, vigilancia e intercambio de información

El Ministerio de Salud por medio del Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia (IAFA), coordinará con el Ministerio de Educación Pública y las demás entidades públicas vinculadas con la salud y la investigación, con el fin de elaborar y difundir información, programas educativos e investigaciones referidas a la prevención, el control y los efectos del consumo de los Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) y Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN) incluyendo el líquido para su uso, así como dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares.

CAPÍTULO VIII
IMPUESTO A LOS SEAN Y SSSN, ASÍ COMO SOBRE LOS
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS QUE UTILIZAN TABACO
CALENTADO Y TECNOLOGÍAS SIMILARES

ARTÍCULO 19- Impuesto

Se crea un impuesto sobre la venta de los Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) y Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN), así como sobre los dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares incluyendo el líquido para su uso, así como los productos de tabaco destinado para la inhalación sin combustión específicamente diseñado para el uso en el dispositivo electrónico que utiliza tabaco calentado y tecnologías similares, de producción nacional, así como sobre la importación de estas mercancías.

Para los fines de este impuesto, se entenderá por "venta" todo acto o contrato que implique transmisión de dominio, independientemente de la naturaleza jurídica de este y de la designación que le hayan dado las partes.

ARTÍCULO 20- Momento en que ocurre el hecho generador

El hecho generador del impuesto ocurre:

- a) En la venta local, en el momento de la venta a nivel de fábrica, en la fecha de emisión de la factura o de la entrega del producto, el acto que suceda primero.
- b) En la importación, en el momento de la aceptación de la declaración aduanera, conforme lo disponen la Ley N° 8881 "Código Aduanero Uniforme Centroamericano" y la Ley N° 7557 "Ley General de Aduanas".

ARTÍCULO 21- Contribuyentes

Serán contribuyentes de este impuesto:

- a) En la venta local, el fabricante de los Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN), los Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN), los dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares, incluyendo el líquido para su uso.
- b) En la importación o internación del producto terminado, el obligado a pagar el impuesto será el declarante de la mercancía.

ARTÍCULO 22- Base imponible

La base imponible sobre la que se aplicará la tarifa del impuesto será:

- a) En la venta local, el precio de venta del fabricante de los bienes gravados con este impuesto.
- b) En la importación, el valor en aduanas de cada Sistema Electrónico de Administración de Nicotina (SEAN), Sistema Similar sin Nicotina (SSSN), dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares, cada líquido, con o sin nicotina, así como los productos de tabaco destinado para la inhalación sin combustión específicamente diseñado para el uso en el dispositivo electrónico que utiliza tabaco calentado y tecnologías similares y cada parte importada.

ARTÍCULO 23- Tarifa del impuesto

La tarifa sobre las operaciones de venta o importación de los Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN), los Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN), los dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares, y sus líquidos para uso, así como los productos de tabaco destinado para la inhalación sin combustión específicamente diseñado para el uso en el dispositivo electrónico que utiliza tabaco calentado y tecnologías similares, será de veinte por ciento (20%) sobre la base imponible.

ARTÍCULO 24- Liquidación y pago del impuesto

Este impuesto se liquidará y pagará de la siguiente manera:

- a) En la producción nacional, durante los primeros quince días naturales de cada mes, salvo si el día en que se vence este plazo no es hábil, en cuyo caso se entenderá como prorrogado hasta el próximo día hábil.
- b) El fabricante presentará la declaración por todas las ventas efectuadas en el mes anterior, respaldadas debidamente mediante los comprobantes autorizados por la Administración Tributaria; para ello, utilizará el formulario de declaración jurada que apruebe la Dirección General de Tributación. La presentación de esta declaración y el pago del impuesto son simultáneos.
- c) En la importación, al momento que el declarante transmita al sistema informático aduanero la declaración de mercancías, conforme los procedimientos de importación vigentes.

ARTÍCULO 25- Aplicación del impuesto

Este impuesto no incidirá en la determinación de otros impuestos, como por ejemplo en base imponible del impuesto sobre el valor agregado, que pesen sobre los

Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN), Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN), los dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares, incluyendo el líquido para su uso, así como los productos de tabaco destinado para la inhalación sin combustión específicamente diseñado para el uso en el dispositivo electrónico que utiliza tabaco calentado y tecnologías similares.

ARTÍCULO 26- Administración del impuesto

La administración de este impuesto corresponderá a la Dirección General de Tributación. En materia tributaria, respecto a las sanciones y multas, son aplicables a este impuesto las disposiciones de la Ley 4755, Código de Normas y Procedimientos Tributarios, de 3 de mayo de 1971.

ARTÍCULO 27- Destino del impuesto

Los recursos que se recauden, en virtud del impuesto creado en esta ley, se utilizarán para financiar las obligaciones y facultades que se le otorgan a la autoridad sanitaria y demás instituciones que abarca la presente Ley. Y se deberán manejar dentro del Sistema de Cuentas del Sector Público de conformidad con lo dispuesto en la Ley 10495, Manejo Eficiente de la Liquidez del Sector Público del 18 de junio del 2024.

ARTÍCULO 28- Aplicación supletoria del Código de Normas y Procedimientos Tributarios

Por lo no previsto expresamente en esta ley, se aplicará supletoriamente lo establecido en la Ley 4755, Código de Normas y Procedimientos Tributarios, de 3 de mayo de 1971.

CAPÍTULO IX CONTROL, FISCALIZACIÓN Y SANCIONES

ARTÍCULO 29- Control, fiscalización y sanciones

El Ministerio de Salud, dentro de sus competencias regulará, controlará y fiscalizará el efectivo cumplimiento de esta ley y sus reglamentos.

El Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), colaborará dentro de sus competencias en la fiscalización de lo dispuesto en los capítulos IV, V y VI de esta ley y las demás disposiciones que resulten aplicables, conforme lo señalado en el Decreto Ejecutivo N.º 37457-MEIC “Reglamento a la Ley Orgánica del Ministerio de Economía, Industria y Comercio Ley N° 6050 del 14 de junio de 1977”.

Las municipalidades colaborarán en la fiscalización de las disposiciones contenidas en los capítulos II y VI de esta ley y demás normativa que les resulte aplicable.

Los Inspectores de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, se tendrán como funcionarios de colaboración o auxilio, de conformidad con el artículo 88 de la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, para la fiscalización de las disposiciones contenidas en los capítulos II y VI de la Ley y demás disposiciones que les resulte aplicable. Asimismo, el Consejo de Salud Ocupacional colaborará en la prevención del consumo de los Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) y Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN), así como dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares.

El Ministerio de Seguridad Pública colaborará con las autoridades indicadas en este artículo, en el control, la fiscalización y la ejecución de esta ley y su reglamento.

ARTÍCULO 30- Decomiso, retención, retiro y/o destrucción de objetos prohibidos o de Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) y Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN), incluidos los líquidos para su uso, así como dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares, así como los productos de tabaco destinado para la inhalación sin combustión específicamente diseñado para el uso en el dispositivo electrónico que utiliza tabaco calentado y tecnologías similares.

El Ministerio de Salud queda facultado para ordenar o disponer según corresponda el decomiso, la retención, el retiro y/o la destrucción de objetos prohibidos o de Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) y Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN), incluidos los líquidos para su uso, así como dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares, así como los productos de tabaco destinado para la inhalación sin combustión específicamente diseñado para el uso en el dispositivo electrónico que utiliza tabaco calentado y tecnologías similares, que incumplan las disposiciones de esta ley y sus reglamentos. Para la destrucción deberán tomarse las medidas adecuadas para evitar riesgos a la salud y al ambiente.

ARTÍCULO 31- Registro Nacional de infractores

El Registro Nacional de Infractores creado mediante la Ley 9028, Ley General de Control del Tabaco y sus Efectos Nocivos en la Salud, de 22 de marzo de 2012, tendrá a su cargo también llevar el historial de faltas y sanciones que cometan los infractores de la presente ley.

ARTÍCULO 32- Sanciones

De acuerdo con la infracción cometida, se sancionará de la siguiente manera:

a) Con multa del diez por ciento (10%) de un salario base, a las personas físicas que utilicen los Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) y/o Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN), y/o dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares, así como los productos de tabaco destinado para la inhalación sin combustión específicamente diseñado para el uso

en el dispositivo electrónico que utiliza tabaco calentado y tecnologías similares, en los sitios prohibidos señalados en el artículo 5 de esta ley.

b) Con multa del quince por ciento (15%) de un salario base, a las personas responsables y jerarcas que incumplan el deber de colocar en los sitios prohibidos, señalados en el numeral 5 de esta ley, los avisos con la frase sobre la prohibición de utilizar los Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) y/o Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN) y/o dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares, así como los productos de tabaco destinado para la inhalación sin combustión específicamente diseñado para el uso en el dispositivo electrónico que utiliza tabaco calentado y tecnologías similares.

c) Con multa del cincuenta por ciento (50%) de un salario base a quien incurra en alguna de las siguientes conductas:

i- A quien ocupe el cargo de administrador, director, curador, fiduciario, apoderado y demás personas físicas con facultades de decisión, en cualquier empresa o institución pública o privada, cuando se compruebe que han permitido el uso de Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) y/o Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN) y/o dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares, así como los productos de tabaco destinado para la inhalación sin combustión específicamente diseñado para el uso en el dispositivo electrónico que utiliza tabaco calentado y tecnologías similares, en los sitios prohibidos definidos en esta ley.

ii- A quien fabrique, importe, distribuya o venda Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) y Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN), así como dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares, así como los productos de tabaco destinado para la inhalación sin combustión específicamente diseñado para el uso en el dispositivo electrónico que utiliza tabaco calentado y tecnologías similares, que se relacionen de alguna manera con las personas menores de edad, ya sea por su forma, diseño, comunicación, marca, tipografía y colores y a quien fabrique, importe, distribuya y venda cualquier elemento propio de las personas menores de edad que, por su forma, diseño, comunicación, marca, tipografía y colores se relacione con los dispositivos y productos referidos en este artículo.

iii- A quien venda o suministre Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) y/o Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN) y/o dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares en lugares, espacios y condiciones que establece el artículo trece de esta ley, incluyendo el líquido para su uso, así como los productos de tabaco destinado para la inhalación sin combustión específicamente diseñado para el uso en el dispositivo electrónico que utiliza tabaco calentado y tecnologías similares.

iv- A quien venda, suministre o distribuya, onerosa o gratuitamente, Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) y/o Sistemas Similares sin

Nicotina (SSSN) y/o dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares, incluyendo el líquido para su uso, así como los productos de tabaco destinado para la inhalación sin combustión específicamente diseñado para el uso en el dispositivo electrónico que utiliza tabaco calentado y tecnologías similares, utilizando máquinas expendedoras o dispensadoras.

v- A quien distribuya, gratuitamente, Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) y/o Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN) y/o dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares, incluyendo el líquido para su uso, así como los productos de tabaco destinado para la inhalación sin combustión específicamente diseñado para el uso en el dispositivo electrónico que utiliza tabaco calentado y tecnologías similares, en lugares prohibidos.

vi- A quien venda o suministre a personas menores de dieciocho años Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN), Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN), dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares, sus partes, incluyendo el líquido para su uso, así como los productos de tabaco destinado para la inhalación sin combustión específicamente diseñado para el uso en el dispositivo electrónico que utiliza tabaco calentado y tecnologías similares.

vii- A quien venda o suministre Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) y/o Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN) y/o dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares, así como los productos de tabaco destinado para la inhalación sin combustión específicamente diseñado para el uso en el dispositivo electrónico que utiliza tabaco calentado y tecnologías similares, utilizando algún medio que no permita la comprobación de la identidad de las personas compradoras.

d) Con multa de diez salarios base a quien incurra en alguna de las siguientes conductas:

i- A quien incumpla la obligación de brindar la información veraz completa y detallada de los Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) y/o Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN) y/o dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares, el líquido de vapeo, así como los productos de tabaco destinado para la inhalación sin combustión específicamente diseñado para el uso en el dispositivo electrónico que utiliza tabaco calentado y tecnologías similares, ante el Ministerio de Salud, según lo dispuesto en el artículo 7 inciso c) de la presente ley.

ii- A quien incumpla la obligación de colocación de las advertencias sanitarias, leyendas o información de contenido sanitario en el empaquetado comercial y en los Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN), Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN) y dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares, el líquido de vapeo, así como los productos de tabaco destinado para la inhalación sin combustión específicamente diseñado para

el uso en el dispositivo electrónico que utiliza tabaco calentado y tecnologías similares.

iii- A quien incumpla alguna de las especificaciones normativas y técnicas del empaquetado y etiquetado de los Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) y/o Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN) y/o dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares, el líquido de vapeo, así como los productos de tabaco destinado para la inhalación sin combustión específicamente diseñado para el uso en el dispositivo electrónico que utiliza tabaco calentado y tecnologías similares.

iv- A quien incumpla la prohibición de realizar publicidad, promoción y patrocinio de los Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN) y/o Sistemas Similares sin Nicotina (SSSN) incluyendo el líquido para su uso y/o dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares, el líquido de vapeo, así como los productos de tabaco destinado para la inhalación sin combustión específicamente diseñado para el uso en el dispositivo electrónico que utiliza tabaco calentado y tecnologías similares.

v- A quien incumpla la prohibición de utilizar componentes tóxicos o peligrosos en los contenidos de líquidos de Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN), Sistemas Similares Sin Nicotina (SSSN), dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares, el líquido de vapeo, así como los productos de tabaco destinado para la inhalación sin combustión específicamente diseñado para el uso en el dispositivo electrónico que utiliza tabaco calentado y tecnologías similares.

Además de las sanciones de multa indicadas, las municipalidades y el Ministerio de Salud podrán clausurar los locales que incumplan las obligaciones y prohibiciones estipuladas en la presente ley.

En los casos que se requiera renovar permisos o licencias ante esos entes o cualquier otra institución del Estado deberán demostrar, mediante certificación debidamente emitida por el Ministerio de Salud, que se encuentran al día en el pago de las multas establecidas en el presente artículo.

El salario base que se utilizará para fijar las multas establecidas en esta ley será el dispuesto en la Ley N° 7337, de 5 de mayo de 1993.

En materia aduanera, las sanciones serán las señaladas como infracciones en la Ley General de Aduanas, N° 7557 de 20 de octubre de 1995, mediante el procedimiento administrativo establecido en esta, y serán aplicadas por la autoridad aduanera competente.

CAPÍTULO X DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

ARTÍCULO 33- Recaudación y destino de multas

Las multas serán recaudadas por el Ministerio de Salud. Los recursos que se recauden, se utilizarán para financiar las obligaciones y facultades que se le otorgan a la autoridad sanitaria. Y se deberán manejar dentro del Sistema de Cuentas del Sector Público de conformidad con lo dispuesto en la Ley 10495, Manejo Eficiente de la Liquidez del Sector Público del 18 de junio del 2024

ARTÍCULO 34- Plazo para pago de multas

Las sanciones pecuniarias establecidas en la presente ley deben pagarse en un término máximo de treinta días, a partir de su aplicación.

ARTÍCULO 35- Procedimiento administrativo

Todas las actuaciones y acciones de esta ley se tramitarán de conformidad con el procedimiento sumario establecido en la Ley General de la Administración Pública, y en caso de incumplimiento en el pago de tributos se aplicará lo estipulado, ya sea en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios o en la Ley General de Aduanas, según corresponda.

TRANSITORIO I- Reglamentación

El Poder Ejecutivo reglamentará la presente ley y su reglamentación técnica en un plazo de seis meses, contado desde la fecha de promulgación de la presente reforma integral.

TRANSITORIO II- Plazo de cumplimiento

Los importadores, exportadores, fabricantes, comercializadores, distribuidores y vendedores de productos de tabaco tendrán doce meses, a partir de la publicación del reglamento de esta ley, para cumplir a cabalidad con todas las disposiciones contenidas en esta ley y su reglamento, salvo aquellas disposiciones que por su naturaleza no requieran desarrollo y sean de aplicación directa e inmediata con la entrada en vigor de la reforma integral ley.

TRANSITORIO III- Validación y proceso de contratación

El Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud (INCIENSA), tendrán un plazo de dieciocho meses a partir de la entrada en vigencia de la presente reforma para realizar la validación, y procesos de contratación y compra de equipos.

Rige a partir de su publicación.

RODRIGO CHAVES ROBLES

Mary Munive Angermüller
Ministra de Salud

Gerald Campos Valverde
Ministro de Justicia y Paz

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

1 vez.—Exonerado.—(IN2024906421).

**AUTORIZACIÓN A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL LICEO NOCTURNO
PACÍFICO SUR A DONAR UN INMUEBLE DE SU PROPIEDAD
AL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

Expediente N.º 24.623

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

El Instituto Nacional de Aprendizaje es una institución que es fiel reflejo de oportunidades para los costarricenses, ofreciendo educación técnica y capacitación de calidad para la empleabilidad de las personas tanto en el área urbana como rural, adaptándose a sus necesidades.

Según su sitio oficial, “El Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) es una entidad autónoma creada por la ley N.º 3506 del 21 de mayo de 1965, reformada por su Ley Orgánica N.º 6868 del 6 de mayo de 1983. Su principal tarea es promover y desarrollar la capacitación y formación profesional de las personas en todos los sectores de la producción, para impulsar el desarrollo económico y contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida y de trabajo de la población, mediante acciones de formación, capacitación, certificación y acreditación para el trabajo productivo, sostenible, equitativo, de alta calidad y competitividad.”

El Instituto Nacional de Aprendizaje es una institución autónoma costarricense que se aboca a la formación profesional, impartiendo programas, módulos (cursos), asistencias técnicas, procesos de certificación y educación Dual; cuenta con nueve Regionales que se distribuyen en el territorio nacional.

En el caso particular de la Regional Brunca cuenta con 4 centros de formación profesional para brindar servicios de capacitación pertinentes, para contribuir a la empleabilidad, movilidad social, dignificación del talento humano técnico, productividad, competitividad, emprendimiento y desarrollo empresarial, a fin de anticipar y enfrentar los cambios que demandan los entornos nacional e internacional.

El caso que nos ocupa para el desarrollo del proyecto de ley en el Centro de Formación Profesional de Osa, ubicado en la provincia de Puntarenas, cuenta con una población de 29,000 habitantes y que por sus características de ubicación

geográficas se desarrolla turismo de playa y de conservación, al contar con seis distritos que tienen relación directa con la actividad marítima, cuenta adicional con el Parque Nacional Corcovado y el Parque Nacional Marino Ballena, adicional de múltiples playas que le rodean en todo su territorio.

La finalidad del Instituto Nacional de Aprendizaje es que la propiedad en que se encuentra el centro de estudio pase de calidad de préstamo a donación, para con ello tener los alcances administrativos y legales para dotarlo de la infraestructura y equipo necesario para el desarrollo de un centro especializado Náutico Pesquero y con especialidad en el sector turismo; para ello se deben planificar las inversiones que corresponden en la construcción de talleres dotados con equipo para servicios de capacitación portuaria y el desarrollo del turismo.

Se destaca que la condición de donación permitirá, por medio de la creación de infraestructura, un impacto directo en beneficio de la economía en el cantón, al contar con personas con mayores competencias para que se fortalezca la empleabilidad de los habitantes en el mismo cantón y disminuir el proceso de emigración al resto del territorio nacional.

Actualmente, los servicios de capacitación en el Centro de Formación Profesional del Instituto Nacional de Aprendizaje del año 2021 al 2024 en Osa son: agricultura, comercio y servicios, industria alimentaria, náutico pesquero, salud-cultura-artesanías, tecnología de materiales, mecánica de vehículos, y turismo, y la cantidad de cupos pueden observarse en los siguientes cuadros:

Servicios de capacitación impartidos en el Centro de Formación Profesional Osa 2021 - 2023						
SECTOR	2021		2022		2023	
	Servicios de capacitación	Egresados	Servicios de capacitación	Egresados	Servicios de capacitación	Egresados
Agricultura	0	0	3	33	2	24
Comercio y Servicios	17	144	29	344	20	307
Industria alimentaria	10	183	6	130	4	89
Náutico pesquero	10	121	24	332	25	338
Salud, cultura y artesanías	2	30	2	23	1	15
Tecnología de materiales	1	19	0		4	36
Mecánica de vehículos	3	33	0		1	9
Turismo	12	140	2	23		
Total	55	670	66	885	57	818

Oferta de Servicios de Capacitación en el CFP Osa 2024		
SECTOR	Cantidad de SCFP	Cupo
Agricultura	2	35
Comercio y Servicios	38	733
Industria alimentaria	5	126
Mecánica de vehículos	1	15
Náutico pesquero	22	415
Tecnología de materiales	2	30
Turismo	2	40
Total	72	1394

Con la cantidad de personas que han sido capacitadas en ese centro, es de vital importancia que este proyecto de ley sea aprobado, para que el INA continúe con su labor en la zona, y con ello, pueda invertir en un terreno que le pertenece.

Por su parte, la Junta Administrativa del Liceo Nocturno Pacífico Sur, tomó el acuerdo 3.1 para dar el visto bueno para este proyecto de autorización de donación:



**MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA**

**GOBIERNO
DE COSTA RICA**

Dirección Regional Grande del Térraba
Centro Educativo Liceo Pacífico Sur
Código Presupuestario 4124-5284
Circuito 6



LIBRO DE ACTAS DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA LICEO PACIFICO SUR 067

ARCUERDO 3. La junta Administrativa Liceo Pacífico Sur acuerda Recibe I informe Trimestral por fuente de financiamiento del 01 de ABRIL al 31 JUNIO periodo 2024 presentado por la Licda. Gabriela Elizondo Santamaría de la ley 6746, ley 7552, PANEA INFRAESTRUCTURA La Junta Revisa y aprueba en firme el cuarto informe trimestral del periodo 2024 **ACUERDO FIRME**

ARCUERDO 3.1 La junta Administrativa Liceo Pacífico Sur acuerda en firme en realizar la corrección de la número de cedula jurídica del INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE en el acuerdo 3 del acta 13-2024 celebrada 26 de junio del 2024, al transcribir e imprimir el acta se anotó error el número de cedula jurídica por lo cual lo correcto es lo siguiente: Se procede a dar lectura a la documentación presentada por el señor Ricardo Zúñiga del INA. respecto al pronunciamiento del DIEE con relación a las instalaciones del actual INA sede Ciudad Cortes. Al respecto esta junta con base en lo establecido en el Convenio INA N° 3-2020 de préstamo de uso en precaria suscrito entre el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) y el Ministerio de Educación Pública (MEP) que establece el otorgamiento de un permiso de uso en precario a título gratuito del inmueble inscrito en el Registro Público bajo la Matricula Folio Real 6-48018-000 Distrito Primero Puerto Cortes, Cantón Cinco Osa de la Provincia seis Puntarenas para la creación del centro de Formación Profesional de Osa adscrito a la Unidad Regional Brunca del INA, la Junta Administrativa del Liceo Pacífico Sur, Cedula Jurídica 3-007-045648 adopta el siguiente acuerdo con mayoría calificada y con base en el artículo 138 del Decreto N° 38249-MEP, Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas: "Donar el inmueble inscrito en el Registro Público bajo la Matricula Folio Real 6-48018-000, Plano Catastrado N° P -0520890-1980, terreno construido con una medida de once mil novecientos dieciséis metros con un decímetro cuadrado, que colinda al norte con Marcial Soto Fuentes, al sur con Antonio Villalobos Valverde, al este con Emilce Montes Fernández y al oeste con calle pública con 50 metros y 67 centímetros al Instituto Nacional de Aprendizaje, Cédula Jurídica 4-000-045127 con el fin de que este sea utilizado de conformidad con la Misión y Visión del INA para la educación, capacitación y formación profesional a través de los servicios públicos que brinda este instituto". **ACUERDO FIRME**

ARCUERDO 3.2 La Junta Administrativa Liceo Pacífico Sur acuerda en firme mencionar las siguientes consecutivo de planillas de los acuerdos de pagos de la primera quincena de



**MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA**

**GOBIERNO
DE COSTA RICA**

Viceministerio Administrativo
Dirección de Infraestructura Educativa
Dirección

25 de marzo 2024.

DVM-A-DIE-0403-2024

Página 1 de 1

Señor

Alexander Barrantes Chacón,

Fracción Partido Progreso Social Democrático

Diputado de la República

Asunto: Respuesta al oficio AL-FPSD-012-DABC-2024 y AL-FPSD-001-DABC-2024 referente al Centro de Formación Profesional OSA del INA.

Estimado señor:

En atención al oficio oficio AL-FPSD-012-DABC-2024 y AL-FPSD-001-DABC-2024 referente al Centro de Formación Profesional OSA del INA, le informo:

De acuerdo al análisis realizado por la Coordinación de Bienes Inmuebles de la DIE, una vez que se verificó que el dueño registral es la junta administrativa del Liceo Nocturno Pacífico Sur, por lo que se indica que trámite requerido para la donación del terreno es mediante un proyecto de Ley, el cual debe ser gestionado por la junta en donde se tome el acuerdo y se presente ante un Diputado.

Cordialmente,

**LOURDES SAUREZ
BARBOZA (FIRMA)**

Firmado digitalmente por
LOURDES SAUREZ BARBOZA
(FIRMA)
Fecha: 2024.03.25 13:52:16 -06'00'

Lourdes Sáurez Barboza, directora

Dirección de Infraestructura Educativa

Ministerio de Educación Pública

CC.

📁 Archivo Dirección

📁 Despacho Asamblea despacho.asamblea@mep.go.cr

Elaborado por: María Morera Calderón, Adm. DIE

Revisado por: Lourdes Sáurez Barboza, directora DIE.

Cabe señalar, que dicha donación de la Junta Directiva del Liceo Nocturno Pacífico Sur al INA de Osa, no generará ninguna afectación al servicio educativo de la comunidad; todo lo contrario, esta decisión permitiría optimizar los recursos existentes para acceder también a la capacitación y formación técnica, que por sí desde hace muchos años dichas instalaciones son utilizadas por el INA, compartiendo objetivos comunes, y son complementarias en la oferta educativa.

Este tipo de proyectos, permiten que se generen los espacios adecuados para formación académica y técnica, que permita el desarrollo en el mercado laboral de la Península de Osa.

Otro aspecto por mencionar es que dicha donación no implicaría la desaparición del Liceo Nocturno Pacífico Sur, y permitirá que los estudiantes del Liceo en el presente y futuro puedan seguir aprovechando la infraestructura y servicios que presta el INA.

Tampoco existe una afectación o modificación al uso de terreno, por cuanto éste continuará destinado a un fin público de educación, manteniendo el propósito con las necesidades de la región, y ambas instituciones fortalecen el sistema de capacitación y formación académica y técnica.

Por su parte, el Ministerio de Educación Pública mediante el oficio DVM-A-DIE-0403-2024 manifestó claramente su visto bueno, en caso de que la Junta Administrativa tomara el acuerdo y un diputado acogiera el proyecto, para la donación directa, donde señalaron que después del análisis realizado por la oficina de Coordinación de Bienes Inmuebles se verificó que el propietario registral es la Junta Administrativa del Liceo Nocturno Pacífico Sur, con lo que dicho órgano tomó el acuerdo 3.1 del libro de actas correspondiente.

Por las razones anteriormente expuestas, me permito someter a la consideración de los señores diputados y las señoras diputadas el siguiente proyecto de ley:

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

**AUTORIZACIÓN A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL LICEO NOCTURNO
PACÍFICO SUR A DONAR UN INMUEBLE DE SU PROPIEDAD
AL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

ARTÍCULO 1- Autorización

Se autoriza a la Junta Administrativa del Liceo Nocturno Pacífico Sur, cédula jurídica número tres -cero cero siete – cero cuatro cinco seis cuatro ocho (N.º 3-007-045648), para que done al Instituto Nacional de Aprendizaje, cédula jurídica número cuatro – cero cero cero – cero cuatro cinco uno dos siete (4-000-045127), un lote de la finca inscrita en el Registro Público de la Propiedad, en la provincia de Puntarenas, matrícula número cuatro ocho cero uno ocho – cero cero cero (N.º 48018-000), con el plano de catastro número P-0520890-1983.

El inmueble por donar se describe así: su naturaleza es que es terreno para construir tres pabellones; situado en el distrito primero, Puerto Cortés, cantón cinco, Osa, provincia de Puntarenas; sus linderos son los siguientes: al norte con Marcial Soto Fuentes; al sur con Antonio Villalobos Valverde; al este con Emilce Montes Fernández; al oeste con calle pública 50 m 67 cm; mide once mil novecientos dieciséis metros con un decímetro cuadrado (11.916,01 m²) y se encuentra libre de gravámenes y anotaciones.

ARTÍCULO 2- Fin

Se establece a partir de la publicación de esta ley, el beneficiario de esta donación no podrá traspasar, vender, arrendar o gravar, de ninguna forma, el terreno donado, dado los fines públicos que esta donación persigue en bien de la educación.

ARTÍCULO 3- Limitaciones

El terreno mencionado será utilizado únicamente para reconstruir, remodelar, mejorar y adicionar nuevas edificaciones del Instituto Nacional de Aprendizaje, el que en la actualidad se encuentra afincado en dicho inmueble y que la presente ley busca legalizar la pertenencia de dicha propiedad a cargo del Instituto Nacional de Aprendizaje.

ARTÍCULO 4- Autorización a la Notaría del Estado

Se autoriza a la Notaría del Estado para que confeccione la respectiva escritura pública de donación a que se refiere la presente ley. Asimismo, se autoriza a la

Procuraduría General de la República para que corrija los defectos que señale el Registro Nacional.

Rige a partir de su publicación.

Alexander Barrantes Chacón
Diputado

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

1 vez.—Exonerado.—(IN2024906424).

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

Nº 44712-H

El Presidente de la República

y el Ministro de Hacienda

Con fundamento en las atribuciones y facultades conferidas en los artículos 140 incisos 3), 8), 18) y 20) y 146 de la Constitución Política; 25 inciso 1), 27 inciso 1), 28 inciso 2. acápite b) y 103 inciso 1) de la Ley General de la Administración Pública, Ley Nº 6227 de fecha 02 de mayo de 1978; Ley General de Aduanas Nº 7557 de fecha 20 de octubre de 1995, sus reformas y modificaciones; Reglamentos a la Ley General de Aduanas, Decretos Ejecutivos números 25270 del 14 de junio de 1996 y 44051-H de fecha 18 de mayo de 2023.

Considerando:

- I. Que el artículo 6º de la Ley General de Aduanas, Ley Nº7557 del 20 de octubre de 1995 y sus reformas, establece entre otros fines del régimen jurídico, facilitar y agilizar las operaciones de comercio exterior y facultar la correcta percepción de los tributos.
- II. Que mediante Decreto Ejecutivo Nº32458 del 06 de junio de 2005, se establecieron los lineamientos aplicables para el cobro del Impuesto General sobre las Ventas en el caso de la comercialización de autos nuevos y usados para garantizar su fiscalización y recaudación.
- III. Que mediante Decreto Ejecutivo Nº34042 del 17 de agosto de 2007, se regula el cobro del Impuesto General sobre las Ventas en la Importación de Cabezales.
- IV. Que mediante Decreto Ejecutivo Nº34388 del 31 de enero de 2008, se reglamenta el cobro del Impuesto General sobre las Ventas en la Importación de Vehículos para el transporte de mercancías que no están afectos al Impuesto Selectivo de Consumo de la partida 8704 y a los vehículos para el transporte de 10 o más personas.

- V. Que mediante Ley N°10390 del 02 de octubre de 2023, denominada “*Modificación al impuesto sobre la propiedad de vehículos automotores, embarcaciones y aeronaves*” se reforman los incisos a), b), d), f) y g) del artículo 9 de la Ley N°7088 “*Reajuste Tributario y Resolución 18ª Consejo Arancelario y Aduanero CA, de 30 de noviembre de 1987.*”
- VI. Que la reforma citada en el considerando anterior establece una nueva forma para la determinación de la base imponible para el cálculo de impuesto sobre la propiedad de los vehículos nuevos de primer ingreso y vehículos usados de primer ingreso, siendo inaplicable el uso de listas de valores de vehículos que eran elaboradas por la Dirección de Valoraciones de la Dirección General de Tributación, debiendo en su lugar observarse las reglas del artículo 9 inciso b) de la Ley N° 7088 reformado.
- VII. Que tanto la Ley N°4961 del 11 de marzo de 1972 “*Reforma Tributaria y Ley de Consolidación de Impuestos Selectivos de Consumo*”, sus reformas y modificaciones, en su artículo 10; como la Ley N°6826 del 08 de noviembre de 1982 “*Ley de Impuesto al Valor Agregado (IVA)*”, sus reformas y modificaciones, en su artículo 14; regulan expresamente cuál es la base imponible sobre la cual se debe aplicar la tasa de ambos impuestos, al momento de la importación de las mercancías (incluyendo vehículos nuevos de primer ingreso y vehículos usados de primer ingreso).
- VIII. Que del análisis integral de la legislación citada, resulta necesario dejar sin efecto los decretos ejecutivos números 32458, 34042, 34388 citados, para adecuar el cálculo de impuestos en la importación de vehículos nuevos de primer ingreso y vehículos usados de primer ingreso al país, de conformidad con lo establecido en las leyes números 10390, 4961 y 6826.
- IX. Que de conformidad con el artículo 12 bis párrafos segundo y tercero 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, publicado en el Diario

Oficial La Gaceta N° 60 del 23 de marzo de 2012; se procedió a llenar la Sección I denominada “Control Previo de Mejora Regulatoria” del “Formulario de Evaluación Costo Beneficio”. De la evaluación de la propuesta normativa, se determinó que no crea ni modifica trámites, requisitos o procedimientos que deba realizar el administrado ante la administración; por lo que es conforme con la Ley de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos, Ley N° 8220 y su Reglamento.

- X. Que en acatamiento del artículo 174 del Código Normas y Procedimientos Tributarios y 194 de la Ley General de Aduanas, el presente proyecto de reforma, se publicó el día 13 de junio de 2024 a las 2:13 horas, en el sitio Web <https://www.hacienda.go.cr/ProyectosConsultaPublica.html> en la sección “Proyectos en Consulta Pública”; a efectos de que las entidades representativas de carácter general, corporativo o de intereses difusos tuvieran conocimiento del proyecto y pudieran oponer sus observaciones, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a su publicación. Se atendieron las observaciones recibidas, siendo que el presente decreto corresponde a la versión final aprobada.

Por tanto,

Decretan:

“Derogatoria de Decretos Ejecutivos números 32458, 34042, 34388”

Artículo 1. Deróguense los Decretos Ejecutivos N°32458 del 06 de junio de 2005, sus reformas y modificaciones; Decreto Ejecutivo N°34042 del 17 de agosto de 2007, sus reformas y modificaciones; y Decreto Ejecutivo N° 34388 del 31 de enero de 2008, sus reformas y modificaciones.

Artículo 2. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

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

RODRIGO CHAVES ROBLES.—El Ministro de Hacienda, Nogui Acosta Jaén.—O.C.Nº
4600088967.—Solicitud Nº 008-2024-GAF.—1 vez.—(D44712 - IN20248906702).

ACUERDOS

MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR

ACUERDO N° 0339-2024

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y LA MINISTRA A.I. DE COMERCIO EXTERIOR

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

CONSIDERANDO:

- I. Que con fundamento en el artículo 20 bis de la Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990, mediante Acuerdo Ejecutivo N° 142-2019 de fecha 14 de junio de 2019, publicado en el Alcance N° 186 al Diario Oficial La Gaceta número 155 del 20 de agosto de 2019; modificado por el Acuerdo Ejecutivo N° 150-2022 de fecha 14 de julio de 2022, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 187 del 03 de octubre de 2022; el Acuerdo Ejecutivo N° 140-2024 de fecha 24 de abril de 2024, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 94 del 27 de mayo de 2024, a la empresa **BOSTON SCIENTIFIC DE COSTA RICA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**, cédula jurídica número 3-102-357469, se le otorgó el Régimen de Zonas Francas, clasificándola como Empresa comercial de exportación, Empresa de servicios y como Industria procesadora, de conformidad con los incisos b), c) y f) respectivamente, del artículo 17 de dicha Ley.
- II. Que mediante documentos presentados los días 16 de julio, 12 de agosto, 02, 16 y 17 de setiembre, todos del 2024, en la Dirección de Regímenes Especiales de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, en adelante PROCOMER, la empresa **BOSTON SCIENTIFIC DE COSTA RICA S.R.L.**, cédula jurídica número 3-102-357469, solicitó la ampliación de la actividad.

- III. Que la instancia interna de la Administración de PROCOMER, con arreglo al Acuerdo adoptado por la Junta Directiva de la citada Promotora en la Sesión No. 177-2006 del 30 de octubre del 2006, conoció la solicitud de la empresa **BOSTON SCIENTIFIC DE COSTA RICA S.R.L.**, cédula jurídica número 3-102-357469, y con fundamento en las consideraciones técnicas y legales contenidas en el informe de la Dirección de Regímenes Especiales de PROCOMER número 274-2024, acordó recomendar al Poder Ejecutivo la respectiva modificación del Acuerdo Ejecutivo, al tenor de lo dispuesto por la Ley No.7210, sus reformas y su Reglamento.
- IV. Que de conformidad con el acuerdo N° 116-P de fecha 07 de octubre de 2022, publicado en el Alcance N° 218 a La Gaceta N° 194 de fecha 12 de octubre de 2022 y reformado por el Acuerdo N° 181-P de fecha 23 de enero del año 2023, publicado en La Gaceta N° 24 de fecha 9 de febrero de 2023, se delegó la firma del señor Rodrigo Chaves Robles, Presidente de la República, en el señor Jorge Rodríguez Bogle, Viceministro de la Presidencia en Asuntos Administrativos y de Enlace Institucional del Ministerio de la Presidencia, en aquellas resoluciones y acuerdos bajo la competencia del Poder Ejecutivo, señalados en el considerando V) del acuerdo de cita.
- V. Que se han observado los procedimientos de Ley.

Por tanto,

ACUERDAN:

PRIMERO: Modificar el Acuerdo Ejecutivo N° 142-2019 de fecha 14 de junio de 2019, publicado en el Alcance N° 186 al Diario Oficial La Gaceta N° 155 del 20 de agosto de 2019 y sus reformas, para que en el futuro la cláusula segunda se lea de la siguiente manera:

“2. La actividad de la beneficiaria como **Empresa comercial de exportación**, de conformidad con el inciso b) del artículo 17 de la Ley de Régimen de Zonas Francas, se encuentra comprendida dentro de las clasificaciones CAEER “4690 Venta al por

mayor de otros productos no especializada”, con el siguiente detalle: Comercialización de instrumentos y aparatos de medicina: artículos para el transporte o envasado de plástico; cajas, bolsas, cartonajes y demás envases de papel; bandas y toallas de papel y plástico; folletos e impresos similares incluso en hojas sueltas; cables eléctricos con recubrimiento; amarras metálicas con recubrimiento; guatas, gazas, vendas, aplicadores y artículos análogos; llave de paso plástica; lagartos para uso eléctrico, catéteres, acoples para productos médicos (cables de acero inoxidable, uniones plásticas y de acero inoxidable, hubs plásticos y de acero inoxidable, carretes de acero inoxidable, manejadores y cobertores plásticos), válvulas para dispositivos médicos, accesorios y piezas para catéteres, manufactura plástica para dispositivos médicos, empaque y plásticos para implementos médicos, silicón para pegar partes de dispositivos médicos, partes centrales y uniones para conexión eléctrica de implementos médicos, cables de acero inoxidable y cables guías de acero inoxidable para acople de productos médicos, resorte metálico para partes de dispositivos médicos, aparatos de exploración ultrasónica para uso de productos médicos, masillas, cemento, resina, adhesivos y demás mastiques usadas en el proceso de unir partes de dispositivos médicos, flujo para soldar partes de dispositivos médicos, piezas flexibles (que acompañan cables guías) sin reforzar tipo cobertores utilizados para recubrir cables y dispositivos médicos, tubos de plástico y de poliuretano para uso médico, manufactura de platino y plástica para manipular o cubrir dispositivos médicos, biocida para sanitización en procesos productivos de implementos médicos, solución de alcohol isopropílico, válvula de plástico para uso médico, jeringa sin aguja descartable, planas autoadhesivas de plástico y etiqueta autoadhesiva de papel para empaque de producto médico, bolsas plásticas de polietileno, caja de cartón sin corrugar para empaque de producto médico, cable de acero inoxidable sin aislar para electricidad, polímeros de acetato de vinilo en forma primaria para uso médico, amidas acíclicas para producto médico, mangueras de polietileno para catéter, clips, resortes, soldadura y su pasta para dispositivos médicos, tubo distal, proximal y sus soportes para dispositivos médicos, agujas, cánulas para dispositivos médicos, cinta adhesiva, componentes electrónicos para dispositivos médicos, metales tales como platino, oro, tungsteno, acero inoxidable, nitinol, níquel, titanio, molibdeno y cobre para la fabricación de dispositivos médicos. (estos metales componen principalmente los cables o partes pequeñas que se utilizan para formar el implemento médico), suministros (conos de lija, etiquetas, flexibles magnéticos, cuchillas de acero, repuestos de cuchillas de acero, insertos de cortadoras, puntos para soldadura, toallas de limpieza para la línea de producción, dedales, cinta adhesiva, etiquetas, laterales para anteojos de protección, lija, bolsas plásticas, botellas para alcohol, tijeras de titanio anti-adherentes, cinta para empaque,

cinta para dedos, cobertores de barba y cabello, etiquetas, grapas, guantes para proceso de producción, alcohol, jeringas, pistola para dispensar silicona, marcadores, cepillos, tape para uso médico, pinzas, tinta, guantes, envases, cortadoras, alicate, bolsas plásticas, lentes de seguridad, agua desionizada, embudo, fleje y sus grapas, toallas de diferentes medidas), plásticos (tubos de teflón, agarraderas, tubos extruidos, catéteres, mangas auto-ajustables, torques, tubos telescópicos, carruchas, filtros, conectores), químicos con función adhesiva (epoxy silver, epoxy bondline, epoxy adhesivo), repuestos para uso médico (Canula sujetador, boquillas para aire acondicionado, válvulas, fuentes de alimentación, sensores, cojinetes, regulador de presión, extractor de humo, filtros, fusibles, regulador de aire, regulador de voltaje, cartucho para calentador, sensores para cables, sensor de fibra óptica, motor dayton, resorte de compresión, solenoide lineal, sensor de presencia, interruptor, relé mecánico, faja transportadora, solenoide para válvula, termopar, temporizador, anillo de silicona, fusibles, batería para codificador, batería, compresor de aire, calentador, correas, regulador de presión, válvulas, sensor y cable de sensor, micrómetro, fibra óptica, electrodo, placa reflectora, arandela para ensamblar, panel de conmutación), tubos metálicos y vidrio para uso médico, equipo laser para ensamblaje final; equipo de carga y alineamiento de torque; selladora de bolsas; selladora de bandejas; analizador de imperancias; equipo de trampa de partículas; máquina de curado ultravioleta; máquina para pruebas de tensión; aditamento para pruebas de fuga de aire; máquina para pruebas de fuga de aire; microscopio electrónico; impresora térmica; probador de tarjetas electrónicas; aditamento de pines; cerramiento de corte de bolsas; placa para sellado de bandejas; cortador de bolsas; aditamento para pruebas de tensión; manómetro. La beneficiaria, como **Empresa de servicios**, de conformidad con el inciso c) del artículo 17 de la Ley de Régimen de Zonas Francas, se encuentra comprendida dentro de las clasificaciones; CAECR “6201 Actividades de programación informática”, con los siguientes detalles: Diseño de la estructura, escritura y/o contenido de elementos como los códigos informáticos necesarios para la creación y aplicación de programas, programas de sistemas operativos (incluidas actualizaciones y parches de corrección), aplicaciones informáticas (incluidas actualizaciones y parches de corrección), páginas web, adaptación de programas informáticos a las necesidades de los clientes, (es decir, modificación y configuración de una aplicación existente para que pueda funcionar adecuadamente con los sistemas de información de que dispone el cliente), y nuevas tecnologías como inteligencia artificial, machine learning, realidad virtual y aumentada, internet de las cosas, radio frecuencias avanzadas, estructura de la nube, virtualización, plataformas móviles, computación cuántica, curación de contenido, simulación y procesos de automatización, entre otras y procesamiento y gestión en base de datos,

soporte técnico, diseño, desarrollo y prueba productos, servicios o aplicaciones de transformación, reingeniería de procesos tangibles (manufactura, productos, etc.) e intangibles (procesos, estrategias, mercados, aplicaciones, plataformas digitales y software, etc); “7110 Actividades de arquitectura e ingeniería y actividades conexas de consultoría técnica”, con los siguientes detalles: Análisis, reparación, calibración y mantenimiento de equipos, maquinaria, partes y accesorios para la producción de instrumentos y aparatos de los sectores estratégicos de la industria de manufactura definidos como tales al amparo de la Ley No. 7210, Ley de Régimen de Zonas Francas y sus reformas; diseño de ingeniería (es decir, aplicación de las leyes físicas y de los principios de ingeniería al diseño de máquinas, materiales, instrumentos, estructuras, procesos y sistemas) incluyendo el desarrollo de tecnologías de manufactura aditiva (impresión 3D y sus derivaciones); análisis, diseño, y prototipado de elementos finitos, materiales, software, hardware para diseño, empaque o etiquetado de dispositivos de cualquier tipo; servicios de inspección de dispositivos y partes y análisis computacional; servicios especializados de laboratorios, soporte técnico, servicios digitales, soporte de ingeniería, procesos y reparación, así como servicios de esterilización vinculados a los sectores estratégicos de la industria de manufactura definidos como tales al amparo de la Ley No. 7210, Ley de Régimen de Zonas Francas y sus reformas y servicios de diseño, prototipado, prueba y validación de dispositivos, productos, herramientas, componentes, accesorios y maquinas, para los sectores estratégicos de la industria de manufactura definidos como tales al amparo de la Ley 7210, Ley de Régimen de Zonas Francas y sus reformas; “7120 Ensayos y análisis técnicos”, con los siguientes detalles: Gestión, desarrollo y seguimiento de estudios o investigaciones clínicas o de otro tipo para nuevos productos; análisis de la composición y pureza de minerales, así como evaluación de materia prima, propiedades genéticas y atributos de calidad y ensayos de calificación y fiabilidad, así como análisis de laboratorio para el aseguramiento de la calidad del producto, así como la validación de sus procesos y productos industriales; “7320 Estudios de mercados y encuestas de opinión pública”, con el siguiente detalle: Estudios e investigación de mercados; “8211 Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina”, con los siguientes detalles: Tesorería, compras, contabilidad, finanzas y recursos humanos, incluyendo la búsqueda, selección, recomendación y colocación de personal, (incluso ejecutivo), administración y gestión de planillas, entrenamiento, capacitación y en general desarrollo de nuevas habilidades, técnicas o en idiomas, bajo la modalidad de servicios compartidos; prestación de una combinación de servicios administrativos de oficinas corrientes, como recepción, planificación financiera, facturación y registro, personal, logística, servicios digitales de negocios, informáticos y

estrategias de comercialización y planificación y Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina. La actividad de la beneficiaria como **Industria procesadora**, de conformidad con el inciso f) del artículo 17 de la Ley de Régimen de Zonas Francas, se encuentra comprendida dentro de las clasificaciones CAECR “3250 Fabricación de instrumentos y suministros médicos y odontológicos”, con los siguientes detalles: Fabricación de instrumentos y aparatos de medicina, odontología o veterinaria, incluidos los de centellografía y demás aparatos electromédicos, así como los aparatos para pruebas visuales y cable arrollado de acero inoxidable para la industria médica, fórceps, catéteres, dispositivo de protección embólica, sentinel, duodenoscopio exalt; producción de alambre guía de cardiología, producción de dilatadores vasculares; producción de envoltura de introducción radial de cardiología; manufactura y sub-ensamble de dispositivos, instrumentos y aparatos médicos; así como la producción y sub-ensamble de los aparatos, dispositivos, componentes y accesorios requeridos para su colocación y correcto funcionamiento en el cuerpo humano; y 2599 Fabricación de otros productos de metal n.c.p.”, con el siguiente detalle: Piezas y componentes maquinados de alta precisión. La actividad de la beneficiaria al amparo de la citada categoría f), se encuentra dentro de los siguientes sectores estratégicos: “Dispositivos, equipos, implantes e insumos médicos, (incluidos ortopedia, ortodoncia, dental y optometría) y sus empaques o envases altamente especializados”, y “Piezas y componentes maquinados de alta precisión”. Lo anterior se visualiza en el siguiente cuadro:

Clasificación	CAECR	Detalle de clasificación CAECR	Detalle de productos
Comercializadora	4690	Venta al por mayor de otros productos no especializada	Comercialización de instrumentos y aparatos de medicina; artículos para el transporte o envasado de plástico; cajas, bolsas, cartonajes y demás envases de papel; bandas y toallas de papel y plástico; folletos e impresos similares incluso en hojas sueltas; cables eléctricos con recubrimiento; amarras metálicas con recubrimiento; guatas, gazas, vendas, aplicadores y artículos análogos; llave de paso plástica; lagartos para uso eléctrico, todos los anteriores presentados conformando un kit de uso médico, catéteres, ensambles para productos médicos (cables de acero inoxidable, uniones plásticas y de acero inoxidable,

			hubs plásticos y de acero inoxidable, carretes de acero inoxidable, manejadores y cobertores plásticos), válvulas para dispositivos médicos, accesorios y piezas para catéteres, manufactura plástica para dispositivos médicos, empaque y plásticos para implementos médicos, silicón para pegar partes de dispositivos médicos, partes centrales y uniones para conexión eléctrica de implementos médicos, cables de acero inoxidable y cables guías de acero inoxidable para ensamble de productos médicos, resorte metálico para partes de dispositivos médicos, aparatos de exploración ultrasónica para uso de productos médicos, masillas, cemento, resina, adhesivos y demás mastiques usadas en el proceso de unir partes de dispositivos médicos; flujo para soldar partes de dispositivos médicos, piezas flexibles (que acompañan cables guías) sin reforzar tipo cobertores utilizados para recibir cables y dispositivos médicos, tubos de plástico y de poliuretano para uso médico, manufactura de platino y plástica para manipular o subir dispositivos médicos, biocida para sanitización en procesos productivos de implementos médicos, solución de alcohol isopropílico, válvula de plástico para uso médico, jeringa sin aguja descartable, planas autoadhesivas de plástico y etiqueta autoadhesiva de papel para empaque de producto médico, bolsas plásticas de polietileno, caja de cartón sin corrugar para empaque de producto médico, cable de acero inoxidable sin aislar para electricidad, polímeros de acetato de vinilo en forma primaria para uso médico, amidas acíclicas para producto médico, mangueras de polietileno para catéter, clips, resortes, soldadura y su pasta para dispositivos médicos; tubo distal, proximal y sus soportes para dispositivos médicos; agujas, cánulas para dispositivos médicos, cinta adhesiva, componentes electrónicos para dispositivos médicos, metales tales como platino, oro, tungsteno, acero inoxidable, nitinol, níquel, titanio, molibdeno y cobre para la fabricación de dispositivos médicos (estos metales componen principalmente los cables o partes pequeñas que se utilizan para formar el implemento médico); suministros, (conos de lija, etiquetas, flexibles magnéticos, cuchillas de acero,

			repuestos de cuchillas de acero, insertos de cortadoras, puntos para soldadura, toallas de limpieza para la línea de producción, dedales, cinta adhesiva, etiquetas, laterales para anteojos de protección, lija, bolsas plásticas, botellas para alcohol, tijeras de titanio anti-adherentes, cinta para empaque, cinta para dedos, cobertores de barba y cabello, etiquetas, grapas, guantes para proceso de producción, alcohol, jeringas, pistola para dispensar silicón, marcadores, cepillos, tape para uso médico, pinzas, tinta, guantes, envases, cortadoras, alicate, bolsas plásticas de polietileno, lentes de seguridad, agua desionizada, embudo, fleje y sus grapas, toallas de diferentes medidas), plásticos (tubos de teflón, agarraderas, tubos excruídos, catéteres, mangas auto-ajustables, torques, tubos telescópicos, carruchas, filtros, conectores); químicos con función adhesiva (epoxy silver, epoxy bondline, epoxy adhesivo); repuestos para uso médico (cánula sujetador, boquillas para aire acondicionado, válvulas, fuentes de alimentación, sensores, cojinetes, regulador de presión, extractor de humo, filtros, fusibles, regulador de aire, regulador de voltaje, cartucho para calentador, sensores para cables, sensor de fibra óptica, motor dayton, resorte de compresión, solenoide lineal, sensor de presencia, interruptor, relé mecánico, faja transportadora, solenoide para válvula, termopar, temporizador, anillo de silicon, fusibles, batería para codificador, batería, compresor de aire, calentador, correas, regulador de presión, válvulas, sensor y cable de sensor, micrómetro, fibra óptica, electrodo, placa reflectora, arandela para ensamblar, panel de conmutación); tubos metálicos y vidrio para uso médico, equipo laser para ensamblaje final; equipo de carga y alineamiento de torque; selladora de bolsas; selladora de bandejas; analizador de imperancias; equipo de trampa de partículas; máquina de curado ultravioleta; máquina para pruebas de tensión; aditamento para pruebas de fuga de aire; máquina para pruebas de fuga de aire; microscopio electrónico; impresora térmica; probador de tarjetas electrónicas; aditamento de pines; cerramiento de

			corte de bolsas; placa para sellado de bandejas; cortador de bolsas; aditamento para pruebas de tensión; manómetro.
Servicios	6201	Actividades de programación informática	Diseño de la estructura, escritura y/o contenido de elementos como los códigos informáticos necesarios para la creación y aplicación de programas, programas de sistemas operativos (incluidas actualizaciones y parches de corrección), aplicaciones informáticas (incluidas actualizaciones y parches de corrección), páginas web, adaptación de programas informáticos a las necesidades de los clientes, (es decir, modificación y configuración de una aplicación existente para que pueda funcionar adecuadamente con los sistemas de información de que dispone el cliente), y nuevas tecnologías como inteligencia artificial, machine learning, realidad virtual y aumentada, internet de las cosas, radio frecuencias avanzadas, estructura de la nube, virtualización, plataformas móviles, computación cuántica, curación de contenido, simulación y procesos de automatización, entre otras.
			Procesamiento y gestión en base de datos, soporte técnico, diseño, desarrollo y prueba productos, servicios o aplicaciones de transformación, reingeniería de procesos tangibles (manufactura, productos, etc.) e intangibles (procesos, estrategias, mercados, aplicaciones, plataformas digitales y software, etc).
	7110	Actividades de arquitectura e ingeniería y actividades conexas de consultoría técnica	Análisis, reparación, calibración y mantenimiento de equipos, maquinaria, partes y accesorios para la producción de instrumentos y aparatos de los sectores estratégicos de la industria de manufactura definidos como tales al amparo de la Ley No. 7210, Ley de Régimen de Zonas Francas y sus reformas.
			Diseño de ingeniería (es decir, aplicación de las leyes físicas y de los principios de ingeniería al diseño de máquinas, materiales, instrumentos, estructuras, procesos y sistemas) incluyendo el desarrollo de tecnologías de manufactura aditiva (impresión 3D y sus derivaciones)

			Análisis, diseño, y prototipado de elementos finitos, materiales, software, hardware para diseño, empaque o etiquetado de dispositivos de cualquier tipo.
			Servicios de inspección de dispositivos y partes y análisis computacional.
			Servicios especializados de laboratorios, soporte técnico, servicios digitales, soporte de ingeniería, procesos y reparación, así como servicios de esterilización vinculados a los sectores estratégicos de la industria de manufactura definidos como tales al amparo de la Ley No. 7210, Ley de Régimen de Zonas Francas y sus reformas.
			Servicios de diseño, prototipado, prueba y validación de dispositivos, productos, herramientas, componentes, accesorios y maquinas, para los sectores estratégicos de la industria de manufactura definidos como tales al amparo de la Ley 7210, Ley de Régimen de Zonas Francas y sus reformas
	7120	Ensayos y análisis técnicos	Gestión, desarrollo y seguimiento de estudios o investigaciones clínicas o de otro tipo para nuevos productos.
			Análisis de la composición y pureza de minerales, así como evaluación de materia prima, propiedades genéticas y atributos de calidad.
			Ensayos de calificación y fiabilidad, así como análisis de laboratorio para el aseguramiento de la calidad del producto, así como la validación de sus procesos y productos industriales.
	7320	Estudios de mercados y encuestas de opinión pública	Estudios e investigación de mercados
	8211	Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina	Tesorería, compras, contabilidad, finanzas y recursos humanos, incluyendo la búsqueda, selección, recomendación y colocación de personal, (incluso ejecutivo), administración y gestión de planillas, entrenamiento, capacitación y en genera desarrollo de nuevas habilidades, técnicas o en idiomas, bajo la modalidad de servicios compartidos

			Prestación de una combinación de servicios administrativos de oficinas corrientes, como recepción, planificación financiera, facturación y registro, personal, logística, servicios digitales de negocios, informáticos y estrategias de comercialización y planificación.		
			Administración y gestión de proyectos.		
Clasificación	CAE CR	Detalle de clasificación CAE CR	Detalle de productos	Sector estratégico	Dentro de GAM
Procesadora f)	3250	Fabricación de instrumentos y suministros médicos y odontológicos	Fabricación de instrumentos y aparatos de medicina, odontología o veterinaria, incluidos los de centellografía y demás aparatos electromédicos, así como los aparatos para pruebas visuales y cable arrollado de acero inoxidable para la industria médica; fórceps, catéteres, dispositivo de protección embólica, sentinel, duodenoscopia exalt.	Dispositivos, equipos, implantes e insumos médicos, (incluidos ortopedia, ortodoncia, dental y optometría) y sus empaques o envases altamente especializados.	X
			Producción de alambre guía de cardiología.		
			Producción de dilatadores vasculares.		
			Producción de envoltura de introducción radial de cardiología.		
			Manufactura y sub-ensamble de dispositivos, instrumentos y aparatos médicos; así como la producción y sub-ensamble de los aparatos, dispositivos, componentes y accesorios		

			requeridos para su colocación y correcto funcionamiento en el cuerpo humano.		
	2599	Fabricación de otros productos de metal n.c.p.	Piezas y componentes maquinados de alta precisión	Piezas y componentes maquinados de alta precisión.	

Las actividades desarrolladas por la beneficiaria no implican la prestación de servicios profesionales y así lo ha entendido y manifestado expresamente su representante en la respectiva solicitud de ingreso al régimen, mediante declaración jurada.

SEGUNDO: En todo lo que no ha sido expresamente modificado, se mantiene lo dispuesto en el Acuerdo Ejecutivo N° 142-2019 de fecha 14 de junio de 2019, publicado en el Alcance N° 186 al Diario Oficial La Gaceta N° 155 del 20 de agosto de 2019 y sus reformas.

TERCERO: Rige a partir de su notificación.

Comuníquese y Publíquese.

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

JORGE RODRÍGUEZ BOGLE POR/ RODRIGO CHAVES ROBLES.—La Ministra a.i de Comercio Exterior, Indiana Trejos Gallo.—1 vez.—(IN2024905965).

DOCUMENTOS VARIOS

HACIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN

MH-DGT-RES-0025-2024.- “RESOLUCIÓN SOBRE INTERCAMBIO AUTOMÁTICO DE INFORMACIÓN RESPECTO DE LOS VENDEDORES QUE REALICEN ACTIVIDADES RELEVANTES A TRAVÉS DE PLATAFORMAS DIGITALES”- San José, a doce horas y cinco minutos del veintitrés de octubre de dos mil veinticuatro.

Considerando:

I.- Que el artículo 99 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios –en adelante Código Tributario–, faculta a la Administración Tributaria a dictar normas generales para los efectos de la correcta aplicación de las leyes tributarias, dentro de los límites que fijan las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

II.- Que el artículo 106 *quáter* del Código Tributario, denominado "Procedimiento para requerir información financiera para el intercambio con otras jurisdicciones en virtud de un convenio internacional", faculta a la Administración Tributaria para implementar el intercambio automático de información previsiblemente pertinente para efectos tributarios, en los casos en que se ejecute un convenio internacional de intercambio de información tributaria, del mismo modo establece que para efectos de la implementación del intercambio automático de información, la Administración Tributaria definirá, mediante resolución general, el tiempo y la forma en que las entidades financieras y cualquier otra entidad que aun sin ser catalogadas como financieras efectúen algún tipo de actividad financiera, suministrarán la información.

III.- Que la Convención sobre Asistencia Administrativa Mutua en Materia Fiscal de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE), a la cual la República de Costa Rica se ha adherido por intermedio de la Ley N° 9118, dispone en su artículo 6 denominado "Intercambio de Información Automático", que las partes intercambiarán cualquier información que sea previsiblemente relevante para la administración y aplicación de

sus leyes locales en relación con los impuestos cubiertos por la Convención.

IV.- Que la Convención constituye una norma supra legal, al ser un convenio internacional que forma parte de las fuentes del derecho tributario, según lo establece el artículo 2 del Código Tributario. Que dentro de los temas medulares que ha consignado la OCDE en el Acuerdo Multilateral entre Autoridades competentes sobre intercambio automático de información relativa a ingresos obtenidos a través de plataformas digitales, respecto del cual Costa Rica se adhiere.

V.- Que, dentro del ámbito de cobertura de la Convención, el Gobierno de Costa Rica, implementa en un contexto de fortalecimiento de la cooperación internacional entre autoridades tributarias, el Acuerdo Multilateral entre Autoridades Competentes para el intercambio automático de información sobre la renta obtenida a través de plataformas digitales en el ámbito de la OCDE, mediante la adhesión suscrita el 2 de noviembre de 2022, fecha a partir de la cual se da el compromiso de implementar la normativa interna para el Intercambio automático de información relativa a ingresos obtenidos a través de plataformas digitales por parte de los operadores de plataformas digitales, de conformidad con las Reglas Modelo establecidas por la OCDE y el uso de la plataforma tecnológica del Ministerio de Hacienda siguiendo como modelo la herramienta mediante la cual se intercambiará información de manera anual con otras jurisdicciones.

VI.- Que, la OCDE en virtud del rápido crecimiento de la economía digital y en respuesta a las peticiones de un marco global de información con respecto a las actividades facilitadas por dichas plataformas digitales, en particular en la economía colaborativa, ha elaborado el “Modelo de Reglas de Reporte de información por parte de operadores de plataformas respecto de los vendedores en el ámbito de la economía colaborativa y la economía de trabajo esporádico” –en lo sucesivo, Reglas Modelo– las cuales sirven de referente que permite facilitar el intercambio de información a raíz del citado acuerdo multilateral, ya que permite recopilar información sobre las transacciones y los ingresos obtenidos por los vendedores

de plataformas, con el fin de contener la proliferación de diferentes requisitos nacionales de información y facilitar los acuerdos de intercambio automático entre dichas jurisdicciones interesadas. Este documento fue aprobado por el Marco Inclusivo de BEPS de la OCDE/G20 el 29 de junio de 2020 y fue publicado por la Secretaría de la OCDE el 29 de junio de 2021 y su módulo ampliado el 29 de marzo de 2022.

VI.- Que las Reglas Modelo pretenden garantizar que los contribuyentes y las administraciones tributarias obtengan oportunamente información de alta calidad y relevante sobre las contraprestaciones obtenidas por los vendedores de plataformas, con el fin de mejorar el cumplimiento y minimizar las cargas de cumplimiento tanto para las administraciones tributarias como para los contribuyentes, promover la estandarización de las Reglas de reporte entre jurisdicciones con el fin de ayudar a las plataformas a cumplir con las obligaciones de reporte en diferentes jurisdicciones, permitiéndoles seguir procesos muy similares para recopilar y reportar información sobre las transacciones y la identidad de los vendedores de la plataforma. Si bien uno de los objetivos clave de las Reglas Modelo es evitar costos de cumplimiento innecesarios derivados de la proliferación de Reglas de reporte diferentes. De forma paralela, las reglas modelo también pretenden garantizar que las actividades de dichos vendedores no pasen desapercibidas para las administraciones tributarias en los casos en que dichos vendedores no declaren los ingresos obtenidos a través de las plataformas.

VII.- Que a efecto de que la Administración Tributaria pueda cumplir con los compromisos asumidos en los instrumentos mencionados, se considera pertinente y necesario establecer las normas y procedimientos de diligencia que deberán aplicar determinados operadores de plataformas digitales, así como regular las obligaciones de registro e información de dichos operadores con el fin de facilitar el intercambio de información fiscal obtenida a través de estos operadores digitales, conforme lo establecen las Reglas Modelo, así como sus comentarios y anexos. Con esto se pretende garantizar que la información recopilada, notificada e intercambiada sea de alta calidad y relevante para las administraciones tributarias;

y que los requisitos de la debida diligencia y reporte de las Reglas Modelo se han diseñado para recopilar y notificar únicamente aquella información que sea de buena calidad y relevante para el trabajo de las administraciones tributarias.

VIII.- Que, en función de lo anterior, además por razones de conveniencia, oportunidad y con el propósito de brindar certeza jurídica, se procede a emitir la siguiente “Resolución sobre intercambio automático de información respecto de los vendedores que realicen actividades relevantes a través de Plataformas Digitales ”- que introduce las reglas de reporte que obligan a los operadores de plataformas a informar a las autoridades fiscales los ingresos percibidos por los vendedores de las plataformas.

IX.- De conformidad con lo establecido en el artículo 12 bis del Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano de Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Ejecutivo N° 37045-MPMEIC del 22 de febrero de 2012 y sus reformas, esta regulación cumple con los principios de mejora regulatoria, de acuerdo con el informe N° DMR-DAR-INF-223-2024 del 22 de octubre de 2024, emitido por la Dirección de Mejora Regulatoria del Ministerio de Economía Industria y Comercio.

X.- Que en acatamiento del artículo 174 del Código Normas y Procedimientos Tributarios, el proyecto de reforma que establece la presente Resolución, se publicó en el sitio Web <https://www.hacienda.go.cr/ProyectosConsultaPublica.html>, en la sección “Proyectos en Consulta Pública”; a efectos de que las entidades representativas de carácter general, corporativo o de intereses difusos tuvieran conocimiento del proyecto y pudieran oponer sus observaciones, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la publicación del primer aviso en el Diario Oficial La Gaceta. Los avisos fueron publicados en el Diario Oficial La Gaceta N° 74 del 26 de abril de 2024 y N° 75 del 29 de abril de 2024, respectivamente, por lo que se atendieron las observaciones recibidas, siendo que la presente resolución corresponde a la versión final aprobada.

Por lo tanto

El Director General de Tributación emite la siguiente resolución:

**“RESOLUCIÓN SOBRE INTERCAMBIO AUTOMÁTICO DE
INFORMACIÓN RESPECTO DE LOS VENDEDORES QUE
REALICEN ACTIVIDADES RELEVANTES A TRAVÉS DE
PLATAFORMAS DIGITALES”**

Artículo 1.– Objetivo y alcance.

Establecer las normas y procedimientos de debida diligencia que deberán aplicar los Operadores de Plataforma Digitales Informantes conforme a los términos de la presente resolución, respecto del cumplimiento de las obligaciones de registro e información de dichos operadores relacionados con los ingresos obtenidos por los vendedores en relación con actividades relevantes que ofrezcan alojamiento, transporte y servicios personales a través de plataformas; y establecer el modelo de suministro de información o Reporte de debida diligencia en el cual se suministre la información indicada ante la Administración Tributaria.

Artículo 2. – Definiciones.

Los conceptos utilizados en esta resolución deben interpretarse de acuerdo con las definiciones que de seguido se establecen.

A. Administración Tributaria: Órgano administrativo encargado de administrar, gestionar y fiscalizar los tributos entendida como la Dirección General de Tributación, las Direcciones Funcionales, las Administraciones Tributarias Territoriales y Dirección de Grandes Contribuyentes Nacionales, según su competencia.

B. Acuerdo entre Autoridades Competentes: Acuerdo Multilateral entre Autoridades Competentes para el intercambio automático de información sobre la renta obtenida a través de plataformas digitales en el ámbito de la OCDE.

C. Operadores de Plataformas Digitales Reportables:

En esta sección se incluyen términos definidos y agrupados en tres temas: A) Operadores de Plataformas Reportables; B) vendedores Reportables y C) Otras Definiciones:

1. Una "**Plataforma**" significa cualquier software, incluyendo un sitio web o una parte de este y sus aplicaciones, incluyendo aplicaciones móviles, accesibles por los usuarios y que permiten a los vendedores conectarse con otros usuarios para la prestación de Servicios Relevantes o la venta de bienes, directa o indirectamente, a dichos usuarios. Las operaciones de la Plataforma también pueden incluir el cobro y el pago de la Contraprestación en relación con las Actividades relevantes. El término Plataforma no incluye el software que permite exclusivamente:

- a) el procesamiento de pagos en relación con las Actividades Relevantes;
- b) el listado o la publicidad en relación con las Actividades Relevantes; o
- c) redirigir o transferir usuarios a una Plataforma;

sin ninguna otra intervención en la prestación de Servicios Relevantes o la venta de Bienes.

2. Un "**Operador de Plataforma**" es una entidad que contrata con los Vendedores para poner a su disposición toda o parte de una Plataforma.

3. Un "**Operador de Plataforma Excluido**" es un operador de plataforma que:

a) facilite la prestación de Servicios Relevantes o la venta de bienes por los que la contraprestación a nivel de la Plataforma durante el año natural anterior sea inferior a un millón de euros o su equivalente en moneda nacional. En los casos en que la prestación se encuentre en una moneda distinta al euro, debe aplicarse el tipo de cambio de conformidad con el que establezca el Banco Central de Costa Rica para la venta, según la fecha de pago respectivo y que notifica a la administración tributaria de Costa Rica que opta por ser tratado como tal,

b) demuestre a satisfacción de la Dirección General de Tributación costarricense que todo el modelo de negocio de la Plataforma es tal que no permite a los vendedores obtener un beneficio de la contraprestación; o

c) demuestre a satisfacción de la administración tributaria de Costa Rica que todo el modelo de negocio de la Plataforma no tiene vendedores reportables.

4. Un **"Operador de Plataforma Digital Informante u obligado a comunicar Información"** es cualquier Operador de Plataforma [que no sea un Operador de Plataforma Excluido] que sea residente a efectos fiscales en Costa Rica o, cuando un Operador de Plataforma no tenga residencia a efectos fiscales, o bien:

a) Esté constituido conforme a las leyes de Costa Rica;

b) Tenga su lugar de gestión (incluida la gestión efectiva) en Costa Rica. Para estos efectos, se entiende que el lugar de gestión, incluida la gestión efectiva se refiere al lugar en el que se adoptan sustancialmente las decisiones clave de gestión y comerciales necesarias para el desarrollo de la actividad de la entidad en su conjunto. Para determinar el lugar de gestión efectiva se considerará el criterio de establecimiento permanente adoptado a nivel nacional, conforme a lo regulado en el artículo 2 inciso b) de la Ley del Impuesto sobre la Renta y el artículo 8 del Reglamento a la Ley de Impuesto sobre la Renta, en el sentido que se entiende por establecimiento permanente cualquier sitio o

lugar fijo de negocios en el que se desarrolle, total o parcialmente, la actividad de la persona no domiciliada.

c) No es residente ni está constituido o gestionado en una Jurisdicción Asociada y facilita la prestación de Servicios Relevantes por vendedores residentes en Costa Rica o con respecto al alquiler de bienes inmuebles situados en Costa Rica.

5. Un "**Servicio Relevante**" es:

- a) el alquiler de bienes inmuebles.
- b) un servicio personal; o
- c) el alquiler de un medio de transporte a cambio de una contraprestación.

6. Una "**Contraprestación**": es la compensación en cualquier forma que se paga o acredita a un vendedor en relación con actividades relevantes, cuyo importe es conocido o razonablemente conocido por el Operador de la Plataforma.

7. Un "**Servicio Personal**": es un servicio que implica un trabajo basado en el tiempo o la tarea, realizado por una o más personas a petición de un usuario, a menos que dicho trabajo sea puramente accesorio a la transacción global. Un Servicio Personal no incluye un servicio dado por un vendedor en virtud de una relación laboral con el Operador de la Plataforma o una Entidad relacionada con el Operador de la Plataforma.

8. Una "**Actividad Relevante**" es:

- a) un Servicio Relevante; o
- b) la venta de bienes

a cambio de una contraprestación.

D. Vendedores Reportables:

1. Un " **vendedor** "es un usuario de la Plataforma puede ser persona física o jurídica que está registrado en cualquier momento durante el periodo reportable en la Plataforma para la prestación de servicios relevantes o la venta de Bienes.

En este sentido, el término "registrado" debe interpretarse de forma amplia e incluye los casos en los que un usuario ha creado un perfil o una cuenta en la Plataforma, así como ha establecido una relación contractual con el operador de la Plataforma.

2. Un **“vendedor activo”** es cualquier vendedor que brinda Servicios Relevantes o vende Bienes durante el Periodo Reportable o se le paga o acredita una Contraprestación en relación con las Actividades Relevantes durante el Periodo Reportable.

3. Un **“vendedor reportable”** es cualquier vendedor activo, ergo, que no sea un vendedor excluido, que resida en Costa Rica o en una Jurisdicción Reportable, o que haya dado Servicios Relevantes para el alquiler de bienes inmuebles ubicados en el territorio nacional o que reciba o acredite una Contraprestación en relación con Servicios Relevantes para el alquiler de bienes inmuebles ubicados en el país o en una Jurisdicción Reportable, según se determine en base a los procedimientos de debida diligencia establecidos en el artículo 4 de la presente resolución.

4. Un **“vendedor excluido”** es

a) una persona física o jurídica para la que el Operador de la Plataforma haya facilitado más de 2.000 (dos mil) Servicios Relevantes para el alquiler de bienes inmuebles con respecto a un Listado de Propiedades durante el Periodo Reportable;

b) que sea una institución gubernamental;

c) que sea una entidad cuyas acciones se negocien regularmente en un mercado de valores establecido o una Entidad relacionada con una Entidad cuyas acciones se negocian regularmente en un mercado de valores establecido;

d) para la que el Operador de la Plataforma haya facilitado únicamente menos de 30 Actividades Relevantes para la venta de bienes y cuyo importe total de contraprestación pagada o abonada no haya superado los dos mil (2.000) euros o su equivalente en moneda nacional (de

conformidad con el tipo de cambio para la venta establecido por el Banco Central de Costa Rica según la fecha de pago respectivo) durante el periodo reportable.

E. Otras definiciones:

- 1. Jurisdicción Participante:** Una "jurisdicción participante" es cualquier jurisdicción que tenga un acuerdo o convenio en vigor con Costa Rica en virtud del cual intercambie de forma automática la información especificada en el artículo 4 de la presente resolución, con otra Jurisdicción y que esté identificada como tal en una lista publicada de conformidad con los Acuerdos entre Autoridades Competentes al efecto.
- 2. Una Jurisdicción Reportable:** es alguna de las Jurisdicciones firmantes del Acuerdo Multilateral entre Autoridades Competentes y que se encuentran en el listado levantado al efecto y cualquier jurisdicción con la que Costa Rica tenga un acuerdo o convenio en vigor en virtud de la cual la jurisdicción del listado intercambie de forma automática la información especificada en el artículo 3 de la presente resolución y que esté identificada como tal en una lista publicada.
- 3. Una Entidad es:** una persona jurídica o una estructura legal, como una sociedad, fideicomiso o fundación.
- 4. Un TIN o NIF:** Es el número de identificación para efectos fiscales de un individuo, emitido por la jurisdicción del domicilio principal del vendedor, o un equivalente funcional en ausencia de un número de identificación del individuo.
- 5. Un Servicio de Verificación Gubernamental es:** un proceso electrónico puesto a disposición por una Jurisdicción Reportable a un Operador de Plataforma con el fin de determinar la identidad y la residencia fiscal de un vendedor.
- 6. Una dirección principal es:** la dirección que constituye la residencia principal de un vendedor individual, así como la dirección que constituye el domicilio social de una entidad vendedor.

7. Un período reportable es: un año natural respecto al cual un operador de plataforma es un operador de plataforma reportable.

8. Un listado de propiedades: incluye todas las unidades inmobiliarias localizadas en la misma dirección y ofrecidas en alquiler en una Plataforma por el mismo Vendedor.

Por unidad inmobiliaria se entiende una habitación de hotel, un apartamento, una casa, una plaza de estacionamiento pública o privada u otra forma de propiedad inmobiliaria alquilada en una Plataforma.

9. Un identificador de cuenta financiera es: el número de identificación único o la referencia disponible para el Operador de la Plataforma de la cuenta bancaria u otra cuenta de pago a la que se paga o abona la Contraprestación, que incluye el número IBAN, el código de clasificación y el número de cuenta, así como el identificador de la cuenta de pago que el operador de la plataforma informante utiliza para transferir la contraprestación con respecto a un vendedor reportable.

10. La palabra Bienes es: cualquier propiedad tangible.

Artículo 3.- Obligaciones Generales:

Los Operadores de Plataformas Digitales informantes están obligados a suministrar a la Administración Tributaria la información relativa a los Vendedores que utilizan sus plataformas, en la medida en que dicha Plataforma permite a los vendedores ponerse en contacto con otros usuarios para llevar a cabo una actividad pertinente.

Cada Operador de Plataforma Digital Informante deberá aplicar las normas y procedimientos de debida diligencia sobre dichos vendedores a los efectos de la obtención y verificación de dicha información, conforme a lo establecido en la presente resolución. Cada Operador de Plataforma Digital Informante, es responsable de realizar la determinación correspondiente a la obligación a elaborar los reportes y por ende identificar que los tipos de cuentas requeridas se ajustan a la definición de Vendedores reportables.

Asimismo, las personas o entidades que tengan la característica de Vendedores deberán cumplir las obligaciones derivadas de la aplicación por el operador de las normas y procedimientos de debida diligencia.

Artículo 4.- Estándar de Reporte de Información de determinadas actividades por los Operadores de Plataformas y Debida Diligencia:

A. Vendedores No Sujetos a Valoración:

A.1 A efectos que el Operador de Plataforma Digital Informante determine si un vendedor persona física, está excluido según lo descrito en el artículo de Definiciones, podrá hacer uso de sus registros disponibles.

A.2 A efectos de determinar si un vendedor empresarial (persona jurídica) es uno de los excluidos según los descritos en el inciso d numeral 4 del artículo de Definiciones, el Operador de Plataforma Digital Informante podrá hacer uso de la información disponible públicamente o en una confirmación del vendedor de la entidad.

B. Captura de la Información del Vendedor:

B.1.- Para los efectos del Reporte establecido en la presente resolución, el Operador de Plataforma Digital Informante debe recopilar la siguiente información para cada vendedor individual, siempre y cuando no se trate de un vendedor excluido:

- a) el nombre y los apellidos,
- b) la dirección principal,
- c) el número de identificación fiscal emitido al vendedor en Costa Rica, incluida la jurisdicción de emisión –Costa Rica–;
- y
- d) la fecha de nacimiento.

B.2.- El Operador de la Plataforma Informante debe recopilar la siguiente información para cada vendedor que sea una persona jurídica y no se encuentre dentro de los supuestos de exclusión:

- a) el nombre de la persona jurídica;

- b) la dirección principal
- c) el número de identificación fiscal emitido al vendedor, incluida la jurisdicción de emisión –Costa Rica–; y
- d) el número de registro de la empresa o personería jurídica.

B3. No obstante lo dispuesto en los apartados B(1) y (2) anteriores, el Operador de la Plataforma Informante no está obligado a recopilar información de conformidad con los apartados B(1)(b) a (d) y B(2)(b) a (d) en caso de que recurra a un servicio de verificación gubernamental para determinar la identidad y la residencia fiscal del vendedor.

B4. No obstante lo dispuesto en los apartados B(1)(c) y B(2)(c) y (d) anteriores, no será necesario recopilar el número de identificación fiscal o el número de registro comercial o el número de personería jurídica, respectivamente, si

- a) la jurisdicción de residencia del vendedor no emite un TIN o un número de registro de empresa o número de personería jurídica para el vendedor; o
- b) la jurisdicción de residencia del vendedor no exige la recopilación del TIN expedido a este.

B. Verificación de la Información del Vendedor:

C.1. El Operador de Plataforma Digital Informante debe determinar si la información recopilada con arreglo a los apartados A.2, B y E de este artículo es confiable, utilizando todos los registros que disponga, así como cualquier interfaz electrónica disponible públicamente para determinar la validez del TIN.

C.2. No obstante lo dispuesto en el apartado C.1 anterior, para realizar los procedimientos de debida diligencia con arreglo al apartado F.2 de este artículo, el operador de la plataforma digital informante podrá determinar si la información recopilada con arreglo a los apartados A.2, B y E de este artículo es confiable utilizando los registros de búsqueda electrónica que disponga.

C.3. En aplicación del apartado F(3)(b) de este artículo y sin perjuicio de los apartados C(1) y C(2) anteriores, en los casos en que el Operador de Plataforma Digital Informante tenga motivos para tener conocimiento que alguno de los elementos de información descritos en los apartados B o E de este artículo puede ser inexacto en virtud de la información dada por la Administración Tributaria de cualquiera de las jurisdicciones participantes en el intercambio de información, deberá verificar dicho elemento utilizando documentos, datos o información confiables de fuentes independientes.

D. Determinación de la Residencia de los Vendedores:

d.1 Un Operador de Plataforma Digital Informante debe considerar a un vendedor residente en Costa Rica a partir de la dirección principal de este. Para efectos de determinar el lugar de residencia del vendedor se considerará el criterio de establecimiento permanente adoptado a nivel nacional, conforme a lo regulado en el artículo 2 inciso b) de la Ley del Impuesto sobre la Renta y artículo 8 del Reglamento a la Ley de Impuesto sobre la Renta, en el sentido que se entiende por establecimiento permanente cualquier sitio o lugar fijo de negocios en el que se desarrolle, total o parcialmente, la actividad de la persona no domiciliada.

d.2 No obstante lo indicado en el párrafo anterior, un Operador de Plataforma Digital Informante debe considerar a un vendedor residente en cada jurisdicción confirmada por un servicio de verificación gubernamental de conformidad con el subpárrafo B (3).

E. Recopilación de Información sobre propiedades inmuebles arrendadas:

E.1 Cuando un vendedor brinde servicios relevantes para el alquiler de bienes inmuebles, el Operador de Plataforma Digital Informante debe recopilar la dirección de cada listado de propiedades.

F. Plazo y Validez de los Procedimientos de Debida Diligencia:

F.1. Los operadores de plataformas informantes deberán completar los procedimientos de debida diligencia establecidos en los

apartados A al E de este artículo al 31 de diciembre de cada período reportable.

F.2. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, para los Vendedores que ya estuvieran registrados en la Plataforma:

- a) a partir de la fecha de entrada en vigor de la presente resolución;
- o
- b) a partir de la fecha en que una Entidad se convierta en Operador de Plataforma Informante,

Los procedimientos de diligencia debida establecidos en los apartados A al E de este artículo, deberán completarse antes del 31 de diciembre del segundo Período Reportable para el Operador de Plataforma Digital Informante.

F.3. No obstante lo dispuesto en el apartado F (1) de este artículo, un Operador de Plataforma Digital Informante podrá basarse en los procedimientos de debida diligencia llevados a cabo con respecto a Períodos Reportados anteriores, siempre que

- a) la Dirección Principal del Vendedor haya sido recopilada y verificada o confirmada en los últimos 36 meses; y
- b) no tenga motivos para saber que la información recopilada de conformidad con los apartados A, B y E de este artículo es o ha dejado de ser confiable o incorrecta.

G. Aplicación del procedimiento de Debida Diligencia únicamente a los Vendedores Activos

G.1 Un Operador de Plataforma Digital Informante puede optar por completar los procedimientos de debida diligencia de conformidad con los apartados A al F sólo de este artículo con respecto a los vendedores activos únicamente.

H. Ejecución de los Procedimientos de Debida Diligencia por Terceros

H.1. El Operador de Plataforma Digital Informante podrá depender de un proveedor de servicios externo para cumplir las obligaciones

de debida diligencia establecidas en la presente resolución, pero dichas obligaciones seguirán siendo responsabilidad del operador de la plataforma informante.

H.2. Cuando un Operador de Plataforma Digital Informante cumpla las obligaciones de diligencia debida de conformidad con el inciso H (1) de este artículo, dicho operador de plataforma informante podrá llevar a cabo los procedimientos de debida diligencia de conformidad con normas sustancialmente similares en su jurisdicción asociada.

I. Un "Operador de Plataforma Excluido" podrá demostrar que se encuentra dentro de los presupuestos establecidos en el artículo 2, apartado C) inciso 4) de este artículo, atendiendo al efecto el procedimiento establecido en el artículo 9 de la presente resolución.

ARTÍCULO 5.– Del Reporte y plazo de presentación.

1 Un Operador de Plataforma Digital Informante también deberá brindar la información establecida en los apartados B(2) y B(3) del artículo 4 de la presente resolución que le corresponda al vendedor sujeto a reporte, a más tardar el 31 de enero del año siguiente al año natural en el que este sea identificado como sujeto a reporte.

2 No obstante lo dispuesto en los subapartados A (1) y A (2) del artículo 4 de la presente resolución, la información relativa a un vendedor reportable no deberá comunicarse a la administración tributaria de Costa Rica, ni ponerse a disposición de dicho vendedor reportable en circunstancias en las que el Operador de Plataforma Informante haya obtenido garantías suficientes de que otro Operador de Plataforma cumple las obligaciones de información de la presente sección:

a) con respecto a dicho vendedor sujeto a reporte de conformidad con las normas de Costa Rica; o

b) con respecto a dicho vendedor reportable, que no sea un vendedor reportable residente en Costa Rica, en virtud de normas sustancialmente similares en una jurisdicción asociada.

3. La información de conformidad con el Apartado B del artículo 4 de esta resolución deberá presentarse ante la Administración Tributaria utilizando el Sistema de Intercambio de Información Financiera (SIIF) que se encuentra a disposición de los Operadores de Plataformas Informantes, en la dirección electrónica: <https://siif.hacienda.go.cr/siif>; para ello deberán cumplir con las especificaciones técnicas de los instructivos y manuales que OCDE ponga a disposición para la confección del respectivo archivo electrónico de formato XML de la OCDE sobre Economía Colaborativa y Labores Esporádicas (Sharing and Gig Economy), disponible para consulta en el sitio web: <https://www.oecd.org/tax/exchange-of-tax-information/model-rules-for-reporting-by-platform-operators-with-respect-to-sellers-in-the-sharing-and-gig-economy.html>.

4. La información relativa a la contraprestación pagada en una moneda fiduciaria debe comunicarse en la moneda en la que se pagó. En caso de que la contraprestación se haya pagado en una forma distinta de la moneda fiduciaria, deberá comunicarse en la moneda local de Costa Rica convertida de conformidad con el tipo de cambio establecido por el Banco Central de Costa Rica según la fecha de pago de la contraprestación.

La información con respecto a la contraprestación y otros importes debe comunicarse con respecto al trimestre en el que se pagó o abonó la misma.

Respecto de la Información a Reportar, cada Operador de Plataforma Digital Informante, es responsable de realizar la determinación correspondiente a la obligación a realizar los reportes y por ende identificar que los tipos de operaciones sujetas a reportar se ajustan a las definiciones establecidas en el artículo 2 de la presente resolución.

En este sentido, cada operador de Plataforma Informante debe comunicar a la Administración Tributaria la siguiente información:

1. El nombre, domicilio social y TIN del Operador de la Plataforma Informante, así como la razón o razones sociales de la Plataforma o Plataformas respecto de las cuales el Operador de Plataforma Digital Informante está reportando;
2. Con respecto a cada vendedor reportable que realizó servicios relevantes, alquiló un medio de transporte o vendió mercancías:

- a) los elementos que deben recopilarse de conformidad con el apartado B del artículo 4 de la presente resolución;
- b) cualquier otro TIN, incluida la jurisdicción de emisión, de que disponga el Operador de Plataforma Digital Informante;
- c) el identificador o identificadores de la cuenta financiera, en la medida en que el Operador de Plataforma Digital Informante disponga de ellos y la jurisdicción de residencia del vendedor sujeto a reporte se encuentre en el listado de las jurisdicciones participantes en este tipo de intercambio que se publique en la página web del Ministerio de Hacienda en el apartado denominado: “Reporte de Plataformas Digitales (DPI)” de la sección Convenios Internacionales, de la página oficial del Ministerio de Hacienda:
<https://www.hacienda.go.cr/docs/N2ConveniosInternacionales.pdf>
- d) cuando sea diferente del nombre del vendedor sujeto a reporte, el nombre del titular de la cuenta financiera en la que se paga la contraprestación, en la medida en que el operador de la plataforma informante disponga de ellos, así como cualquier otra información identificativa de que disponga el operador de la plataforma informante con respecto al titular de dicha cuenta;
- e) cada jurisdicción en la que resida el vendedor reportable sobre la base de los procedimientos establecidos en el apartado D del artículo 4 de la presente resolución;
- f) la contraprestación total abonada o acreditada durante cada trimestre del periodo reportable y el número de servicios relevantes en relación con las cuales se pagó; y
- g) cualquier tasa, comisión o impuesto retenido o cobrado por el Operador de Plataforma Digital Informante durante cada trimestre del periodo reportable.

5. Con respecto a cada vendedor reportable que haya dado servicios relevantes para el alquiler de bienes inmuebles:

- a) los elementos que deben recopilarse de conformidad con el apartado B del artículo 4 de la presente resolución;
- b) cualquier otro TIN, incluida la jurisdicción de emisión, de que disponga el Operador de Plataforma Digital Informante;
- c) el identificador o identificadores de la cuenta financiera, en la medida en que el operador de la plataforma informante disponga de

ellos y la jurisdicción de residencia del vendedor sujeto a comunicación de información o la jurisdicción en la que se encuentra el bien inmueble esté incluida en el siguiente enlace: <https://www.oecd.org/tax/exchange-of-tax-information/dpi-mcaa-signatories.pdf>

- d) cuando sea diferente del nombre del Vendedor Reportable, el nombre del titular de la cuenta financiera en la que se paga la contraprestación, en la medida en que esté disponible para el Operador de Plataforma Digital Informante, así como cualquier otra información identificativa disponible para este con respecto al titular de la cuenta;
- e) cada jurisdicción en la que resida el vendedor reportable sobre la base de los procedimientos establecidos en el apartado D del artículo 4;
- f) la dirección de cada Listado de Inmuebles, determinada sobre la base de los procedimientos establecidos en el apartado E del artículo 4 de la presente resolución, y, si está disponible, el número de registro de la propiedad;
- g) la contraprestación total pagada en cuenta financiera durante cada trimestre del periodo reportable y el número de servicios relevantes brindados con respecto a cada Lista de Inmuebles en relación con la cual se pagó en la cuenta;
- h) todos los honorarios, comisiones o impuestos retenidos o cobrados por el Operador de Plataforma Digital Informante durante cada trimestre del periodo reportable; y
- i) cuando se disponga, el número de días que se alquiló cada Inmueble y su tipo durante el periodo reportable.

Sin perjuicio de lo regulado en la presente resolución, los Operadores de Plataformas Digitales Informantes están obligados a acatar los procedimientos y las definiciones, así como todo lo referente que contienen los comentarios a este estándar publicados en el apartado denominado: "Reporte de Plataformas Digitales (DPI)" de la sección Convenios Internacionales, de la página oficial del Ministerio de Hacienda: <https://www.hacienda.go.cr/docs/N2ConveniosInternacionales.pdf>.

Además, se establece como de requerida observancia las denominadas "preguntas frecuentes" o frequently asked questions

(FAQs) y sus respuestas correspondientes a este estándar, que se mantienen en el apartado denominado: “Reporte de Plataformas Digitales (DPI)” de la sección Convenios Internacionales, de la página oficial del Ministerio de Hacienda:

<https://www.hacienda.go.cr/docs/N2ConveniosInternacionales.pdf>

·

Asimismo, es responsabilidad de los Operadores de Plataformas Informantes verificar que el número de identificación fiscal también denominado tax identification number (TIN) que deberán agregar en el reporte, cumple con el formato establecido por la legislación doméstica de cada jurisdicción, para lo cual deben revisar el enlace sobre TIN que se encuentra disponible en el apartado denominado: “Reporte de Plataformas Digitales (DPI)” de la sección Convenios Internacionales, de la página oficial del Ministerio de Hacienda:

<https://www.hacienda.go.cr/docs/N2ConveniosInternacionales.pdf>

6. Periodo de la información a reportar y plazo para presentar el reporte.

El periodo de la información a reportar es de un año calendario. Los Operadores de plataformas digitales Informantes, deberán suministrar la información objeto de la presente resolución, comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de cada año.

El Operador de Plataforma Digital Informante deberá presentar el reporte a la Administración Tributaria la información establecida en el Apartado B con respecto al periodo reportable, a más tardar al 30 de abril del año calendario siguiente. En el caso de que esa fecha corresponda a un día inhábil, el suministro de la información se traslada al día hábil siguiente.

La información deberá presentarse ante la Administración Tributaria utilizando el Sistema de Intercambio de Información Financiera (SIIF) que se encuentra a disposición de los Operadores de Plataformas Digitales Informantes sujetos a reportar, en la dirección electrónica: <https://siif.hacienda.go.cr/siif>. Para ello deberán cumplir con las especificaciones técnicas de los instructivos y manuales puestos a disposición para la confección del respectivo archivo electrónico de formato XML que se adjunta en el Anexo I de la presente resolución.

Las actualizaciones a la información contenida en el Reporte serán comunicadas por el Ministerio de Hacienda en el apartado: “Reporte de Plataformas Digitales (DPI)” de la sección Convenios Internacionales, de la página oficial del Ministerio de Hacienda: <https://www.hacienda.go.cr/docs/N2ConveniosInternacionales.pdf>.

En el caso de que Operadores de Plataformas Digitales Informantes sujetos a reportar que no posean información a reportar en un periodo específico, deberán generar y descargar en el SIIF el documento denominado “Acta Jurada”, que indique esta situación, la cual deberá ser firmada digitalmente por la persona autorizada y posteriormente presentada ante la Administración Tributaria por medio del mismo sistema indicado. La Declaración indicada se adjunta en el Anexo II de la presente resolución.

Una vez entrada en vigor la presente resolución y se ejecute el envío de la información por parte de la Administración Tributaria a las jurisdicciones que han ratificado la Convención sobre Asistencia Administrativa Mutua en Materia Fiscal de la de OCDE, los Operadores de Plataformas Digitales Informantes sujetos a reportar deberán continuar reportando anualmente la información, incluyendo las nuevas cuentas reportables, así como a las nuevas jurisdicciones que al 15 de diciembre de cada año hayan ratificado la Convención.

Estas jurisdicciones deben consultarse en el sitio web: <https://www.oecd.org/tax/exchange-of-tax-information/dpi-mcaa-signatories.pdf>, para efectos de recolección de la información que **inicie el 1º de enero del año siguiente**. Este listado se actualizará de forma anual con el propósito de facilitar el cumplimiento de la obligación por parte de las entidades financieras.

Artículo 6.– Responsabilidad del Operador de Plataformas Digitales Informantes ante el cumplimiento del vendedor de la información a reportar.

Las personas o entidades que tengan la característica de Vendedores deberán cumplir las obligaciones derivadas de la

aplicación por el operador de las normas y procedimientos de debida diligencia.

Es responsabilidad de la Operadores de Plataformas Digitales Informantes sujetos a reportar, el velar por el cumplimiento de la información pertinente que debe aportar el vendedor de la plataforma digital.

ARTÍCULO 7.- Incumplimiento en la presentación del Reporte de Información de Determinadas Actividades por los Operadores de Plataformas y Debida Diligencia:

El Incumplimiento de la obligatoriedad de presentar el Reporte aquí establecido constituye la infracción administrativa establecida en el artículo 106 quáter del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, denominado "Procedimiento para requerir información financiera para el intercambio de información con otras jurisdicciones en virtud de un convenio internacional".

Esta infracción establece que en el caso que las entidades incumplan con el suministro de información, en cualquiera de los casos señalados en dicha norma, se le aplicará una sanción equivalente a una multa pecuniaria proporcional del dos por ciento (2%) de la cifra de ingresos brutos del sujeto infractor, en el período del impuesto sobre las utilidades anterior a aquel en que se produjo la infracción, con un mínimo de tres salarios base y un máximo de cien salarios base. Si el obligado suministra la información dentro de los tres días siguientes al vencimiento del plazo conferido por la Administración, la multa pecuniaria establecida en este párrafo se reducirá en un setenta y cinco por ciento (75%).

ARTÍCULO 8.- Registro de Operadores de Plataformas Digitales Informantes.

La Administración Tributaria no posee un registro específico para Operadores de Plataformas Digitales Informantes, por lo que no realiza inscripción ni desinscripción de estas; razón por la cual, cuando un Operador de plataformas digitales determine por su propia cuenta que considera que no está sujeto a reportar, o

considera que deja de hacerlo, debe comunicarlo con una solicitud firmada digitalmente por el representante legal, dirigido a la Dirección General de Tributación y deberá enviarlo al correo electrónico: Info-DPI@hacienda.go.cr.

En estos casos, el Operador de Plataforma Digital Informante podrá demostrar que se encuentra dentro de los presupuestos de exclusión establecidos en el artículo 2, apartado C) inciso 4) de esta Resolución, mediante una relación de hechos que demuestre que:

- a) facilita la prestación de Servicios Relevantes o la venta de bienes por los que la contraprestación a nivel de la Plataforma durante el año natural anterior es inferior a un millón de euros o su equivalente en moneda nacional,
- b) que todo el modelo de negocio de la Plataforma es tal que no permite a los vendedores obtener un beneficio de la contraprestación;
- c) todo el modelo de negocio de la Plataforma no tiene vendedores reportables.

Para estos efectos, el solicitante pondrá a disposición de la Administración Tributaria la prueba que, dentro del principio de libertad probatoria, demuestre las causales de exclusión indicadas. En estos casos, la Administración Tributaria dispone de diez días hábiles a partir del día siguiente de la presentación de la gestión de parte. Si al vencimiento de dicho plazo no se ha notificado la resolución, opera el silencio positivo y se entiende como aprobada la interpretación del Operador de Plataforma Digital Informante.

Lo anterior bajo la responsabilidad de cada Operador de Plataforma Digital Informante, sin perjuicio de que la Administración Tributaria determine que su situación no corresponde a la indicada, mediante un procedimiento de comprobación e investigación.

Cuando la Administración Tributaria verifique que el Operador de Plataforma Digital Informante no cumple con los presupuestos de exclusión, no ha justificado de forma fehaciente la procedencia de exclusión del solicitante, o ha dejado de cumplir con las condiciones

establecidas en la presente resolución, procederá a efectuar una prevención al Operador de Plataforma Digital Informante para que, dentro del del plazo de diez días hábiles cumpla con lo requerido. Lo anterior, según lo establecido en el artículo 83 del Reglamento de Procedimiento Tributario. De no atender el requerimiento, la gestión se tramitará con la información que conste en el expediente. Una vez vencido dicho plazo, si no se ha cumplido íntegramente con la prevención, o cuando proceda denegar la solicitud de exclusión planteada por no haberse demostrado ni justificado de forma fehaciente ante la Administración Tributaria, esta procederá a emitir un acto que cumplirá con lo siguiente:

- a) Enunciación de lugar y fecha de emisión.
- b) Apreciación de las pruebas y documentación aportada con la solicitud.
- c) Fundamentos de hecho y derecho que motivan la autorización o denegatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 147 y 187 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.
- d) Firma del Titular competente.

Lo anterior no limita que la Administración Tributaria pueda ejercer sus facultades de comprobación e investigación.

El acto administrativo que realice la prevención o deniegue la solicitud de exclusión del Operador de Plataforma Digital como sujeto a reportar, será notificado en el correo electrónico que conste en el Registro Único Tributario, salvo que, para el caso concreto, se hubiere fijado un medio electrónico distinto. Si el medio electrónico señalado genera fallas para la recepción, la Administración procederá conforme lo establece el artículo 97 del Reglamento de Procedimiento Tributario.

En estos casos, no procederá recurso alguno contra lo resuelto, de conformidad con lo establecido en el artículo 156 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

ARTÍCULO 9.– Solicitudes de Información y Asistencia ante la Administración Tributaria.

Cuando los Operadores de Plataformas Digitales Informantes requieran información y asistencia en el cumplimiento de las obligaciones de la presente Resolución y sus alcances por parte de la Administración Tributaria, deberán enviar su solicitud a la dirección electrónica: Info-DPI@hacienda.go.cr para su debida atención.

ARTÍCULO 10.– Independencia de otros reportes correspondientes al intercambio de información automático.

Las obligaciones surgidas en la aplicación de la presente resolución y sus alcances son independientes del cumplimiento de aquellas que surjan al amparo del Acuerdo Intergubernamental suscrito entre la República de Estados Unidos de Norteamérica y la República de Costa Rica (IGA, por sus siglas en inglés), para el cumplimiento de la Ley de Cumplimiento Tributario sobre Cuentas Extranjeras (FATCA, por sus siglas en inglés), así como los reportes asociados al Estándar de Reporte Común CRS y Reporte País por País, ambos de OCDE.

ARTÍCULO 11.– Conservación de la Información.

La forma de conservación de la información puede ser realizada en medios físicos (papel) o digitales, y corresponderá al Operador de Plataforma Digital Informante, decidir a conveniencia cuál medio o soporte utilizará, y si usa uno u otro o una combinación de ambos, siempre y cuando pueda asegurar que podrá conservar la información.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 109 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, la información de respaldo deberá ser conservada por un período de cinco años, contados a partir del día posterior al último día del periodo en el cual se debe suministrar la información, toda la documentación que respalde la aplicación de los procesos de debida diligencia indicados en los artículos 4 y 5 de

esta resolución, así como cualquier otra información que fundamente el Reporte.

Artículo 12.– Confidencialidad de la Información.

Toda la información recabada por parte de los Operadores de Plataformas Digitales Informantes será manejada de manera confidencial, conforme a lo regulado en el artículo 117 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, Ley N°4755 del 3 de mayo de 1971, y lo establecido en el artículo 22 de la Convención sobre asistencia administrativa mutua en materia fiscal, aprobada mediante la Ley N°9118 del día siete de febrero del dos mil trece.

TRANSITORIO ÚNICO:

Los Operadores de Plataformas Digitales Informantes sujetos a comunicar información, deberán implementar las normas y procedimientos de debida diligencia a partir de 1 de enero de 2025 y el primer reporte de la obligación de información de determinadas actividades por los operadores de plataformas se deberá presentar a más tardar al 30 de abril del año 2026. El mismo plazo se observará para la recepción de la información reportada por Operadores de Plataformas Digitales residentes en el extranjero.

Artículo 13.– Vigencia. La presente resolución rige a partir de su publicación.

Publíquese.

Mario Ramos Matínez, Director General de Tribulación.—O.C N°4600090774.—Solicitud N°548445.—1vez.—(IN2024905885).

Anexo N° 1

Este anexo presenta un listado de los datos que los Operadores de Plataformas Digitales deberán incluir en su respectivo Reporte DPI, el cual se debe elaborar a través de un archivo XML, de acuerdo con las Reglas modelo para la presentación de informes por parte de Operadores de Plataformas Digitales emitidas por la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE) en el marco de la Convención sobre Asistencia Administrativa Mutua en Materia Fiscal de la OCDE.

Es importante destacar que este anexo comprende una guía orientativa sobre el contenido del Reporte, no como un modelo o guía para el formato de reporte definitivo. Además, el listado está sujeto a cambios según las disposiciones de la OCDE, los cuales serán comunicados oportunamente a través de los canales oficiales del Ministerio de Hacienda.

Anexo 1: Reporte DPI: Listado de datos a reportar por secciones.

1. En el encabezado del mensaje se identifica el remitente, el destinatario, el tipo de mensaje y el período de informe.

Elemento	Elemento en español	Descripción	Requerimiento
SendingEntityIN	Entidad emisora	Identifica al operador de plataforma informante que envía el mensaje a través de un número de identificación definido a nivel nacional.	Opcional
TransmittingCountry	País transmisor	Jurisdicción de la Autoridad Competente que transmite el mensaje de DPI.	Validación
ReceivingCountry	País receptor	Jurisdicción de la Autoridad Competente que recibe el mensaje DPI.	
MessageType	Tipo de mensaje	Tipo de mensaje que se envía. La única entrada permitida para los mensajes intercambiados en virtud de las Reglas Modelo en este campo es "DPI"	Validación
Warning	Advertencia	Instrucciones de precaución específicas sobre el uso del contenido del mensaje DPI.	Validación
Contact	Contacto	Información de contacto específica relativa al remitente del mensaje.	Validación
MessageRefID	ID de referencia del mensaje	Identificador único del mensaje del remitente (creado por el remitente) que identifica el mensaje concreto que se envía.	Validación

Elemento	Elemento en español	Descripción	Requerimiento
		El RefID del mensaje debe comenzar con el código del país de la jurisdicción remitente, a continuación, el año del periodo declarable, luego el código del país receptor antes de un identificador único.	
MessageTypeIndic	Indicación de tipo de mensaje	Tipo de información que se envía, es decir, si se trata de información nueva o si el mensaje pretende corregir o eliminar información enviada previamente.	Validación
ReportingPeriod	Periodo del informe	Año al que se refiere la información del mensaje DPI en formato aaaa-MMDD, sobre la base del año natural en el que finalizó el período de declaración.	Validación
Timestamp	Marca de tiempo	Fecha y hora en que se compiló el mensaje. Se prevé que este elemento sea rellenado automáticamente.	Validación

2. Tipo de organización: El tipo de organización define la información que debe incluirse en el esquema DPI XML en relación con una entidad, en particular, ya sea el operador de la plataforma o un vendedor. Se compone de los siguientes elementos, cuyos detalles se exponen más adelante:

Elemento	Elemento en español	Descripción	Requerimiento
ResCountryCode	Código país según nomenclatura ISO	Código o códigos del país de residencia de la entidad.	Opcional (Obligatorio)
TIN (TIN_Type)	Número identificativo	Número de identificación fiscal (NIF) utilizado por la administración tributaria de la jurisdicción de residencia de la entidad	Validación
Entity IN (OrganisationIN_Type)	Entidad IN (Tipo de Organización)	Número identificación de entidad (EIN).	Opcional (Obligatorio)
VAT	IVA	Este dato se suministra cuando se dispone de un número de identificación relacionado al Impuesto al Valor Agregado.	Opcional (Obligatorio)

Elemento	Elemento en español	Descripción	Requerimiento
Organisation Name	Nombre de la organización	Nombre o razón social	Validación
PlatformBusinessName	Nombre de la empresa	Nombre comercial de la plataforma o plataformas sobre las que informa el operador de la plataforma	Opcional (Obligatorio)
Address (Address_Type)	Dirección	Campos referentes a país, cantón, distrito, calle, edificio, piso, código postal, señas de la entidad (o persona).	Validación
OECDLegalAddressType_EnumType	Tipo de dirección	Permite identificar el atributo (carácter legal de esa dirección): residencial, comercial, etc.	
Address Fix (AddressFix_Type)	Corrección de dirección	Campos referentes a país, cantón, distrito, calle, edificio, piso, código postal, señas de la entidad (o persona).	Opcional
Nexus_EnumType	Nexo	Motivo por el que se comunicará la información a la autoridad competente de un Estado miembro de la Unión Europea.	Opcional (Obligatorio)
AssumedReporting	Informes asumidos	Este campo indica si otro operador de plataforma de elaboración de informes ha asumido la responsabilidad de reportar información sobre un vendedor reportable en lugar del operador original.	Opcional (Obligatorio)

3. El tipo de persona Parte, que se utiliza para identificar a los vendedores individuales.

Elemento	Elemento en español	Descripción	Requerimiento
ResCountryCode	Código de país	Código de país que identifica la residencia principal del Vendedor individual, conforme los requisitos de diligencia debida establecidos en las Reglas Modelo de la OCDE.	Validación
TIN Type	TIN	Número de identificación fiscal (NIF) utilizado por la administración tributaria	Validación

Elemento	Elemento en español	Descripción	Requerimiento
		de la jurisdicción de residencia del Vendedor individual.	
VAT	IVA	Este dato se suministra cuando se dispone de un número de identificación relacionado al Impuesto al Valor Agregado.	Opcional (Obligatorio)
NamePerson_Type	Nombre	Este dato permite indicar tanto el nombre de nacimiento como el nombre después del matrimonio.	Validación
Address (Address_Type)	Dirección	Campos referentes a país, cantón, distrito, calle, edificio, piso, código postal, señas de la entidad (o persona).	Validación
BirthInfo	Información de nacimiento	Información de nacimiento de un Vendedor Individual	Validación
BirthPlace (BirthPlace_Type)	Lugar de nacimiento	Información sobre el lugar de nacimiento del Vendedor Individual.	Validación

4. El Cuerpo DPI, que contiene tres subsecciones:

Elemento	Elemento en español	Descripción	Requerimiento
PlatformOperator	Operador de la plataforma	Identifica al operador de la plataforma, según el tipo de Organización. Campo en el que se especifica el informe concreto dentro del mensaje DPI que se transmite. Permite identificar los informes que requieren corrección (para más información, véase la sección Correcciones).	Validación
Other Platform Operators	Otros operadores de plataformas	Permite identificar al: – Operador de plataformas sustituto (este asume la responsabilidad de reportar en nombre del operador principal), o bien – Operador de plataformas	Opcional (Obligatorio)

Elemento	Elemento en español	Descripción	Requerimiento
		intermediario (involucrado en la cadena, para el que el operador de plataforma principal asume la responsabilidad de reportar)	
Reportable Seller	Vendedor reportable	Se compone de los elementos: - Identidad del vendedor reportable sujeto a intercambio según las Reglas Modelo de la OCDE: Se compone de los elementos Vendedor Entidad y Vendedor Persona Física, en función de la forma jurídica del Vendedor Reportable. Además, cada tipo de identidad del vendedor se compone de los elementos Estándar y GVS, que reflejan los dos tipos de procedimientos de diligencia debida en los que puede basarse un Operador de Plataforma Reportable para determinar la identidad y la residencia fiscal de una Entidad o persona física Vendedora: Estándar y GVS (Government Verification Service) - Actividades Relevantes: incluye información sobre las Actividades Relevantes prestadas por dicho Vendedor Reportable (cantidad y tipos de actividades: Bienes inmuebles, Servicios personales, Venta de bienes y Alquiler de transporte) y la	Opcional (Obligatorio)

Elemento	Elemento en español	Descripción	Requerimiento
		Contraprestación derivada de las mismas (se divide en cuatro elementos, que representan los trimestres durante los cuales se pagó o abonó la Contraprestación a un Vendedor Reportable) y a su vez se compone de la comisión y el impuesto retenidos por el Operador de la Plataforma al Vendedor. Esto para cada uno de los tipos de las actividades relevantes mencionadas anteriormente. – Especificación del documento: identifica el informe que se está transmitiendo dentro del mensaje. Permite localizar y corregir errores en informes específicos.	

El tipo “Validación” en la columna Requerimiento corresponde a casillas cuyo carácter obligatorio está relacionado al contenido de otros elementos.

Anexo 2: Reporte DPI: Acta Jurada

miércoles, 23 de octubre de 2024
(Indicar Fecha)

Señores
Dirección General de Tributación
Ministerio de Hacienda

La entidad (*NOMBRE DEL OPERADOR DE PLATAFORMA DIGITAL*) con cedula jurídica OOOOOO (*indicar número de identificación*) hace constar que, después de haber realizado los procedimientos definidos en la Resolución N° MH-DGT-RES-0025-2024 de las doce horas y cinco minutos del 23 de octubre de 2024, y de conformidad con las reglas Modelo del Reporte de Plataformas Digitales de la OCDE, se presentaron reportes de para las siguientes jurisdicciones, para el período reportable 2Oxx (*indicar año*):

Total de jurisdicciones reportadas con información: O (*indicar número*)

Nota: Si en el total de jurisdicciones reportadas con información se Indica cero (O) (*indicar número*), el Operador hace constar que no tiene información reportable para ninguna jurisdicción.

Firma autorizada por el operador:

Firma digital

Usuario: NOMBRE DEL USUARIO
Cédula: XXXXXXXXXXXX

TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

CONVOCATORIA

El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), de conformidad con el artículo 2 bis, inciso b) de la Ley 7955 “Subsidio y Finiquito a Trabajadores de Estiba y Desestiba de Muelles”, convoca a las personas del segundo segmento de lista, o a sus causahabientes, las cuales hayan trabajado en las empresas de estiba y desestiba de Limón que más adelante se mencionarán, durante los últimos seis meses anteriores al 31 de octubre de 1995, a presentar su solicitud de pago de compensación en la Oficina Regional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de Limón, con el fin de que se comprueben los requisitos del inciso a) del mencionado artículo 2 bis y que se les pueda realizar el procedimiento correspondiente para la determinación del pago de la compensación económica en razón de haber sido despedidas de las organizaciones Carga y Descarga de Costa Rica Sociedad Anónima (Cadesa), la Compañía de Estiba Sociedad Anónima (Estiba, S.A.) y la Cooperativa Autogestionaria de la Unión de Trabajadores Bananeros Responsabilidad Limitada (Coopeutba R.L.), así como sus respectivas filiales, con motivo de la apertura de los muelles en Limón, en octubre de 1995.

Por razones de seguridad, solo se transcriben los números de cédula con el faltante de 2 dígitos en el número de identificación de las personas. Para confirmar que su nombre se encuentre en este listado, si usted trabajó en las empresas mencionadas durante los seis meses anteriores al 31 de octubre de 1995 y su número de cédula coincide con los 7 dígitos de números listados, puede comunicarse al teléfono 2758-4426 o bien acudir a la Oficina Regional del MTSS en Limón.

En caso de que, efectivamente, la persona aparezca en la lista, la solicitud deberá presentarse con un formulario dispuesto para tales fines y que se entregará en la Oficina Regional del MTSS en Limón, o bien se le podrá remitir por correo electrónico a solicitud de la persona, llamando al número telefónico 2758-4426. Dicha solicitud deberá acompañarse únicamente de la certificación de historia laboral de la persona ex trabajadora, emitida por la Caja Costarricense de Seguro Social u otro documento legal válido que dé fe de que laboró en dichas empresas en ese periodo y certificación de cuenta IBAN a nombre de la persona solicitante.

Se aclara que, de conformidad con el Transitorio Único de la Ley No. 10.525, Ley de Reforma Subsidio y Finiquito a Trabajadores de Estiba y Desestiba de Muelles, esta lista es el segundo segmento de la lista dispuesta en el inciso a del artículo 2 bis) de la Ley No. 7955. Por ello, se continuarán publicando segmentos de lista, hasta completar la totalidad de la lista hasta en un plazo final de seis meses.

Asimismo, se aclara que la solicitud y trámite de esta compensación es un servicio gratuito del MTSS.

Se transcribe en lo conducente, el segundo segmento de la lista a continuación:

Céd: 7-XX44-0822

Céd: 1-XX80-0860

Céd: 7-XX38-0944

Céd: 7-XX49-0822

Céd: 7-XX27-0165

Céd: 8-XX65-0356

Céd: 8-XX35-0977

Céd: 7-XX31-0115

Céd: 7-XX31-0868

Céd: 7-XX33-0729	Céd: 9-XX58-0537	Céd: 5-XX44-0668
Céd: 7-XX39-0024	Céd: 1-XX47-0827	Céd: 7-XX61-0227
Céd: 7-XX41-0626	Céd: 7-XX50-0167	Céd: 2-XX13-0058
Céd: 7-XX45-0878	Céd: 7-XX43-0059	Céd: 7-XX33-0984
Céd: 7-XX53-0937	Céd: 7-XX46-1000	Céd: 7-XX61-0247
Céd: 8-XX52-0276	Céd: 7-XX51-1201	Céd: 5-XX54-0477
Céd: 9-XX25-0357	Céd: 9-XX53-0035	Céd: 5-XX95-0755
Céd: 1-XX24-0629	Céd: 6-XX90-0028	Céd: 7-XX41-0975
Céd: 9-XX25-0389	Céd: 7-XX47-0438	Céd: 7-XX47-1456
Céd: 6-XX09-0671	Céd: 7-XX48-0591	Céd: 7-XX50-1295
Céd: 7-XX33-0890	Céd: 7-XX52-0774	Céd: 7-XX58-0249
Céd: 7-XX41-0342	Céd: 5-XX75-0566	Céd: 9-XX61-0236
Céd: 3-XX98-0892	Céd: 5-XX35-0594	Céd: 2-XX25-0381
Céd: 7-XX52-1089	Céd: 7-XX26-0732	Céd: 3-XX70-0623
Céd: 7-XX51-1165	Céd: 7-XX35-0189	Céd: 7-XX25-0885
Céd: 9-XX63-0225	Céd: 7-XX40-0795	Céd: 5-XX53-0726
Céd: 1-XX24-0688	Céd: 7-XX48-0274	Céd: 7-XX44-0754
Céd: 1-XX03-0432	Céd: 7-XX52-0225	Céd: 7-XX45-0503
Céd: 1-XX19-0602	Céd: 8-XX69-0351	Céd: 7-XX51-0293
Céd: 6-XX89-0478	Céd: 3-XX97-0885	Céd: 5-XX87-0194
Céd: 8-XX55-0543	Céd: 7-XX27-0642	Céd: 7-XX48-0005
Céd: 7-XX45-0968	Céd: 6-XX08-0191	Céd: 7-XX49-0482
Céd: 7-XX51-1061	Céd: 7-XX47-0894	Céd: 6-XX06-1173
Céd: 9-XX30-0168	Céd: 7-XX51-0935	Céd: 7-XX45-0379
Céd: 1-XX39-0470	Céd: 7-XX60-0215	Céd: 5-XX61-0449
Céd: 5-XX95-0234	Céd: 1-XX22-0174	Céd: 7-XX45-0366
Céd: 7-XX42-0430	Céd: 1-XX37-0490	Céd: 1-XX92-1005
Céd: 7-XX44-0387	Céd: 5-XX31-0450	Céd: 3-XX21-0046
Céd: 7-XX45-0509	Céd: 7-XX29-0076	Céd: 7-XX53-0252
Céd: 7-XX36-0434	Céd: 7-XX52-1243	Céd: 7-XX60-0635

Céd: 7-XX64-0820	Céd: 7-XX59-0708	Céd: 7-XX27-0155
Céd: 7-XX57-0017	Céd: 3-XX41-0432	Céd: 7-XX65-0238
Céd: 6-XX84-0346	Céd: 7-XX51-0839	Céd: 7-XX40-0492
Céd: 9-XX58-0388	Céd: 7-XX53-0361	Céd: 7-XX47-0408
Céd: 2-XX74-0877	Céd: 7-XX66-0563	Céd: 7-XX51-1309
Céd: 7-XX59-0716	Céd: 3-XX90-1038	Céd: 7-XX52-0233
Céd: 8-XX44-0169	Céd: 6-XX58-0810	Céd: 7-XX44-0541
Céd: 2-XX06-0472	Céd: 5-XX45-1159	Céd: 7-XX64-0737
Céd: 7-XX52-1375	Céd: 7-XX55-0813	Céd: 7-XX25-0123
Céd: 7-XX63-0052	Céd: 7-XX55-0525	Céd: 7-XX60-0366
Céd: 7-XX38-0341	Céd: 7-XX61-0360	Céd: 7-XX55-0158
Céd: 7-XX58-0882	Céd: 1-XX15-0745	Céd: 3-XX27-0226
Céd: 5-XX40-0767	Céd: 7-XX42-0191	Céd: 5-XX49-0564
Céd: 9-XX03-0479	Céd: 5-XX44-0389	Céd: 7-XX49-0573
Céd: 7-XX40-0933	Céd: 5-XX81-0796	Céd: 7-XX39-0179
Céd: 7-XX47-0042	Céd: 7-XX61-0844	Céd: 7-XX41-0522
Céd: 7-XX47-0213	Céd: 7-XX40-0308	Céd: 7-XX51-1432
Céd: 7-XX51-0944	Céd: 7-XX47-0916	Céd: 9-XX46-0288
Céd: 6-XX28-0012	Céd: 7-XX50-1087	Céd: 8-XX57-0687
Céd: 7-XX60-0937	Céd: 7-XX62-0833	Céd: 5-XX83-0815
Céd: 5-XX39-0477	Céd: 7-XX52-1474	Céd: 7-XX64-0394
Céd: 7-XX49-0371	Céd: 7-XX62-0777	Céd: 7-XX39-0694
Céd: 7-XX55-0083	Céd: 1-XX34-0729	Céd: 7-XX43-0579
Céd: 1-XX99-1103	Céd: 6-XX35-0541	Céd: 7-XX64-0313
Céd: 6-XX88-0394	Céd: 7-XX57-0144	Céd: 7-XX57-0720
Céd: 6-XX31-0171	Céd: 7-XX61-0280	Céd: 8-XX07-0316
Céd: 7-XX48-0947	Céd: 7-XX50-1089	Céd: 2-XX05-0014
Céd: 5-XX25-0234	Céd: 7-XX52-0077	Céd: 5-XX42-0223
Céd: 8-XX64-0126	Céd: 7-XX59-0453	Céd: 9-XX46-0922
Céd: 7-XX46-0784	Céd: 7-XX65-0066	Céd: 1-XX49-0075

Céd: 2-XX40-0602	Céd: 5-XX24-0688	Céd: 6-XX95-1143
Céd: 3-XX04-0711	Céd: 6-XX64-0632	Céd: 7-XX59-0733
Céd: 5-XX17-0463	Céd: 6-XX32-0185	Céd: 7-XX63-0213
Céd: 7-XX36-0494	Céd: 6-XX42-0106	Céd: 3-XX12-0487
Céd: 7-XX58-0896	Céd: 7-XX27-0421	Céd: 7-XX40-0986
Céd: 7-XX60-0923	Céd: 7-XX30-0336	Céd: 7-XX51-0982
Céd: 6-XX11-0164	Céd: 7-XX41-0465	Céd: 7-XX52-0275
Céd: 1-XX29-0527	Céd: 7-XX45-0016	Céd: 9-XX07-0029
Céd: 3-XX00-0686	Céd: 7-XX50-0300	Céd: 1-XX24-0181
Céd: 7-XX24-0184	Céd: 7-XX50-0728	Céd: 1-XX34-0736
Céd: 9-XX03-0481	Céd: 7-XX52-0485	Céd: 4-XX78-0874
Céd: 7-XX61-0136	Céd: 7-XX57-0516	Céd: 9-XX78-0437
Céd: 9-XX58-0255	Céd: 7-XX61-0184	Céd: 2-XX68-0273
Céd: 7-XX27-0631	Céd: 7-XX64-0353	Céd: 1-XX70-0057
Céd: 1-XX11-0400	Céd: 8-XX53-0719	Céd: 1-XX12-0126
Céd: 3-XX47-0998	Céd: 9-XX21-0845	Céd: 3-XX66-0191
Céd: 7-XX52-0593	Céd: 9-XX37-0050	Céd: 3-XX99-1114
Céd: 9-XX71-0598	Céd: 2-XX89-0117	Céd: 7-XX51-0068
Céd: 7-XX45-0255	Céd: 5-XX16-0289	Céd: 7-XX54-0749
Céd: 7-XX53-0773	Céd: 7-XX33-0537	Céd: 7-XX57-0506
Céd: 9-XX62-0329	Céd: 7-XX46-0766	Céd: 1-XX13-0447
Céd: 6-XX40-0996	Céd: 7-XX47-0064	Céd: 7-XX47-1481
Céd: 5-XX51-0798	Céd: 7-XX52-0738	Céd: 8-XX49-0895
Céd: 7-XX44-0391	Céd: 7-XX60-0424	Céd: 7-XX51-1180
Céd: 7-XX60-0778	Céd: 7-XX62-0747	Céd: 1-XX91-0424
Céd: 7-XX19-0102	Céd: 9-XX76-0170	Céd: 7-XX58-0104
Céd: 7-XX40-0860	Céd: 1-XX35-0127	Céd: 7-XX53-0420
Céd: 7-XX63-0007	Céd: 7-XX36-0261	Céd: 7-XX65-0579
Céd: 1-XX97-0309	Céd: 7-XX49-0025	Céd: 7-XX29-0517
Céd: 3-XX86-0499	Céd: 8-XX10-0731	Céd: 7-XX27-0766

Céd: 9-XX22-0922	Céd: 9-XX47-0484	Céd: 7-XX48-0766
Céd: 7-XX67-0939	Céd: 7-XX42-0339	Céd: 1-XX25-0150
Céd: 7-XX26-0119	Céd: 6-XX70-0820	Céd: 7-XX54-0841
Céd: 6-XX04-0417	Céd: 7-XX46-0969	Céd: 7-XX54-0934
Céd: 7-XX50-1274	Céd: 7-XX58-0098	Céd: 7-XX64-0807
Céd: 7-XX45-0877	Céd: 3-XX01-0259	Céd: 1-XX27-0165
Céd: 7-XX52-1459	Céd: 7-XX54-0168	Céd: 3-XX98-1117
Céd: 7-XX41-0231	Céd: 7-XX67-0936	Céd: 5-XX47-0781
Céd: 3-XX97-1091	Céd: 6-XX15-0535	Céd: 7-XX43-0917
Céd: 1-XX01-0713	Céd: 7-XX44-0320	Céd: 7-XX59-0858
Céd: 7-XX45-0397	Céd: 7-XX57-0927	Céd: 7-XX51-0099
Céd: 7-XX53-0425	Céd: 7-XX63-0002	Céd: 7-XX53-0487
Céd: 1-XX33-0720	Céd: 6-XX90-0425	Céd: 1-XX98-1132
Céd: 7-XX48-0802	Céd: 7-XX48-1432	Céd: 7-XX61-0090
Céd: 5-XX51-0279	Céd: 7-XX36-0990	Céd: 2-XX66-0983
Céd: 7-XX40-0341	Céd: 7-XX43-0323	Céd: 5-XX65-0329
Céd: 7-XX51-0218	Céd: 6-XX09-0342	Céd: 1-XX24-0684
Céd: 6-XX58-0973	Céd: 7-XX61-0715	Céd: 2-XX11-0714
Céd: 6-XX23-0749	Céd: 8-XX26-0038	Céd: 7-XX63-0294
Céd: 7-XX44-0048	Céd: 7-XX46-0929	Céd: 7-XX46-0994
Céd: 7-XX58-0730	Céd: 7-XX52-1246	Céd: 7-XX64-0722
Céd: 5-XX40-0727	Céd: 7-XX62-0603	Céd: 3-XX62-0495
Céd: 7-XX61-0065	Céd: 1-XX25-0263	Céd: 7-XX59-0535
Céd: 7-XX22-0925	Céd: 7-XX54-0006	Céd: 1-XX83-0656
Céd: 1-XX12-0102	Céd: 7-XX51-0482	Céd: 7-XX36-0594
Céd: 7-XX52-0750	Céd: 1-XX87-0074	Céd: 7-XX45-0349
Céd: 1-XX87-0402	Céd: 3-XX25-0721	Céd: 7-XX50-1134
Céd: 7-XX35-0314	Céd: 7-XX61-0037	Céd: 3-XX19-0940
Céd: 6-XX56-0666	Céd: 7-XX36-0927	Céd: 7-XX22-0873
Céd: 7-XX36-0047	Céd: 7-XX38-0117	Céd: 8-XX61-0545

Céd: 8-XX35-0463	Céd: 7-XX65-0612	Céd: 7-XX59-0717
Céd: 3-XX28-0346	Céd: 7-XX26-0782	Céd: 7-XX28-0770
Céd: 8-XX61-0599	Céd: 7-XX54-0685	Céd: 7-XX49-0757
Céd: 2-XX33-0232	Céd: 7-XX54-0865	Céd: 7-XX55-0608
Céd: 6-XX00-0334	Céd: 5-XX66-0869	Céd: 8-XX64-0023
Céd: 2-XX94-0460	Céd: 7-XX59-0299	Céd: 6-XX25-0215
Céd: 6-XX31-0317	Céd: 5-XX75-0973	Céd: 7-XX56-0512
Céd: 7-XX41-0562	Céd: 7-XX65-0836	Céd: 5-XX32-0867
Céd: 9-XX14-0971	Céd: 1-XX07-0027	Céd: 7-XX52-0028
Céd: 9-XX34-0620	Céd: 2-XX64-0194	Céd: 7-XX44-0729
Céd: 5-XX40-0904	Céd: 7-XX39-0257	Céd: 6-XX54-0053
Céd: 7-XX54-0081	Céd: 7-XX44-0271	Céd: 1-XX06-0829
Céd: 7-XX62-0504	Céd: 1-XX64-0904	Céd: 7-XX47-0764
Céd: 7-XX65-0144	Céd: 1-XX07-0985	Céd: 7-XX41-0416
Céd: 3-XX87-0210	Céd: 7-XX54-0350	Céd: 7-XX42-0317
Céd: 1-XX62-0144	Céd: 7-XX31-0563	Céd: 6-XX29-0470
Céd: 7-XX65-0371	Céd: 7-XX45-0912	Céd: 6-XX20-0991
Céd: 1-XX58-0252	Céd: 7-XX55-0454	Céd: 7-XX63-0242
Céd: 1-XX66-0340	Céd: 7-XX38-0929	Céd: 7-XX71-0803
Céd: 1-XX11-0652	Céd: 7-XX44-0527	Céd: 1XX53357
Céd: 5-XX57-0133	Céd: 1-XX24-0517	Céd: 6-XX85-0580
Céd: 7-XX52-0752	Céd: 7-XX28-0779	Céd: 6-XX81-0116
Céd: 7-XX60-0804	Céd: 8-XX52-0904	Céd: 7-XX53-0578
Céd: 8-XX58-0457	Céd: 3-XX53-0760	Céd: 3-XX24-0117
Céd: 3-XX04-0116	Céd: 7-XX37-0983	Céd: 5-XX72-0535
Céd: 7-XX53-0088	Céd: 6-XX56-0093	Céd: 7-XX57-0257
Céd: 7-XX64-0306	Céd: 3-XX29-0573	Céd: 8-XX78-0014
Céd: 7-XX46-0382	Céd: 7-XX33-0650	Céd: 8-XX45-0699
Céd: 5-XX68-0076	Céd: 7-XX48-0357	Céd: 8-XX57-0905
Céd: 7-XX35-0553	Céd: 5-XX97-0523	Céd: 7-XX70-0812

Céd: 1-XX59-0398	Céd: 1-XX91-0853	Céd: 7-XX93-0328
Céd: 8-XX71-0755	Céd: 7-XX31-0121	Céd: 9-XX70-0701
Céd: 1XX57764	Céd: 7-XX36-0202	Céd: 7-XX65-0726
Céd: 7-XX58-0308	Céd: 7-XX91-0370	Céd: 7-XX87-0063
Céd: 2-XX77-0236	Céd: 9-XX61-0276	Céd: 8-XX65-0266
Céd: 3-XX82-0233	Céd: 3-XX90-1080	Céd: 2-XX54-0995
Céd: 7-XX70-0136	Céd: 7-XX38-1000	Céd: 1-XX97-0876
Céd: 7-XX83-0129	Céd: 7-XX45-0282	Céd: 7-XX53-0824
Céd: 7-XX40-0788	Céd: 7-XX47-0226	Céd: 5-XX50-0411
Céd: 7-XX05-0053	Céd: 7-XX79-0657	Céd: 6-XX64-0641
Céd: 3-XX65-0609	Céd: 9-XX34-0074	Céd: 7-XX99-0375
Céd: 7-XX36-0653	Céd: 6-XX48-0571	Céd: 3-XX91-0380
Céd: 9-XX25-0385	Céd: 6-XX93-0130	Céd: 1-XX57-0324
Céd: 7-XX74-0328	Céd: 1-XX49-0160	Céd: 4-XX16-0549
Céd: 3-XX66-0946	Céd: 7-XX89-0655	Céd: 7-XX32-0861
Céd: 3-XX32-0648	Céd: 7-XX76-0874	Céd: 7-XX43-0539
Céd: 5-XX19-0320	Céd: 7-XX80-0657	Céd: 7-XX02-0980
Céd: 7-XX60-0991	Céd: 5-XX63-0860	Céd: 7-XX26-0907
Céd: 7-XX38-0043	Céd: 7-XX61-0358	Céd: 3-XX20-0838
Céd: 7-XX64-0948	Céd: 7-XX35-0939	Céd: 7-XX58-0298
Céd: 1XX08403	Céd: 7-XX87-0617	Céd: 7-XX90-0278
Céd: 5-XX15-0982	Céd: 7-XX80-0491	Céd: 1-XX70-0316
Céd: 7-XX30-0870	Céd: 7-XX89-0641	Céd: 4-XX85-0864
Céd: 7-XX31-0057	Céd: 7-XX53-0078	Céd: 5-XX04-0633
Céd: 7-XX32-0643	Céd: 7-XX89-0531	Céd: 7-XX76-0910
Céd: 7-XX34-0569	Céd: 7-XX45-0953	Céd: 7-XX84-0881
Céd: 7-XX55-0699	Céd: 7-XX77-0656	Céd: 7-XX59-0314
Céd: 7-XX56-0523	Céd: 9-XX79-0712	Céd: 7-XX53-0238
Céd: 7-XX69-0644	Céd: 7-XX82-0856	Céd: 7-XX61-0400
Céd: 9-XX11-0244	Céd: 7-XX91-0262	Céd: 1-XX44-0385

Céd: 7-XX63-0645	Céd: 7-XX22-0964	Céd: 9-XX50-0944
Céd: 7-XX03-0292	Céd: 3-XX27-0317	Céd: 9-XX73-0384
Céd: 7-XX81-0447	Céd: 7-XX46-0077	Céd: 1XX52224
Céd: 7-XX89-0134	Céd: 7-XX05-0151	Céd: 7-XX08-0844
Céd: 7-XX92-0774	Céd: 7-XX88-0198	Céd: 7-XX31-0415
Céd: 9-XX61-0505	Céd: 7-XX41-0759	Céd: 7-XX31-0544
Céd: 7-XX95-0957	Céd: 7-XX73-0722	Céd: 7-XX93-0263
Céd: 7-XX87-0954	Céd: 7-XX88-0635	Céd: 5-XX23-0141
Céd: 7-XX09-0097	Céd: 7-XX96-0043	Céd: 7-XX79-0698
Céd: 7-XX96-0396	Céd: 1-XX83-3928736	Céd: 7-XX85-0759
Céd: 7-XX94-0407	Céd: 7-XX85-0493	Céd: 1-XX21-0413
Céd: 7-XX96-0689	Céd: 1-XX77-0687	Céd: 5-XX74-0223
Céd: 1-XX53-0609	Céd: 7-XX69-0895	Céd: 7-XX76-0326
Céd: 3-XX09-0070	Céd: 8-XX64-0727	Céd: 9-XX99-0368
Céd: 7-XX90-0543	Céd: 9-XX63-0223	Céd: 1XX59259
Céd: 7-XX78-0661	Céd: 7-XX50-1130	Céd: 7-XX98-0022
Céd: 9-XX51-0774	Céd: 7-XX86-0613	Céd: 7-XX07-0761
Céd: 7-XX89-0443	Céd: 2-XX51-0992	Céd: 7-XX15-0086
Céd: 7-XX45-0190	Céd: 7-XX39-0858	Céd: 7-XX92-0419
Céd: 7-XX82-0773	Céd: 7-XX56-0611	Céd: 9-XX95-0378
Céd: 7-XX48-1457	Céd: 7-XX07-0740	Céd: 1-XX04-0308
Céd: 7-XX61-0011	Céd: 7-XX61-0332	Céd: 7-XX55-0291
Céd: 7-XX87-0634	Céd: 7-XX81-0721	Céd: 7-XX91-0265
Céd: 7-XX90-0033	Céd: 7-XX10-0590	Céd: 7-XX13-0099
Céd: 1-XX25-0801	Céd: 7-XX21-0713	Céd: 7-XX19-0654
Céd: 7-XX38-0738	Céd: 1XX59177	Céd: 7-XX91-0248
Céd: 7-XX73-0504	Céd: 7-XX05-0621	Céd: 7-XX19-0773
Céd: 7-XX94-0362	Céd: 7-XX91-0670	Céd: 7-XX84-0127
Céd: 7-XX97-0262	Céd: 6-XX84-0594	Céd: 7-XX19-0151
Céd: 7-XX05-0075	Céd: 7-XX17-0273	Céd: 7-XX22-0977

Céd: 7-XX72-0853	Céd: 7-XX96-0076	Céd: 3-XX47-0219
Céd: 9-XX99-0284	Céd: 7-XX99-0978	Céd: 7-XX53-0885
Céd: 7-XX47-1093	Céd: 7-XX29-0948	Céd: 7-XX79-0292
Céd: 7-XX52-1368	Céd: 1-XX99-0381	Céd: 7-XX11-0077
Céd: 7-XX88-0763	Céd: 7-XX19-0799	Céd: 7-XX21-0337
Céd: 7-XX97-0732	Céd: 7-XX23-0269	Céd: 1-XX59-0014
Céd: 7-XX24-0755	Céd: 3-XX48-0615	Céd: 1-XX93-0364
Céd: 9-XX82-0877	Céd: 5-XX68-0734	Céd: 7-XX60-0601
Céd: 6-XX79-0466	Céd: 7-XX17-0259	Céd: 7-XX62-0776
Céd: 6-XX03-0343	Céd: 7-XX76-0972	Céd: 7-XX85-0758
Céd: 7-XX09-0687	Céd: 7-XX01-0871	Céd: 7-XX86-0521
Céd: 5-XX92-0413	Céd: 3-XX49-0451	Céd: 7-XX15-0183
Céd: 5-XX30-0557	Céd: 7-XX13-0889	Céd: 9-XX84-0129
Céd: 5-XX52-0783	Céd: 7-XX20-0653	Céd: 1-XX59924
Céd: 6-XX36-0310	Céd: 6-XX14-0601	Céd: 1-XX13-0867
Céd: 7-XX68-0813	Céd: 7-XX07-0149	Céd: 1-XX05-0853
Céd: 7-XX16-0242	Céd: 7-XX08-0827	Céd: 7-XX33-0262
Céd: 7-XX20-0357	Céd: 7-XX13-0407	Céd: 7-XX35-0413
Céd: 1-XX46-0673	Céd: 7-XX15-0035	Céd: 8-XX49-0894
Céd: 7-XX49-0175	Céd: 1-XX18-0937	

Dado en San José, el 5 de noviembre de 2024

Andrés Romero Rodríguez, Ministro de Trabajo y Seguridad Social.—1 vez.—
O.C.Nº 4600095470.—Solicitud Nº 550440.—(IN2024907510).

COMPAÑÍA NACIONAL DE FUERZA Y LUZ

COMPAÑÍA NACIONAL DE FUERZA Y LUZ CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO 2024-2027

La Compañía Nacional de Fuerza y Luz S.A. (en lo sucesivo la Compañía, la CNFL o la Empresa), el Sindicato Industrial de Trabajadores Eléctricos y de Telecomunicaciones (SITET), y el Sindicato de Ingenieros del ICE (SIICE-Filial de Profesionales en Fuerza y Luz - FIPROFYL) suscriben la presente Convención Colectiva, toda vez que ambas partes reconocen la figura de la negociación colectiva como el instrumento por excelencia para la mejora de las condiciones laborales, el fortalecimiento de las relaciones obrero-patronales; así como contribuir a la prevención y solución de conflictos de trabajo; siendo una manifestación de diálogo social.

Las partes suscribientes, de conformidad con las disposiciones del artículo 62 de la Constitución Política y del artículo 688, siguientes y concordantes del Código de Trabajo, deseosas de mantener las relaciones obrero-patronales dentro de un plano de armonía y colaboración mutua, convienen:

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objetivo y alcance.

La presente Convención Colectiva regulará las condiciones en que el trabajo deberá prestarse y las demás materias relativas a éste, con relación a las personas que laboren para la CNFL.

Salvo las excepciones establecidas en este mismo cuerpo normativo, la convención colectiva será de aplicación general para todas las personas trabajadoras que presten servicios en la CNFL al momento de su suscripción o en el futuro. Tendrá carácter de Ley Profesional para:

- 1) Las partes que la suscriben.
- 2) Todas las personas que al momento de entrar en vigencia trabajen en la Empresa.
- 3) Las personas que en el futuro entren a trabajar al servicio de la Empresa.

La presente Convención será de aplicación para el personal nombrado de forma temporal en lo que corresponda.

Artículo 2. Personas trabajadoras excluidas.

No tendrán derecho a los beneficios que establece la presente Convención Colectiva, las personas trabajadoras que se enmarquen dentro de los supuestos de exclusión que establezca el Código de Trabajo o cualquier otra ley que resulte vigente y aplicable a la materia.

Artículo 3. Compromiso de cumplimiento.

La CNFL y los Sindicatos se obligan al cumplimiento irrestricto de la presente Convención Colectiva y a tomar medidas para que sus representantes cumplan con las obligaciones aquí contraídas, todo ello sin perjuicio de la facultad que tienen ambas partes, para ejercer los derechos y acciones que de la presente Convención se deriven, de conformidad con la legislación que resulte vigente y aplicable.

Artículo 4. Atención de correspondencia.

Las partes se comprometen a guardarse la debida consideración y respeto en sus relaciones. La correspondencia que se cruce entre ellas será contestada dentro de un plazo máximo de diez días hábiles.

Artículo 5. Deberes de las personas trabajadoras.

Todas las personas trabajadoras de la Compañía, quedan obligadas a la prestación personal del servicio con eficiencia, capacidad y diligencia; a observar una conducta decorosa y obedecer toda orden emanada de un superior jerárquico con atribuciones y competencia para darla, y que tenga por objeto la realización de actos de servicio, como así también a conducirse con tacto y cortesía en sus relaciones de servicio con el público, conducta que deberán observar asimismo respecto de sus superiores, otras personas trabajadoras y personal a cargo

Artículo 6. Principios.

El respeto por la libertad, la dignidad y la vida humana, el derecho al trabajo y el principio de igualdad ante la ley, son principios constitucionales que deberán sustentar y resguardar el contenido y desarrollo de las prácticas y relaciones laborales en la CNFL.

Las partes se comprometen a promover y mantener la armonía laboral dentro de la Compañía; asimismo, a tomar medidas tendientes a que en ésta sea una realidad la igualdad de oportunidades, equidad de género y a que exista un ambiente libre de cualquier acto de discriminación por razones de edad, etnia, sexo, religión, raza, orientación sexual, identidad de género, estado civil, opinión política, ascendencia nacional, origen social, filiación, discapacidad, afiliación sindical, situación económica o cualquier otra forma análoga de discriminación.

Artículo 7. Normas supletorias

En ausencia de disposiciones específicas deberán tenerse como normas supletorias el Código de Trabajo y la normativa interna y externa vigente y aplicable.

CAPÍTULO II. SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO Y MOVIMIENTOS DE PERSONAL.

Artículo 8. Requisitos para el ingreso a la Compañía.

Para trabajar en la CNFL, las personas aspirantes deberán realizar los trámites y exámenes que defina la Compañía, y, sin excepción, contar con los requisitos que establezca el Manual de Clases de Puestos o que de forma técnica y objetiva se defina para el caso específico.

Artículo 9. Ascenso a plazas vacantes.

Las personas trabajadoras de la Compañía tendrán derecho a ascender a las plazas vacantes, de conformidad con lo establecido en la presente Convención Colectiva de trabajo y la normativa interna y externa que resulte vigente y aplicable.

Lo regulado en el presente capítulo no será aplicable, salvo disposición especial expresa, a las siguientes plazas: personal de la Gerencia General (subgerente en caso de existir, coordinadores gerenciales, asistentes y secretarías), Directores y Subdirectores, Jefaturas de Unidad, Subjefes de Unidad, Jefatura del Área Administración Financiera, o bien a sus equivalentes en cualquier otra estructura que se disponga posteriormente. Tales personas trabajadoras serán nombradas de conformidad con la normativa interna y externa que le resulte aplicable.

Artículo 10. Mecanismos de selección y nombramiento de personal para llenar plaza vacante.

Para llenar una plaza vacante, con las excepciones establecidas en el artículo anterior, la CNFL realizará un concurso mixto, es decir, se realizará de forma simultánea tanto un concurso interno como externo, los cuales serán publicados en la misma fecha y con las mismas condiciones.

En igualdad de condiciones entre una persona candidata externa y una persona candidata que labore para la Compañía, ésta última deberá ser nombrada en la plaza vacante correspondiente.

Todo proceso de selección deberá atender a los principios de idoneidad comprobada, igualdad, no discriminación y equidad. En todo caso se deberá considerar las necesidades de la Compañía, incluyendo la especialización de los puestos, el registro de personas elegibles, así como el cumplimiento de todos los requisitos aplicables para el ejercicio del cargo respectivo.

Artículo 11. Pruebas para ocupar plazas vacantes.

Las pruebas para ocupar plazas vacantes serán calificadas del uno al cien y se considerarán elegibles quienes obtengan una calificación igual o superior a setenta.

Artículo 12. Periodo de prueba de nuevo ingreso.

Toda persona trabajadora de nuevo ingreso tendrá un período de prueba de hasta tres meses, en el entendido que tanto la Compañía como la persona trabajadora, podrán dar por terminada la relación laboral dentro de ese término sin responsabilidad para ninguna de las partes.

ARTÍCULO 13. Periodo de prueba en ascensos y traslados.

Cuando la persona trabajadora sea ascendida o trasladada a desempeñar otro cargo en forma permanente, los primeros tres meses se considerarán como período de prueba. Dentro de dicho período la persona trabajadora podrá solicitar, por escrito y de forma justificada, el regreso a su antigua posición, en las mismas condiciones que tenía antes de que se operara el cambio. La CNFL también podrá disponer el regreso de la persona trabajadora, en las mismas condiciones que tenía antes de que se operara el cambio, siempre que sea por razones objetivas, debidamente justificadas.

Artículo 14. Permutas

Las personas trabajadoras podrán solicitar ser permutadas en aquellos casos que las jefaturas inmediatas correspondientes brinden a la Unidad de Cultura y Gestión del Talento Humano un informe técnico y escrito aprobando y justificando la implementación de dicha figura; dicho informe deberá ser ratificado por la Unidad mencionada. Para los puestos que sean de nombramiento de la Gerencia General, la aprobación de la permuta dependerá de dicha instancia.

Sin perjuicio de lo anterior, las permutas podrán ser dispuestas por la Gerencia o solicitadas por las jefaturas inmediatas, en el tanto no se lesionen los derechos laborales de las personas trabajadoras.

Artículo 15. Rehabilitación y reubicación de personal por infortunio laboral.

En el caso de que por infortunio laboral una persona trabajadora se encuentre física o mentalmente limitada para desempeñar sus funciones habituales, constando esto en documento idóneo emitido por la Caja Costarricense del Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros, la Compañía procurará su rehabilitación y en caso necesario su reubicación, manteniendo su misma categoría y clase salarial. Lo anterior se realizará considerando lo regulado por el artículo 254 del Código de Trabajo.

Artículo 16. Reducción o supresión de plazas por reorganización.

Cuando la Compañía requiera reducir o suprimir algunas plazas por reorganización que afecte por lo menos al cincuenta por ciento del personal de la respectiva dependencia o centro de trabajo, deberá reubicar al personal y solo en el caso de que esto no fuere objetivamente posible, procederá con el despido con responsabilidad patronal.

Artículo 17. Recargo de funciones y sustitución temporal.

La Empresa reconocerá las figuras del recargo de funciones (cuando se asumen otras funciones además de las propias) y la sustitución temporal (cuando se asume un puesto distinto en su totalidad) en aquellos casos que la jefatura inmediata brinde a la Unidad de Cultura y Gestión del Talento Humano un informe técnico y escrito que justifique dicha figura; dicho informe deberá ser ratificado por la Unidad mencionada.

Tanto el recargo de funciones como la sustitución temporal operarán para todos los efectos, incluyendo lo referente al salario, desde el primer día en que el mismo se encuentre debidamente aprobado; todo de conformidad con la regulación interna.

Artículo 18. Unidad encargada de la materia de selección de personal.

La Unidad de Cultura y Gestión del Talento Humano tramitará y/o recomendará a la Gerencia General lo correspondiente a la materia de selección de personal y por delegación de la Gerencia podrá actuar directamente y emitir resoluciones de carácter obligatorio para las dependencias de la Empresa. A la dependencia indicada le corresponderá documentar lo referente al nombramiento y movimientos de personal.

CAPÍTULO III. CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS.

SECCIÓN I. PUESTOS Y PERFILES.

Artículo 19. Manual de Clases de Puestos.

La Empresa contará con un Manual de Clases de Puestos, que mantenga una estructura definida por grupos ocupacionales, acorde con las actividades sustantivas de cada clase. Será responsabilidad de la Unidad de Cultura y Gestión del Talento Humano mantenerlo actualizado, proponiendo a la Administración o instancias superiores correspondientes los cambios que se consideren necesarios, para su aprobación, con el fin de que éste refleje la estructura de actividades vigentes.

Tanto la aprobación como las reformas al Manual deberán de previo someterse a conocimiento de la Comisión Permanente de Clasificación y Valoración de Puestos para que ésta, en el plazo de diez días hábiles, realice las recomendaciones que considere pertinentes.

Toda la información que conozca la Comisión relacionada a este artículo es reconocida como información confidencial, por ende, los integrantes que conformen dicha Comisión, deberán garantizar su confidencialidad y correcto manejo.

Los cambios realizados por la Compañía al Manual mencionado, deberán comunicarse al personal en el plazo de quince días hábiles a través de la intranet corporativa o cualquier otro medio que disponga la CNFL.

Artículo 20. Perfiles de puestos.

La CNFL, acorde con la planificación de las necesidades del recurso humano y de la Compañía, deberá crear los perfiles de puestos de trabajo que resulten necesarios para que la Empresa pueda cumplir con sus fines.

Artículo 21. Proceso de Clasificación y Valoración.

El Proceso de Clasificación y Valoración con la descripción vigente de puestos, servirá de base para la valoración de los puestos, el reclutamiento y selección de personal, la elaboración del presupuesto de salarios y para otros fines de la administración de recursos humanos de la Empresa, independientemente del tipo de contratación.

SECCIÓN II. DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS.

Artículo 22. Creación de la Comisión Permanente de Clasificación y Valoración de

Puestos. Se constituye la Comisión Permanente de Clasificación y Valoración de Puestos, la cual estará integrada por dos representantes de la Compañía nombrados por la Gerencia, con sus respectivos suplentes y dos de las organizaciones sindicales suscribientes, a razón de uno por sindicato, con sus respectivos suplentes.

Las partes procurarán que sus representantes tengan conocimiento en la materia.

La Comisión se reunirá dos veces al mes en un sitio adecuado facilitado por la CNFL, para conocer los asuntos de su competencia; para lo anterior los integrantes contarán con permiso con goce de salario. Los suplentes solo asistirán a las reuniones en caso de ausencia del titular.

La CNFL tomará las medidas necesarias para que las reuniones de la Comisión no afecten la continuidad del servicio.

Artículo 23. Competencias.

Serán competencias de la Comisión Permanente de Clasificación y Valoración de Puestos:

- 1) Realizar propuestas de reformas al Manual de Clases de Puestos cuando lo considere oportuno. Lo anterior lo hará presentando en cada caso la justificación correspondiente.
- 2) Recomendar a la administración reformas o modificaciones referidas al proceso en materia de valoración y clasificación de puestos.
- 3) Conocer y emitir criterio recomendativo sobre los reclamos realizados por las personas trabajadoras cuando éstas no se encuentren de acuerdo con lo resuelto por la Compañía en estudios de valoración y clasificación de puestos. Lo anterior, deberán hacerlo dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir de recibido del caso en el que deban emitir recomendación.
- 4) Aprobar su Reglamento de funcionamiento y sus modificaciones.

CAPÍTULO IV. EJECUCIÓN DEL TRABAJO Y JORNADAS.

SECCIÓN I. DE LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO.

Artículo 24. Administración de personal.

La administración del personal corresponderá exclusivamente a la Compañía a través de las personas designadas para este fin y de acuerdo con las facultades que a ésta le competen como patrono; en este carácter, la Compañía podrá tomar las medidas que considere convenientes para la adecuada administración del personal y que sean necesarias para una buena organización y el debido cumplimiento de los fines a su cargo, siempre que no sean contrarias a la Convención Colectiva, Leyes y sus Reglamentos respectivos.

Artículo 25. Modificación en los puestos y traslado de centro de trabajo.

Ninguna persona trabajadora será requerida para desempeñar labores que impliquen evidente rebaja en su categoría o riesgo innecesario, salvo casos de emergencia.

No podrán realizarse modificaciones de los puestos de trabajo de las personas trabajadoras por disposición unilateral de la Compañía, si dicho movimiento causa un perjuicio grave a las personas trabajadoras cubiertas por la presente convención colectiva. No obstante, en el supuesto de que la Compañía, en su condición de empleador y como parte de un proceso debidamente respaldado en criterios técnicos y objetivos, tenga la necesidad de realizar modificaciones en los puestos que impliquen alguna desmejora salarial, deberá entregar como indemnización lo correspondiente a un mes por cada año de servicios en la CNFL, reconociendo la diferencia salarial que experimentó el salario de la persona trabajadora.

Ningún traslado de centro de trabajo se realizará sin otorgar previa audiencia a la persona trabajadora por el plazo de cinco días hábiles.

Artículo 26. Organización previa para atención al público.

Las personas trabajadoras que atiendan al público (Especialista en Servicio al Cliente, Gestor Comercial y Agente Centro Atención de Llamadas) contarán con al menos quince minutos diarios, dentro de su jornada laboral, antes de iniciar la atención efectiva de personas usuarias; lo anterior, para organizar lo que resulte necesario para el desempeño de sus funciones.

Artículo 27. Posibilidad de intercambio de turnos entre personas trabajadoras.

Para casos de necesidad calificada, las personas trabajadoras podrán intercambiar sus turnos de trabajo, siempre y cuando lo soliciten previamente y por escrito a su Jefatura inmediata por lo menos con veinticuatro horas de anticipación y el cambio sea autorizado por ésta. En ningún caso se podrá autorizar si los turnos propuestos son consecutivos el mismo día.

Artículo 28. No modificación de turnos en desarrollo en perjuicio.

La Compañía no modificará de forma unilateral el rol o turno asignado a una persona trabajadora mientras esté en desarrollo el rol respectivo, cuando tal cambio le cause perjuicio.

SECCIÓN II. DE LA JORNADA LABORAL Y DE LOS ROLES DE TRABAJO

APARTADO I. DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO Y LOS ROLES

Artículo 29. Jornada diurna ordinaria.

La CNFL implementará, como jornada de aplicación general, una jornada diurna de cuarenta y ocho horas semanales. Cualquier esquema salarial que se aplique en la Empresa remunerará las cuarenta y ocho horas mencionadas.

Sin detrimento de lo indicado en el párrafo anterior, para asegurar la buena prestación y continuidad de los servicios que brinda, al contratar a su personal, la CNFL podrá implementar jornadas reducidas con el respectivo salario proporcional. Lo anterior también podrá implementarse por acuerdo de partes debidamente documentado.

Artículo 30. Variación de jornada y horario.

La CNFL no podrá modificar la jornada de trabajo de ninguna persona trabajadora de forma unilateral. El horario será establecido y podrá ser variado atendiendo a las necesidades de la Compañía.

Respecto a las personas trabajadoras que laboren en la CNFL al homologarse la presente Convención Colectiva, la Compañía mantendrá su jornada de trabajo diaria y semanal sin variación alguna. Sin detrimento de lo indicado, la jornada de dichas personas trabajadoras podrá ser variada por acuerdo de partes (persona trabajadora y patrono), de lo que se deberá dejar constancia por escrito. El horario será establecido y podrá ser variado atendiendo a las necesidades de la Compañía.

APARTADO II. DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA

Artículo 31. Sobre los límites al tiempo de trabajo y la jornada extraordinaria.

La jornada ordinaria más la extraordinaria no podrá exceder de doce horas diarias. La jornada extraordinaria deberá ser laborada de forma excepcional, por una necesidad objetiva o emergente de la Compañía y será reconocida y pagada de acuerdo con el Código de Trabajo.

La jornada extraordinaria deberá ser previamente solicitada o autorizada por escrito por el superior inmediato, salvo en casos de atención de una emergencia y en aquellos casos en que no llegue el relevo y no se pueda suspender el servicio, mientras la jefatura o supervisor resuelva lo correspondiente.

Las personas trabajadoras tendrán la obligación de laborar en jornada extraordinaria cuando así se requiera por parte de la Compañía, salvo que exista alguna justificación por imposibilidad objetiva

Artículo 32. Tiempo de traslado.

Cuando la Empresa necesite los servicios de una persona trabajadora que no se encuentre en el centro de trabajo y esté fuera de su jornada de trabajo, reconocerá como parte de la jornada extraordinaria laborada el tiempo de traslado, tanto de ida como de regreso, entre su domicilio y el centro de trabajo al que debe asistir. El tiempo extraordinario total deberá ser autorizado por la jefatura inmediata de forma razonable y justificada.

Artículo 33. Labores en día de descanso, feriado o asueto.

En el caso de que alguna persona trabajadora sea requerida para laborar, fuera de su jornada laboral, un día de descanso, feriado o de asueto, la Compañía le pagará según lo establecido en el Código de Trabajo. Las jefaturas deberán garantizar que la persona trabajadora pueda realizar las labores para las que se le convocó, caso contrario incurrirá en las responsabilidades correspondientes

CAPÍTULO V. POLÍTICA SALARIAL Y COMPLEMENTOS SALARIALES.

SECCIÓN I. POLÍTICA SALARIAL.

Artículo 34. Política salarial y sus objetivos.

La CNFL se compromete a promover una política de salarios dignos que garanticen calidad de vida de las personas trabajadoras, que además fortalezcan la competitividad de la institución de acuerdo con criterios técnicos y objetivos que permitan garantizar el mejor rendimiento productivo de la Empresa, la política salarial de la Compañía tendrá como objetivos principales los siguientes:

- 1) Retribuir de manera equitativa las labores que realizan las personas trabajadoras de acuerdo con sus deberes, responsabilidades, competencias y otros factores generales estipulados en los perfiles de cada puesto.
- 2) Motivar un alto desempeño laboral de las personas trabajadoras que estimule el trabajo en equipo, la calidad y excelencia en el servicio al cliente.
- 3) Que la política salarial esté en consonancia con las condiciones económicas y financieras de la Empresa atendiendo a los principios de razonabilidad y proporcionalidad.

Artículo 35. Esquemas salariales.

La CNFL podrá implementar diversos esquemas salariales además del salario compuesto que actualmente aplica en la Compañía. Lo anterior, siempre y cuando:

- 1) Se respeten las situaciones jurídicas consolidadas y los derechos adquiridos de las personas trabajadoras.
- 2) Se respeten los objetivos indicados en el artículo anterior, orientados a mantener una política de salarios competitivos y crecientes.
- 3) Se considere la sostenibilidad financiera, operativa y técnica de la Empresa.
- 4) Se respete el principio fundamental de negociación colectiva.

Los componentes salariales que se regulan en la presente Convención Colectiva de trabajo serán aplicables al salario compuesto.

Artículo 36. Salario base.

Los salarios base de la Compañía no podrán ser inferiores a los montos que establezca el Decreto de Salarios Mínimos del Consejo Nacional de Salarios.

SECCIÓN II. COMPLEMENTOS SALARIALES

Artículo 37. Anualidad.

La CNFL reconocerá a las personas trabajadoras, por cada año de labores cumplido, un componente salarial que corresponderá al tres por ciento del salario base (del que tenga la persona al momento de cumplir la anualidad) que se concederá mediante un sistema de evaluación del desempeño para aquellas personas trabajadoras que obtengan una calificación mínima de ochenta.

El monto reconocido y pagado por este concepto, se tendrá como un derecho adquirido.

Artículo 38. Dedicación exclusiva.

Atendiendo a las necesidades de la Empresa y la naturaleza del puesto respectivo, la CNFL podrá suscribir contratos de dedicación exclusiva con las personas trabajadoras con el fin de que éstas ejerzan de forma exclusiva para la Compañía su profesión.

El pago adicional se otorgará previa suscripción de contrato entre la Compañía y la persona trabajadora que acepte la condición.

El incentivo se reconocerá a las personas trabajadoras profesionales en un treinta y cinco por ciento sobre el salario base para el grado académico de licenciatura y superiores y un quince por ciento sobre el salario base para bachillerato universitario.

Artículo 39. Prohibición.

La CNFL reconocerá el complemento de prohibición a todas aquellas personas trabajadoras que tengan una restricción legal para el ejercicio liberal de su profesión; dicho complemento responderá al que se establezca en la ley que aplique al caso concreto.

SECCIÓN III. COMISIÓN DE SALARIOS.

Artículo 40. De la Comisión de Salarios de la CNFL.

Se crea la Comisión de Salarios como órgano bipartito-paritario, conformado por una delegación de hasta cuatro representantes de la Empresa y hasta cuatro representantes de los Sindicatos suscribientes (dos representantes por cada uno). Esta Comisión discutirá de forma periódica lo referente a la materia salarial en la Compañía y emitirá las recomendaciones que estime pertinentes sobre los esquemas y ajustes salariales en la Empresa.

La Comisión de Salarios se instalará un mes después de entrada en vigencia de la presente convención colectiva y funcionará de acuerdo con lo dispuesto en este Instrumento y el reglamento que ella misma se dé. Las personas integrantes de la misma gozarán de permiso con goce de salario para el cumplimiento de sus funciones.

Conforme lo expuesto, la Comisión tendrá las siguientes funciones:

- 1) De forma anual, sesionará para discutir sobre el cumplimiento de los objetivos de la política salarial dispuestos en esta Convención Colectiva. Para estos efectos, la Comisión podrá utilizar un máximo de tres días hábiles al año.

Lo referente a la forma en que se convocará a las respectivas sesiones anuales se regirá por lo dispuesto en el Reglamento.

- 2) A partir de la vigencia de esta Convención Colectiva y durante el plazo de hasta seis meses calendario, se discutirá todo lo referente al sistema de evaluación de desempeño necesario para el pago de la anualidad según lo regulado en este Convenio (normas y transitorio) y la implementación de los diversos esquemas salariales aplicables en la CNFL. Para estos efectos, la Comisión podrá sesionar ordinariamente una vez al mes.

CAPÍTULO VI. DE LAS VACACIONES Y DE LOS DÍAS FERIADOS.

Artículo 41. Derecho al disfrute de vacaciones.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a disfrutar de vacaciones anuales remuneradas una vez cumplidas cincuenta semanas de labores continuas en la CNFL.

Las vacaciones serán obligatorias, irrenunciables y solo podrán ser compensables a la luz de las excepciones que regule el Código de Trabajo.

La Compañía señalará la época en que las personas trabajadoras disfrutarán de sus vacaciones, pero deberá hacerlo dentro de las quince semanas posteriores al día en que se cumplan las cincuenta semanas de servicio continuo, de conformidad con el Artículo 155 del Código de Trabajo.

Artículo 42. Salario durante el disfrute de las vacaciones.

Atendiendo lo establecido por el artículo 157 del Código de Trabajo, para calcular el salario que las personas trabajadoras deben recibir durante el disfrute de sus vacaciones, se tomará el promedio de las remuneraciones ordinarias y extraordinarias devengadas durante las últimas cincuenta semanas, contadas a partir del momento en que se adquiriera el derecho al descanso.

Lo que se haya percibido como subsidio durante las cincuenta semanas que se deben considerar para promediar la remuneración de las vacaciones, no se considerará para efectos de dicho cálculo; el que también se verá afectado por permisos sin goce de salario u otras condiciones análogas por las que la persona trabajadora no haya laborado de forma efectiva y, por ende, no haya devengado salario.

Artículo 43. Período de vacaciones.

El período anual de vacaciones será:

- 1) En los primeros cuatro períodos: 15 días hábiles, que se tendrá como período mínimo aplicable en la CNFL.
- 2) Del quinto período al noveno: 22 días hábiles.
- 3) Del décimo período en adelante: 30 días hábiles.

Artículo 44. Suspensión de vacaciones.

Las vacaciones se suspenderán en los siguientes casos:

- 1) Por incapacidad médica o licencia otorgada, según el caso, por la Caja Costarricense del Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros.
- 2) Por el disfrute de los permisos y licencias contemplados en la presente Convención.
- 3) Por situaciones imperiosas, excepcionales y objetivas del servicio, debido a las cuales se requiera necesariamente que la persona trabajadora labore. La jefatura inmediata deberá remitir a la Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano una justificación por escrito en el plazo máximo de ocho días hábiles a partir del momento en que las vacaciones se suspenden, en la consten las razones objetivas por las cuales se requirió el cumplimiento de las labores por parte de la persona trabajadora. De no existir la justificación objetiva mencionada, la Compañía será responsable de los posibles daños y perjuicios que se generen para el caso concreto.

Artículo 45. Fraccionamiento de vacaciones.

El fraccionamiento del mínimo legal de vacaciones, establecido en el Código de Trabajo, sólo podrá darse en los términos que establezca dicho código. El exceso sobre dicho mínimo se podrá fraccionar por acuerdo de partes.

Artículo 46. Compensación de vacaciones.

Cuando por alguna circunstancia justificada la persona trabajadora no haya disfrutado de sus vacaciones, podrá convenir con la CNFL el pago del exceso del mínimo de vacaciones aplicable por cada cincuenta semanas, siempre que no supere el equivalente a tres períodos acumulados. Lo anterior de conformidad con el artículo 156 del Código de Trabajo.

Artículo 47. Días inhábiles.

Se consideran inhábiles para el trabajo los días feriados, asuetos y de descanso semanal.

Serán considerados como días feriados aquellos que establezca el Código de Trabajo; en la Compañía todos los días feriados será de pago obligatorio para todo el personal. Es entendido que las personas trabajadoras podrán ser llamadas a laborar los mencionados días cuando así corresponda, con el derecho de la remuneración adicional de Ley.

Las personas trabajadoras podrán disfrutar de los días de asueto que sean otorgados por la Administración, con excepción de los que la empresa determine son requeridos para atender las necesidades urgentes.

El período de asueto será comunicado formalmente por la Gerencia General, con expresión exacta de los centros funcionales o circunscripciones territoriales que comprende, y del tiempo que se concede, y podrán hacer uso de él las personas trabajadoras que, a juicio y responsabilidad de las jefaturas inmediatas respectivas, no ocasionen perjuicios ni trastornos con sus ausencias, a los servicios que la CNFL está obligada a prestar al público.

Para los efectos de la parte final del párrafo anterior, las Jefaturas respectivas, indicarán los nombres de las personas trabajadoras que no pueden hacer uso del asueto, y así se los hará saber.

Se excluye del disfrute de los días de descanso, feriados y asuetos a la persona trabajadora, cuando se esté ante los supuestos del artículo 151 del Código de Trabajo. La CNFL procurará rotar a las personas trabajadoras que por la índole de sus funciones se encuentre dentro de las excepciones indicadas, para que tengan la oportunidad de disfrutar de los días inhábiles.

En todos los casos en que las personas trabajadoras deban laborar en un día de descanso, asueto y feriado, los cálculos para su remuneración lo serán de conformidad con lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 152 del Código de Trabajo.

CAPÍTULO VII. DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON TRANSPORTE Y TRÁNSITO.

Artículo 48. Transporte de personal.

Con el objeto de garantizar la continuidad del servicio y la puntualidad de las operaciones de la Compañía y tomando en cuenta la distribución geográfica de las instalaciones y centros de trabajo en el territorio nacional, la CNFL otorgará transporte al personal que por las condiciones del lugar de trabajo no cuente con transporte público idóneo para el traslado puntual a sus centros de trabajo. Queda facultada la Compañía a ampliar el servicio en caso de que se requiera y a suprimirlo en caso de que no se cumplan las condiciones objetivas que dieron origen a su establecimiento, de lo que se dará audiencia previa a los Sindicatos por el plazo de diez días hábiles.

Lo referente al servicio de transporte y las rutas se regulará mediante reglamento especial o directrices. Para efecto de lo anterior, a la luz de lo indicado, se podrán considerar las siguientes rutas:

- 1) San José a Plantel Virilla y viceversa.
- 2) San José a Plantel Anonos y viceversa.
- 3) Piedades de Santa Ana - Planta Hidroeléctrica Brasil y viceversa.
- 4) La Guácima Abajo Alajuela - Planta Hidroeléctrica Belén y viceversa.
- 5) La Guácima Abajo Alajuela - Planta Hidroeléctrica Electriona y viceversa.
- 6) San Ramón - Planta Hidroeléctrica Daniel Gutiérrez y viceversa.
- 7) De Bajo Los Rodríguez - Planta Hidroeléctrica Daniel Gutiérrez.
- 8) Miramar – Planta Hidroeléctrica El Encanto y viceversa.
- 9) Entre Planta Belén - Guácima Abajo y viceversa.
- 10) De San José - Sucursal Escazú y viceversa.

11) De San José - Plantel Coronado (Dulce Nombre de Coronado) y viceversa.

12) La Guácima - Plantel Virilla - Plantel Anonos y viceversa.

Artículo 49. Póliza para vehículos.

Los vehículos de la Compañía o alquilados para el servicio de la Empresa, deberán contar con una póliza para atender los daños por responsabilidad civil, daños a terceros, colisiones y accidentes de tránsito. El uso, control y mantenimiento de vehículos que opera en la Empresa se regirá por el reglamento respectivo.

Artículo 50. Viáticos.

Para efectos de cubrir los gastos de viaje y transporte de las personas trabajadoras, en el ejercicio de sus funciones, se aplicará lo dispuesto en el Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos, aprobado por la Contraloría General de la República y la normativa interna que sobre el tema emita la Compañía.

La Junta de Relaciones Laborales emitirá criterios recomendativos sobre ajustes a la normativa interna relacionada a transporte y viáticos, cuando así lo requiera la Administración.

Artículo 51. Representación legal en juicio de tránsito

En caso de que la persona trabajadora, que con ocasión de la prestación de sus servicios, en horas de labor y en funciones de su cargo, o en aquellas labores que en cualquier momento le sean encomendadas por el patrono, le sobreviniera un accidente de tránsito, la Empresa ejercerá la representación legal de la CNFL y de la persona trabajadora hasta la firmeza de la sentencia, siempre que no exista conflicto de intereses.

Igualmente, la Compañía pagará el deducible correspondiente al Instituto Nacional de Seguros.

En caso de que los Tribunales de Justicia declaren culpable a la persona trabajadora, esta deberá devolver a la Compañía lo pagado por concepto de deducibles. Todo lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad laboral que la Compañía pueda imputarle a la persona trabajadora.

Dicho pago se ajustará a lo estipulado en el Artículo 173 del Código de Trabajo. La Empresa procederá a actualizar los montos de deducibles en forma anual.

Artículo 52. Multas de tránsito.

En los casos en que la persona trabajadora que conduzca vehículos de la Compañía o particulares al servicio de la misma, se le imponga multas de tránsito en el desempeño de su cometido y en obediencia de órdenes superiores, la Empresa se obliga a pagar la multa correspondiente.

Queda entendido que para que la persona trabajadora goce de este beneficio, debe entregar a su Jefatura inmediata la boleta de citación a más tardar dentro de las cuarenta y ocho horas hábiles siguientes a la ocasión en que fuere impuesta, y ésta a su vez dentro de un plazo igual dará aviso a la Asesoría Jurídica Empresarial para lo que corresponda.

Artículo 53. Pago del costo de licencia.

La Compañía pagará el valor de la primera renovación de manejo de vehículos, a aquellos que siendo persona trabajadora de la misma, sean contratados como choferes por ésta; asimismo, el valor de las renovaciones a las personas trabajadoras que manejen vehículo propiedad de la Compañía cuando esto sea parte de sus funciones.

CAPÍTULO VIII. TELETRABAJO.

ARTÍCULO 54. Implementación del teletrabajo y reversibilidad de la modalidad.

La CNFL podrá implementar el teletrabajo como modalidad de desarrollo de la relación laboral de las personas trabajadoras de la Compañía.

Cuando el teletrabajo sea acordado de forma posterior al inicio de la relación laboral será una modalidad de trabajo voluntaria, que se regirá por el acuerdo entre las partes y la normativa interna y externa que resulte vigente y aplicable. En este caso, cualquiera de las partes podrá solicitar su revocatoria de forma justificada, siguiendo el procedimiento regulado por la Ley para Regular el Teletrabajo, su Reglamento y normativa interna de la Compañía.

ARTÍCULO 55. Soporte y mantenimiento de equipos.

La Compañía suministrará el soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas informáticos y los equipos que utilice la persona trabajadora en su actividad laboral teletrabajable.

ARTÍCULO 56. Derecho a desconexión digital.

Toda persona trabajadora tendrá derecho a la desconexión digital en sus tiempos de descanso durante la jornada laboral y una vez que ésta finalice; asimismo durante sus vacaciones y durante el disfrute de licencias.

La desconexión digital no aplicará cuando la persona trabajadora deba estar disponible por estar adscrita al régimen de disponibilidad (cuando se deba encontrar disponible según el rol), cuando se encuentre laborando en jornada extraordinaria o por cualquier otra razón que de acuerdo al ordenamiento jurídico resulte aplicable.

El derecho indicado aplicará incluso cuando la CNFL facilite el equipo de la Compañía, como teléfonos, computadora y otros, para efectuar su labor y la persona trabajadora lo custodie fuera de su jornada laboral.

CAPÍTULO IX. SALUD OCUPACIONAL.

SECCIÓN I. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE SALUD OCUPACIONAL.

Artículo 57. Responsabilidades de las partes relacionadas al cumplimiento de la normativa en salud ocupacional.

Las partes se comprometen a velar que las personas trabajadoras cumplan todas las normas y medidas en salud ocupacional establecidas; además, apoyarán las medidas disciplinarias que se deriven del incumplimiento comprobado de dichas normas por parte de las personas trabajadoras y jefaturas correspondientes.

Artículo 58. Compromiso de la Compañía.

La CNFL se compromete a desarrollar la gestión en salud ocupacional y prevención de riesgos de trabajo, mediante políticas y programas que conlleven el mejoramiento

continuo y cumplimiento de la legislación vigente en materia de salud ocupacional y prevención de riesgos de trabajo. En sus actividades laborales cotidianas aplicará prácticas seguras de trabajo para la promoción de la salud y la prevención de incidentes laborales. La CNFL cumplirá con las obligaciones establecidas en el Reglamento de Comisiones y Departamentos de Salud Ocupacional (Decreto Ejecutivo No. 39408-MTSS) sus modificaciones y afines, en concordancia con las disposiciones del Código de Trabajo y esta Convención.

Artículo 59. Instancias responsables de promover la Salud Ocupacional en la CNFL.

Con el propósito de desarrollar las políticas y acciones en materia de Salud Ocupacional, y en aras de ajustarse a la normativa vigente, la CNFL contará con las siguientes instancias:

- 1) Área de Salud Ocupacional: Será la instancia técnica y profesional a nivel administrativo especializada en el tema. Encargada de la aplicación en la CNFL de la normativa vigente y disposiciones internas.
- 2) Comisión Institucional de Salud Ocupacional: Será el órgano bipartito y paritario que promoverá la salud ocupacional y vigilará la aplicación de la normativa en esta materia a fin de emitir las recomendaciones que correspondan a las autoridades competentes.
- 3) Comisiones de Salud Ocupacional: Serán órganos cuyo objetivo será garantizar y ofrecer formas participativas de diálogo permanente entre la Administración y las personas trabajadoras en el tema de salud ocupacional. Serán instancias creadas por Centro de Trabajo de la CNFL, las cuales estarán conformadas por representantes de las personas trabajadoras y de la parte patronal, de acuerdo con el Reglamento de Comisiones y Departamentos de Salud Ocupacional.

Artículo 60. Trabajo insalubre o peligroso.

La CNFL adoptará las medidas necesarias de salud ocupacional, con el fin de preservar la integridad física, mental y social de las personas trabajadoras en ambientes laborales insalubres o peligrosos.

El Área de Salud Ocupacional elaborará un informe anual de los trabajos peligrosos o insalubres, remitirá copia del mismo a la Comisión Institucional de Salud Ocupacional para su seguimiento.

El Área de Salud Ocupacional dictará las medidas específicas de prevención en este tipo de trabajos, que podrán incluir, entre otras, jornadas especiales de trabajo.

Artículo 61. Constitución de las cuadrillas de Construcción y Mantenimiento.

Las cuadrillas de Construcción y Mantenimiento estarán constituidas en la forma que determine la Compañía de acuerdo con las funciones a desempeñar; nunca tendrán menos de las personas trabajadoras necesarias para el buen desempeño de la función, salvo que por inasistencia no prevista de las personas asignadas o emergencia, no puedan laborar en la forma determinada.

La persona encargada de cuadrilla deberá señalar a su Jefatura inmediata sobre la conformación de la cuadrilla, para que se complete o se le reasigne un trabajo adecuado al número de integrantes.

Artículo 62. Medidas profilácticas.

El Área de Salud Ocupacional, será la encargada de valorar aquellas situaciones en las que se requiera la implementación de alguna medida profiláctica, y se encargará de informar a la Comisión Institucional de Salud Ocupacional.

Este tipo de medidas deberán aplicarse de forma inmediata y no representarán una compensación adicional.

El Área de Salud Ocupacional guardará un registro de las actividades en donde se presenten riesgos laborales que pudiesen justificar la implementación de estas medidas. Se enviará copia de dicho registro a la Comisión Interinstitucional de Salud Ocupacional.

Artículo 63. Riesgos de trabajo.

Los riesgos de trabajo que sufran las personas trabajadoras se regirán por lo que al efecto disponga la Ley de Riesgos de Trabajo y sus reglamentos.

Dentro del ámbito de su competencia y límites, el Área de Salud Ocupacional podrá facilitar a las personas trabajadoras, cuando éstas así lo requieran, aquella información que conste en sus registros asociadas a enfermedades o riesgos de trabajo.

Artículo 64. Capacitación en Salud Ocupacional.

La Administración emitirá y revisará periódicamente la política de capacitación en el campo de Salud Ocupacional y Seguridad Laboral. Capacitará, a todo el personal mediante conferencias, cursos, seminarios, películas, medios digitales y manuales, todo esto se realizará como un programa permanente.

Artículo 65. Espacios apropiados para ingerir alimentos y sodas.

La CNFL contará con espacios físicos apropiados en los centros de trabajo, para que las personas trabajadoras puedan ingerir sus alimentos.

La Compañía dotará de soda a aquellos Planteles o Edificios que por el número de personas trabajadoras así lo justifique y de acuerdo con las condiciones operativas, presupuestarias y financieras de la Empresa.

Artículo 66. Espacios libres al humo de tabaco u otros no relacionados a las labores.

Todos los centros de trabajo de la CNFL serán espacios cien por ciento libres de la exposición al humo de tabaco u otros tipos de humo no relacionados a las labores. Por lo anterior, será prohibido fumar dentro de los centros de trabajo, sean espacios abiertos o cerrados y en los vehículos de la Empresa.

Esta norma es de observancia obligatoria para todas las personas trabajadoras sin distinción de su puesto, jerarquía o forma de contratación. La persona trabajadora podrá incurrir en responsabilidad disciplinaria en caso de que incumpla las regulaciones sobre prohibición de fumado; en cuyo caso se impondrá la sanción que corresponda, según la gravedad de la falta y los antecedentes disciplinarios de la persona trabajadora.

La Empresa realizará campañas de prevención y rehabilitación relacionadas al fumado.

Artículo 67. Salas de lactancia.

La CNFL acondicionará espacios dentro de sus instalaciones (uno por edificio, sucursal y plantel) con el propósito de que las madres amamenten sin peligro a sus hijos e hijas y puedan extraerse la leche materna y almacenarla en un espacio adecuado.

Este acondicionamiento deberá garantizar privacidad e higiene y contará con el visto bueno de la dependencia correspondiente.

Todo lo anterior, de conformidad con lo regulado en el Código de Trabajo y cualquier otra regulación aplicable.

Artículo 68. Grupos de apoyo.

En aras de proteger la salud, seguridad e integridad de todo el personal, la Empresa velará por adoptar todas las acciones, preventivas y reactivas que se estime convenientes, esto de acuerdo con los criterios técnicos y objetivos que las áreas internas encargadas de la materia consideren pertinentes y en el tanto sean material, técnica y económicamente viables.

Bajo este contexto, la CNFL mantendrá los siguientes grupos de apoyo terapéutico:

- 1) Grupo Paz: será un grupo de acompañamiento terapéutico para las personas trabajadoras de la CNFL que presentan uso, consumo problemático o dependencia de sustancias psicoactivas, que coadyuva en los procesos emocionales de estas personas para disminuir y posteriormente eliminar el consumo de dichas sustancias y fomentar una salud integral. Estará dirigido a las personas trabajadoras que deseen disminuir y posteriormente eliminar el consumo de las sustancias psicoactivas.

El objetivo del Grupo será orientar a las personas trabajadoras de la CNFL, en los procesos emocionales que están relacionados en la disminución y posterior eliminación del uso de sustancias psicoactivas desde una perspectiva humanista gestáltica.

- 2) Grupo Duelo: será un grupo de acompañamiento terapéutico para las personas trabajadoras de la CNFL que pasan por el proceso de pérdida de un ser querido y que requieren apoyo emocional y psicológico, fomentando una salud integral. Estará

dirigido a las personas trabajadoras de la CNFL que pasan por proceso de pérdida de un ser querido, que requieren apoyo terapéutico.

El objetivo del Grupo será brindar herramientas y acompañamiento a las personas que voluntariamente desean participar en actividades que permitan iniciar un proceso de duelo, por muerte de un ser querido.

Lo anterior sin detrimento de la posible existencia de otros grupos de similar naturaleza.

La CNFL procurará efectuar las coordinaciones interinstitucionales necesarias con Instituciones públicas especializadas en problemas de adicciones (IAFA, CCSS, y el Ministerio de Salud) para dar una atención oportuna a las personas trabajadoras que enfrenten problemas de consumo problemático o dependencia de sustancias psicoactivas con el fin de alcanzar su recuperación.

Artículo 69. Salud física y mental.

Con el fin de coadyuvar con la salud física y mental de las personas trabajadoras, la Compañía destinará la suma de trescientos cincuenta mil colones mensuales que serán entregados al Sindicato SITET con el exclusivo objeto que se apliquen en el centro de recreación sindical, sin que ello implique alguna responsabilidad para la Compañía.

Artículo 70. Examen de la vista y lentes.

A las personas trabajadoras que por la índole de su trabajo tengan que laborar en terminales de equipo de cómputo, así como los que laboran en la dependencia de Lectura y Distribución, que deben leer medidores, Torneros y Soldadores, la Compañía les proporcionará un examen de la vista una vez al año; y si necesitara lentes la Compañía le suministrará para esto la suma máxima de cien mil colones anuales, de acuerdo con los procedimientos establecidos. Lo anterior no tendrá naturaleza salarial.

Artículo 71. Traslados de centro de trabajo.

Si la Compañía decide trasladar de centro de trabajo alguna dependencia completa y de forma permanente, salvo que no resulte así posible, lo notificará a la Comisión de Salud Ocupacional, noventa días naturales antes de llevarse a cabo dicho traslado.

SECCIÓN II. DEL ÁREA DE SALUD OCUPACIONAL.

Artículo 72. Del Área de Salud Ocupacional.

El Área de Salud Ocupacional, en razón de sus competencias técnicas, profesionales y legales será la encargada de la gestión de la salud ocupacional de las personas trabajadoras en sus centros de trabajo, a partir de un abordaje de prevención y promoción de la salud ocupacional, con gestión integral de los riesgos laborales.

El área de Salud Ocupacional estará adscrita a la Gerencia General en correspondencia con el artículo 2 del decreto No 39408-MTSS.

Estará integrada por el personal técnico y profesional que le permita cumplir de manera eficiente y oportuna sus funciones.

El Área de Salud Ocupacional le facilitará el apoyo técnico a la Comisión Institucional de Salud Ocupacional para el cumplimiento de las funciones establecidas en esta Convención.

Sus funciones serán:

- 1) Contribuir con el fortalecimiento de las políticas institucionales en materia de salud ocupacional.
- 2) Definir planes y programas institucionales en salud ocupacional, para aprobación de la Gerencia General, tomando en consideración necesariamente:
 - a) Diagnóstico de condiciones de trabajo.
 - b) Proceso de consulta a la Comisión Institucional de Salud Ocupacional.
 - c) Criterios a las Comisiones de Salud Ocupacional.
 - d) La aplicación de las mejores prácticas y técnicas de la materia.
- 3) Mantener actualizada una base de datos con el registro estadístico de los accidentes y enfermedades del trabajo, que contribuya a la toma de decisiones en materia de salud ocupacional.

- 4) Verificar que el diseño de nuevas instalaciones, acondicionamiento y remodelaciones físicas que se realicen en la Empresa cumplan con las disposiciones de seguridad, higiene, ergonomía y factores de riesgo psicosocial.
- 5) Recomendar en los casos que se determine necesario, la valoración clínica de la persona trabajadora expuesta a condiciones de trabajo que puedan causar daño a su salud.
- 6) Emitir disposiciones de carácter vinculante en materia de salud ocupacional, conforme a la normativa vigente.
- 7) Desarrollar los planes de salud ocupacional y de respuesta de emergencias, en coordinación con cada dependencia involucrada.
- 8) Definir en coordinación con la Comisión Institucional de Salud Ocupacional la cantidad y centros de trabajo en donde se crearán las Comisiones de Salud Ocupacional.
- 9) Asesorar, capacitar y dar asistencia técnica a las Comisiones de Salud Ocupacional para el cumplimiento de sus funciones.
- 10) Presentar un informe anual a la Gerencia General que identifique los accidentes e incidentes, así como su distribución según centros de trabajo y las acciones realizadas para su atención y prevención.
- 11) Enviar un informe anual al Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de los accidentes y enfermedades de trabajo, en el formato y mecanismos establecidos. Copia de este informe anual deberá enviársele a la Comisión Institucional de Salud Ocupacional.
- 12) Someterá a conocimiento de las organizaciones sindicales los planes y programas de salud ocupacional, para que emitan propuestas de mejora según corresponda.
- 13) Cualquier otra que le corresponda a la luz de la normativa aplicable.

SECCIÓN III. DE LA COMISIÓN INSTITUCIONAL DE SALUD OCUPACIONAL Y DE LAS COMISIONES DE SALUD OCUPACIONAL

Artículo 73. Comisión Institucional de Salud Ocupacional

La Comisión Institucional de Salud Ocupacional será el órgano bipartito que promoverá la salud ocupacional y vigilará la aplicación de la normativa vigente por parte de las instancias encargadas en la Empresa.

Estará integrada por cuatro representantes de cada una de las partes (laboral y patronal), de los cuales en el caso de la Representación Laboral, la ejercerán dos representantes del SITET y dos representantes del SIICE/FIPROFYL. Por acuerdo entre las partes se definirán las personas que asumirán el rol de coordinación y secretaría, con alternabilidad entre las partes.

Las personas integrantes de la Comisión Institucional de Salud Ocupacional serán nombradas por el plazo que indique el Reglamento de Comisiones y el Departamento de Salud Ocupacional (Decreto Ejecutivo No. 39408-MTSS) sus modificaciones y afines, en concordancia con las disposiciones del Código de Trabajo y esta Convención.

La Comisión se reunirá de forma ordinaria una vez al mes y extraordinaria conforme lo indique su reglamentación interna, a fin de garantizar el cumplimiento de sus funciones.

La CNFL brindará el tiempo laboral necesario para que las personas integrantes de la Comisión puedan participar plenamente en las reuniones ordinarias y extraordinarias que se convoquen, sin que ello signifique el reconocimiento de remuneración adicional para sus miembros. Asimismo, brindará las condiciones a la Comisión para que sus representantes puedan participar en actividades de capacitación, formación y actualización en materia de salud ocupacional.

La CNFL facilitará las condiciones de espacio físico, equipo, recurso humano y material que requiera la Comisión para su funcionamiento.

Artículo 74. Funciones de la Comisión Institucional de Salud Ocupacional.

Serán funciones de la Comisión Institucional de Salud Ocupacional:

- 1) Promover el bienestar físico, laboral, mental, y social de las personas trabajadoras y fomentar una cultura de salud ocupacional.
- 2) Investigar las causas de los riesgos de trabajo.

- 3) Realizar inspecciones en los centros de trabajo para recomendar las medidas de salud ocupacional que se consideren necesarias que deberá ser incluidas en el plan remedial elaborado junto con el Área de Salud Ocupacional.
- 4) Contribuir en el fortalecimiento de las políticas y normativa institucional, en materia de salud ocupacional.
- 5) Participar en la elaboración de los planes y programas institucionales de salud ocupacional.
- 6) Definir en coordinación con el Área de Salud Ocupacional la cantidad y centros de trabajo en donde se crearán las Comisiones de Salud Ocupacional.
- 7) Conocer los informes de las Comisiones de Salud Ocupacional y coordinar con el Área de Salud Ocupacional el seguimiento a dichos informes.
- 8) Comunicar a las jefaturas respectivas y al Área de Salud Ocupacional para el seguimiento técnico correspondiente, de las denuncias interpuestas por personas trabajadoras sobre condiciones insalubres o peligrosas y darle el seguimiento respectivo a la denuncia.
- 9) Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y cualquier otra disposición sobre salud ocupacional.
- 10) Conocer y consolidar los informes sobre los riesgos de trabajo elaborados por las Comisiones de Salud Ocupacional. El informe consolidado se remitirá a la Gerencia General con copia al Área de Salud Ocupacional.
- 11) Elaborar un plan de trabajo y un informe de labores anual a fin de remitirlo a la Gerencia General.
- 12) Apoyar a las Comisiones de Salud Ocupacional en sus actividades de información y capacitación, acerca de la prevención de los riesgos laborales y equipos de primera respuesta ante emergencias, en coordinación con el Área de Salud Ocupacional.
- 13) Emitir recomendaciones en materia de salud ocupacional, conforme a la normativa vigente.

Artículo 75 De las Comisiones de Salud Ocupacional.

Se constituirá una Comisión de Salud Ocupacional por centro de trabajo. Las personas integrantes de las Comisiones de Salud Ocupacional serán designadas de acuerdo a lo establecido en el decreto No 39408-MTSS.

Para el nombramiento de las personas trabajadoras en las Comisiones de Salud Ocupacional, cualquier persona trabajadora podrá presentar su nominación, así como también las organizaciones sindicales podrán presentar candidaturas.

Las comisiones sesionarán una vez al mes y la asistencia será obligatoria. La ausencia injustificada a dos sesiones será comunicada a las partes para que se nombre a una persona sustituta en un plazo no mayor de ocho días hábiles. Las comisiones podrán sesionar en forma extraordinaria en caso de emergencia.

La CNFL se compromete a brindar el tiempo laboral (con goce de salario) requerido para que las personas trabajadoras y las personas representantes de la Administración que integran las Comisiones de Salud Ocupacional puedan participar en las reuniones ordinarias y extraordinarias que corresponda, sin que esto implique el reconocimiento de remuneración adicional para sus miembros.

Artículo 76 Funciones de las Comisiones de Salud Ocupacional.

Serán funciones de las Comisiones de Salud Ocupacional:

- 1) Investigar las causas de los riesgos de trabajo.
- 2) Realizar inspecciones periódicas de los centros de trabajo para recomendar las medidas de salud ocupacional que considere necesarias, las cuales deberán ser incluidas en un plan remedial formulado en conjunto con el Área de Salud Ocupacional.
- 3) Vigilar que en el centro de trabajo se cumplan las disposiciones legales, reglamentarias y cualquier disposición sobre salud ocupacional.
- 4) Velar porque en los lugares de trabajo existan las condiciones mínimas de seguridad e higiene. En caso de peligro inminente se le comunicará al Área de Salud Ocupacional para la atención inmediata.

- 5) Notificar a la jefatura del centro de trabajo con copia a la Comisión Institucional de Salud Ocupacional y al Área de Salud Ocupacional, las condiciones de riesgos que se hayan identificado para su debida corrección.
- 6) Organizar actividades de información y sensibilización en materia de salud ocupacional en los centros de trabajo.
- 7) Comunicar a la jefatura la condición de riesgo contra la integridad física, la salud de las personas trabajadoras o la seguridad en el trabajo para que se tomen las medidas correspondientes.
- 8) Remitir un informe anual con copia a la Comisión Institucional de Salud Ocupacional y al Área de Salud Ocupacional.
- 9) Cualquier otra que establezca la legislación vigente.

CAPÍTULO X. UNIFORMES Y EQUIPOS DE TRABAJO.

Artículo 77. Equipo de protección personal y los elementos de seguridad.

La CNFL proporcionará el equipo de protección personal y los elementos de seguridad en el trabajo a aquellas personas trabajadoras que por la índole de sus funciones determine el Área de Salud Ocupacional, asegurándose de su uso y funcionamiento.

Será obligación de la persona trabajadora el uso de dichos equipos y elementos de protección. Ante el no acatamiento de esta disposición, se hará una amonestación verbal, de continuar presentándose la situación se hará amonestación por escrito, la negativa injustificada podrá ser considerada falta grave, cumpliendo para ello el debido proceso.

Si la CNFL no supe dicho equipo, la persona trabajadora no estará obligada a desempeñar las funciones encomendadas a su cargo.

Artículo 78. Herramientas para el trabajo.

La Compañía proporcionará a las personas trabajadoras, las herramientas necesarias para el buen desarrollo de sus tareas, asimismo, cuando corresponda velará por la higiene, seguridad y confortabilidad de las personas trabajadoras en sus lugares de trabajo, en los dormitorios y casas administradas por la Compañía.

La CNFL dotará de las siguientes facilidades: muebles adecuados para guardar los efectos personales, herramientas y útiles de seguridad para las personas trabajadoras que lo requieran, condiciones adecuadas para que las personas trabajadoras tomen sus alimentos, servicios higiénicos, dormitorios y agua potable.

La Junta de Relaciones Laborales y la Comisión de Salud Ocupacional, determinarán la conveniencia y posibilidad de dar cumplimiento a las disposiciones anteriores.

Artículo 79. Implementos.

Los implementos de seguridad, así como los de uso personal de la persona trabajadora, suministrados por la Compañía, serán de buena calidad; de comprobarse lo contrario de parte de las dependencias que corresponda, en cada caso serán repuestos oportuna y adecuadamente. La Comisión Institucional de Salud Ocupacional hará previamente a la compra las recomendaciones que estime convenientes al Área de Proveeduría.

Artículo 80. Uniformes.

Los uniformes, ropa de trabajo y otras prendas de vestir, así como los equipos de protección personal, serán suministrados a las personas trabajadoras que se encuentren en las situaciones indicadas en este capítulo, sin costo (en forma absolutamente gratuita), siendo responsabilidad de cada persona trabajadora el buen uso de ellos; lo facilitado, en ninguna forma constituirá salario en especie.

El uso de los equipos de protección personal, uniformes y ropa de trabajo para los tipos de puesto que así se considere, será de carácter obligatorio y se considerará como una falta el hecho de que una persona trabajadora no los utilice, los ceda, regale o venda, debiendo, en esos casos, aplicarse las sanciones que correspondan, según el Reglamento respectivo.

A las personas trabajadoras de nuevo ingreso que lo requieran se les entregarán tres uniformes.

La Compañía proporcionará:

- 1) Tres uniformes por año a las personas trabajadoras, según se detalla:
Personal de Limpieza, Personal de Seguridad, Inspectores, Bodegueros, Cuadrillas Técnicas y Comerciales, Mensajeros, Personal de Subestaciones y Plantas, Guarda Presa y Tanque, Cuadrillas de Servicio Eléctrico y Alumbrado Público, Despachadores, Oficiales de Servicio Eléctrico, Mantenimiento, Construcción, Cuadrillas de Mantenimiento de Subestaciones y Plantas, Laboratorio de Medidores, Control de Distribución, Taller Automotor, Publicaciones, Archivo, Cajeros y Personal que atiende al público.
A las personas trabajadoras administrativas que por sus funciones lo requiera.
A las Cuadrillas Misceláneas se les entregarán cuatro uniformes por año.
Al personal de Seguridad se le adicionará un pantalón y una camisa por año.
- 2) A las personas trabajadoras de Talleres Mecánicos, Eléctricos, Impresos, y Dibujantes se les proporcionará dos gabachas por año.
- 3) Al personal que labora regularmente en jornada mixta o nocturna de las siguientes dependencias: Guarda Presas y Tanque, Cuadrillas de Construcción y Mantenimiento, Operadores de Subestaciones y Plantas y Cuadrillas de Mantenimiento de Subestaciones y Plantas, Cuadrillas de Servicio Eléctrico y Alumbrado Público, oficiales de servicio eléctrico y personal de Seguridad, se les entregará un suéter (sudadera) por año.
Todo lo anterior de acuerdo con las funciones de cada persona.
La Empresa también podrá entregar uniformes a cualquier otra persona trabajadora que por sus condiciones de trabajo lo requiera, mediando para ello criterio del Área de Salud Ocupacional en consulta con la Comisión Institucional de Salud Ocupacional.
La Junta de Relaciones Laborales hará las observaciones que estime convenientes sobre los uniformes antes mencionados y la calidad de los mismos.

Artículo 81. Capas y paraguas.

La Compañía proveerá de capas impermeables y/o paraguas a las personas trabajadoras que realicen labores de calle o a la intemperie según corresponda. Las capas y paraguas se entregarán cada dos años, o antes si se justifica; en caso de pérdida o deterioro por descuido de la persona trabajadora, ésta será responsable.

La persona trabajadora que dispusiera en cualquier forma indebidamente de los implementos será sancionada.

A las personas trabajadoras motorizadas, se le proporcionará capas y polainas especiales adecuadas a su labor.

Artículo 82. Zapatos y botas.

La Compañía proveerá:

1) Zapatos de suela de hule o botas de hule, ambos sin clavos, según el caso, cada seis meses, a las siguientes personas trabajadoras: Linieros Electricistas, Ayudantes de Linieros, Choferes, Guarda Presas, Operadores de Planta, Ayudantes de Operador de Planta, Operadores Despachadores, Operadores de Subestaciones, Inspectores, Guardas, Mecánicos y sus Ayudantes, Engrasadores Lavadores y Encargados de Aseo, Mensajeros, Bodegueros, Ayudantes de Bodega, Trabajadores de Impresos, Alumbrado Público y todos aquéllos otros que por sus condiciones de trabajo, a juicio de la Comisión de Salud Ocupacional deban recibirlos.

2) Botas de hule (tipo colibrí) al siguiente personal (cada dos años): Guarda Presas y Tanque, Lavadores de Carros, Mantenimiento y Construcción, Servicio Eléctrico y Alumbrado Público, Cuadrillas Misceláneas. Además, las Cuadrillas Misceláneas recibirán tres pares de zapatos al año.

Las botas se proporcionarán después de cumplidos dos años de uso siempre y cuando su estado amerite reposición, en cuyo caso, la persona trabajadora deberá devolver el par anterior deteriorado. En caso de deterioro anormal o extraordinario como consecuencia de accidentes de trabajo u otros hechos muy especiales no imputables a la persona trabajadora, la Compañía las repondrá antes del periodo indicado contra la entrega del par anterior dañado.

3) Zapatos adecuado a las funciones (dos pares al año): a las personas que trabajan en cajas y personal que atiende al público.

La Empresa también podrá entregar zapatos o botas a cualquier otra persona trabajadora que por sus condiciones de trabajo lo requiera, mediando para ello criterio del Área de Salud Ocupacional en consulta con la Comisión Institucional de Salud Ocupacional.

El uso de los zapatos que entregue la Compañía será obligatorio .

Artículo 83. Calidad y funcionamiento del equipo de trabajo.

La Compañía por medio del Área Salud y Seguridad Laboral y la Comisión de Salud Ocupacional, comprobarán el buen funcionamiento, resistencia y aislamiento de todo el equipo de trabajo, ya sea para laborar en líneas energizadas o no, debiéndose desechar o reparar el equipo que se encuentre defectuoso.

Será responsabilidad de las personas trabajadoras, Jefes, Personal Técnico y en Salud Ocupacional cuando tengan duda de la condición o confiabilidad del equipo, reportarlo al Área Salud y Seguridad Laboral y a la Comisión Institucional de Salud Ocupacional para su comprobación o sustitución.

Asimismo, será obligación de las personas trabajadoras y del jefe inmediato superior reportar inmediatamente al Área Salud y Seguridad Laboral y a la Comisión Institucional de Salud Ocupacional el equipo necesario que haga falta para efectuar el trabajo, o el que haya sido dañado o perdido.

Artículo 84. Reposición debido a deterioro anormal o extraordinario

La Compañía repondrá sin costo, en el mismo año, los uniformes, gabachas, zapatos, paraguas, capas y/o suéter, que se deterioren de forma anormal o extraordinaria, como consecuencia de accidentes de trabajo comprobados u otros hechos muy especiales no imputables a la persona trabajadora.

La responsabilidad por la pérdida o deterioro anormal de los equipos de protección personal y de los uniformes y ropa de trabajo para su debida reposición, pago y/o acciones de orden legal que correspondan, será determinada mediante la investigación pertinente. El proceso investigativo lo realizará cada dependencia o cualquier otra unidad fiscalizadora. De estos trámites deberá mantenerse informada a la dependencia de la Dirección Administración y Finanzas encargada del proceso de adquisición de los artículos.

Si mediante la instauración de un debido proceso, se determinara responsabilidad de la persona trabajadora en la pérdida o deterioro anormal de los bienes a que se refiere este artículo, ésta quedará obligada a la reposición del bien o en su caso, al pago de su valor de mercado, para lo cual la Compañía podrá proceder a descontar del salario la deuda en condiciones no inferiores a las que establezca el artículo 173 del Código de Trabajo.

Su otorgamiento en periodicidad y cantidad estará sujeto al estudio técnico realizado por el Área de Salud y Seguridad Laboral.

CAPÍTULO XI. PERMISOS Y LICENCIAS.

SECCIÓN I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 85. Definiciones:

Para los efectos de la presente Convención se entenderá por:

- 1) Permiso: Es la interrupción de la actividad laboral de las personas trabajadoras dentro de su jornada en períodos breves (horas).
- 2) Licencia: es la interrupción autorizada de mayor duración (días completos, semanas, meses).

Artículo 86. Continuidad laboral.

Los permisos y licencias que conceda la Compañía, de conformidad con lo dispuesto en la presente Convención Colectiva, no interrumpirán la continuidad del Contrato Individual de Trabajo y por lo tanto, la persona trabajadora que los disfrute conservará plenamente todos los derechos derivados de la antigüedad en el servicio, establecidos en las leyes y reglamentos aplicables y en la presente Convención Colectiva y sus regulaciones.

Artículo 87. Regulación de permisos para actividad sindical.

Los permisos que la CNFL conceda para actividades relacionadas con la actividad sindical serán los regulados en esta Convención y deberán tramitarse y aprobarse por la Unidad Cultura y Gestión de Talento Humano con copia a la Gerencia General. Lo anterior sin perjuicio de cualquier otro permiso que se conceda, por excepción, siempre y cuando se encuentre justificado y no afecte la continuidad del servicio de la Compañía.

SECCIÓN II PERMISOS Y LICENCIAS PARA LAS PERSONAS TRABAJADORAS DE LA CNFL

Artículo 88. Permisos y licencias con goce de salario por matrimonio, fallecimiento de familiar, enfermedad grave y asistencia a cita médica.

Se concederá permiso, con goce de salario y con obligación de comprobar el hecho que origina el permiso, en los siguientes casos:

- 1) Por matrimonio: seis días hábiles, que se podrán fraccionar en dos partes, la primera antes de la fecha del matrimonio para trámites y diligencias relacionadas con dicho acontecimiento y la segunda después de la fecha de matrimonio.

El lapso para disfrutar de este permiso contará a partir de quince días naturales antes de la fecha de la boda y treinta días naturales después de esa celebración.

- 2) Por fallecimiento de familiares, en los siguientes supuestos y términos:
 - a) Ocho días hábiles contados, a partir, inclusive, de la fecha del fallecimiento, en caso de fallecimiento de alguno de los padres biológicos, hijos y cónyuge o conviviente de la persona trabajadora. Este permiso interrumpe las vacaciones.
 - b) Cuatro días hábiles por fallecimiento de hermanos.
 - c) Un día hábil por fallecimiento de padre o madre de crianza, abuelos, nietos y suegros.
- 3) En caso de enfermedad grave del cónyuge o conviviente, hijos o padres de la persona trabajadora, el jefe de la Unidad de Cultura y Gestión del Talento Humano concederá hasta cinco días hábiles de permiso con goce de salario, previa solicitud y comprobación de parte de la persona trabajadora interesada. Para ello deberá aportar una certificación de la Dirección Médica de la Clínica u Hospital, que indique la gravedad del paciente.
- 4) A partir de la finalización del período de licencia por maternidad, paternidad o cuidado de persona menor de edad, la persona encargada del niño o niña tendrá el permiso regulado por el párrafo tercero del artículo 94 del Código de Trabajo para asistir a citas médicas.

Artículo 89. Licencias por nacimiento o adopción de hijo o hija.

La CNFL otorgará las siguientes licencias por nacimiento o adopción de hijo o hija o cuido de persona recién nacida en caso de muerte de la madre:

- 1) La trabajadora embarazada gozará de una licencia remunerada por maternidad, durante el mes anterior al parto y los tres posteriores. Estos tres meses también se considerarán como período mínimo de lactancia, el que podrá extenderse, por el tiempo que corresponda, con base en el respectivo certificado médico.
- 2) Al padre se le otorgará una licencia de un total de ocho días hábiles, que será disfrutada dos días por semana, durante cuatro semanas consecutivas, a partir del nacimiento de la persona menor de edad. La anterior licencia se disfrutará por cada hijo o hija.
- 3) Por adopción individual y por adopción conjunta se reconocerá una licencia de tres meses. En el segundo supuesto, la licencia será divisible entre las personas adoptantes de común acuerdo y podrá disfrutarse de forma simultánea o alterna.
- 4) En el caso de muerte materna en el parto o durante la licencia de maternidad, cuyo hijo o hija haya sobrevivido, el padre biológico o, en su defecto, la persona trabajadora que demuestre que se hará cargo del niño o la niña recién nacido, tendrá derecho a la licencia especial posparto, cuya beneficiaria era la madre fallecida.

Para el disfrute de las licencias relacionadas al nacimiento o adopción de persona menor de edad, se deberá aportar el documento emitido al efecto por la Caja Costarricense del Seguro Social.

Todos los aspectos relacionados al disfrute y pago de dichas licencias se regirán por lo establecido en el Código de Trabajo.

Aunado a lo expuesto, ante el nacimiento de un hijo o hija, la CNFL otorgará un permiso con goce de salario de paternidad de un total de cuatro días hábiles, que será disfrutado dos días por semana, durante dos semanas consecutivas, a partir de finalizada la licencia de paternidad regulada en el punto dos del presente artículo (dos días la semana quinta y dos días la semana sexta a partir del nacimiento de la persona menor de edad). Lo anterior

reconociendo el derecho fundamental a la familia, el interés superior de las personas menores de edad y su necesidad de fortalecer su vínculo, tanto con la madre como con el padre. En este caso, los días de disfrute deberán ser coordinados por la persona trabajadora con su jefatura inmediata.

Artículo 90. Permiso con goce de salario para solicitud y asistencia a citas médicas.

Considerando que la salud es un derecho fundamental, toda persona trabajadora tendrá permiso con goce salario para solicitar o asistir a cita médica ante la Caja Costarricense del Seguro Social o bien el Instituto Nacional de Seguros. Para lo anterior, la persona trabajadora deberá comunicar previamente a la jefatura inmediata, con al menos cinco días hábiles de anticipación (salvo casos de imposibilidad) y presentar, dentro del plazo de dos días hábiles, el comprobante de tiempo utilizado, emitido por la institución correspondiente.

En los casos en los que sea materialmente imposible dar el aviso previo indicado en el párrafo anterior, la persona trabajadora deberá informar lo respectivo de forma inmediata al momento en que se le asigna la cita.

En casos extraordinarios de emergencia médica por la que la persona trabajadora no pueda brindar ningún tipo de aviso previo, ésta deberá informar a su jefatura inmediata a la brevedad posible y deberá presentar, dentro del plazo de dos días hábiles, el comprobante de tiempo utilizado, emitido por la institución correspondiente.

Ante casos extraordinarios y debidamente justificados, la CNFL podrá otorgar el reconocimiento de permisos con goce de salario para asistir a citas médicas en centros de salud privados. En estos casos la persona trabajadora también deberá aportar, dentro del plazo de dos días hábiles, el comprobante respectivo, emitido por el consultorio correspondiente.

En todos los casos, el permiso cubrirá el tiempo que indique el comprobante y el que resulte razonable para el traslado, lo cual se deberá verificar según las particularidades del caso específico. Si el tiempo del comprobante no cubre la totalidad de la jornada de la persona trabajadora, ésta deberá presentarse a laborar el tiempo respectivo.

ARTICULO 91. Licencia sin goce de salario hasta por un año.

La Compañía otorgará a las personas trabajadoras que tengan cinco años de servicio continuo, permiso sin goce de salario hasta por el término de un año, pudiendo prorrogarse por una única vez. Dicho permiso deberá ser solicitado por la persona trabajadora en forma escrita a la Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano en un plazo no menor de quince días hábiles de anticipación.

El regreso anticipado se podrá dar solo por fuerza mayor, cuando con ello no genere un perjuicio para la Empresa. La solicitud de regreso anticipado deberá presentarse a la CNFL con al menos quince días hábiles de anticipación

Artículo 92. Permiso para gestiones en el Fondo de Ahorro y Préstamo.

La Compañía otorgará permiso con goce de salario a las personas trabajadoras que lo requieran a fin de realizar los trámites pertinentes con respecto a actividades crediticias que tengan con el Fondo de Ahorro y Préstamo. Lo anterior, atendiendo a los principios de proporcionalidad y razonabilidad. Dichos permisos deberán ser justificados por escrito y cubrirán el tiempo de la gestión y el razonable para el traslado.

Artículo 93. Permiso con goce de salario para jornada inmediata posterior.

De conformidad con lo establecido en el Código de Trabajo y la presente Convención Colectiva, la jornada ordinaria más la extraordinaria no podrá exceder de doce horas diarias. No obstante, si por razones de interés público, de forma excepcional, con el fin de no suspender o afectar la continuidad del servicio que brinda la CNFL, alguna persona trabajadora labore más de dieciséis horas de forma efectiva y continua, ésta podrá disfrutar de permiso con goce de salario para la jornada inmediata posterior; lo anterior, con el fin de velar por su salud y seguridad. Lo indicado, aplicará en el tanto el día siguiente al del inicio de las labores sea un día hábil para la persona trabajadora.

En los casos de labores programadas en días de descanso o días feriados, cuando la persona trabajadora se encuentre en el supuesto anterior, la Compañía le dará el descanso establecido en la presente norma.

SECCIÓN III. PERMISOS Y LICENCIAS RELACIONADAS A LA ACTIVIDAD SINDICAL.

Artículo 94. Licencia para participación en reuniones de Junta Directiva

La Compañía concederá permiso con goce de salario a los miembros de la Junta Directiva de los Sindicatos, para que asistan a las sesiones (ordinarias y extraordinarias) de dicha Junta, según el caso. Lo anterior, por el tiempo que dure la reunión y el necesario para traslados. Los directivos que procedan de zonas fuera del Gran Área Metropolitana, tendrán permiso adicional por el tiempo razonable, tomando en cuenta los itinerarios de transporte. El permiso se otorgará una vez por semana para reuniones ordinarias en el día previamente convenido por las partes. Para efectos de reuniones extraordinarias, el Sindicato respectivo comunicará previamente a la CNFL, con al menos cinco días hábiles de antelación, a fin de establecer los permisos respectivos.

Las partes (Compañía y sindicatos) tomarán medidas para garantizar la continuidad del servicio.

Artículo 95. Licencia para actividad sindical de dirigente.

La Compañía concederá a una persona dirigente sindical por sindicato, escogidos por estos, licencia con goce de salario, tiempo completo, a fin de que atiendan todos los asuntos sindicales a su cargo por el tiempo que dure su mandato. Se les reconocerán todos sus derechos laborales y al finalizar el tiempo de su mandato regresará a la plaza que ocupa.

Artículo 96. Licencia para participación en Asambleas Generales Sindicales

La Compañía concederá permiso con goce de salario a las personas afiliadas a los Sindicatos cuya asistencia sea requerida para la celebración de las Asambleas Ordinarias (una al año por Sindicato) y al menos una asamblea extraordinaria anual en caso de requerirse (una por Sindicato) garantizando la continuidad del servicio. La persona afiliada que se acoja al

permiso para participar en las asambleas, pero no asista a las mismas incurrirá en ausencia injustificada o abandono de labores.

Artículo 97. Licencia para participación en reuniones de Comités Ejecutivos de Confederaciones o Federaciones Sindicales

La Compañía concederá permiso con goce de salario, una vez por semana, hasta un máximo de dos personas dirigentes sindicales por sindicato, a quienes sean nombradas para ocupar cargos de Directores en la Federación o Confederación a la cual pertenezcan los Sindicato, para que asistan a las sesiones del Comité Ejecutivo de estas organizaciones sindicales. La Federación o Confederación de trabajadores comunicará a la Compañía el nombramiento de las personas y gestionará e informará las fechas de sesiones para el trámite del permiso con al menos diez días de anticipación.

El permiso cubrirá el tiempo que dure la sesión más el razonable para el traslado.

Las partes (Compañía y sindicatos) tomarán medidas para garantizar la continuidad del servicio

Artículo 98. Licencia para actividad sindical de representantes de Junta Directiva.

La Compañía otorgará permiso con goce de salario a dos dirigentes de la Junta Directiva de cada Sindicato, dos días por semana, para atender los asuntos sindicales de su cargo, siempre que no sean de la misma dependencia. Dicho permiso será en días previamente determinados por la Compañía y el respectivo sindicato.

Las partes (Compañía y sindicatos) tomarán medidas para garantizar la continuidad del servicio

Artículo 99. Licencia para participación en actividades sindicales nacionales e internacionales.

La Compañía otorgará permiso con goce de salario para dos dirigentes por Sindicato suscribiente para asistir a congresos, seminarios, talleres, conferencias y cursos de capacitación en materia sindical.

Estos permisos serán por el tiempo que dure el evento de acuerdo a la convocatoria respectiva, ya sea nacional o internacional. Una vez finalizados, dentro del plazo de cinco días hábiles, la persona beneficiaria deberá presentar documento idóneo que acredite su aprobación o participación, según la modalidad de la actividad.

Se establece que cada sindicato podrá hacer uso de esta licencia una vez por semestre. El trámite de la licencia se hará por parte de cada sindicato, con al menos diez días hábiles de anticipación al evento.

Adicionalmente, se otorgará permisos con goce de salario a un dirigente de cada Sindicato, para asistir a reuniones nacionales de coordinación y planeación sindical que se requieran (una persona por reunión). Para lo anterior se tendrá un total de diez horas semestrales, para cada Sindicato. El permiso deberá solicitarse con al menos cinco días hábiles de anticipación, presentando la respectiva convocatoria.

Las partes (Compañía y sindicatos) tomarán medidas para garantizar la continuidad del servicio

Artículo 100. Sobre Permiso Delegados Sindicales.

La Compañía concederá permiso con goce de salario a los delegados sindicales que designen los Sindicatos suscribientes para las Direcciones, Unidades y Áreas que cuenten con al menos quince personas trabajadoras, un día al mes para que asistan a las reuniones programadas por la organización laboral, las cuales serán previamente comunicadas por escrito a la Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano.

Las partes (Compañía y sindicatos) tomarán medidas para garantizar la continuidad del servicio

Artículo 101. Licencia Sindical para participación en Junta de Relaciones Laborales.

Se concederá licencia con goce de salario a dos representantes por Sindicato suscribiente a fin de que participen en las sesiones ordinarias de la Junta de Relaciones Laborales (un día por semana). En caso de sesiones extraordinarias, gozarán también de licencia con goce de salario a fin de atender la reunión respectiva. El permiso cubrirá el tiempo que dure la sesión

más el razonable para el traslado y en caso de estar debidamente justificado, el tiempo necesario para atender las gestiones propias de su cargo (el mismo día de la sesión).

Las partes (Compañía y sindicatos) tomarán medidas para garantizar la continuidad del servicio.

Artículo 102. Licencia Sindical para participación en la Comisión Institucional de Salud Ocupacional.

Se concederá licencia con goce de salario a dos representantes por Sindicato suscribiente una vez al mes a fin de que participen en las reuniones ordinarias de la Comisión Institucional de Salud Ocupacional. En caso de reuniones extraordinarias gozarán también de licencia con goce de salario a fin de atender la reunión respectiva. El permiso cubrirá el tiempo que dure la sesión más el razonable para el traslado.

Las partes (Compañía y sindicatos) tomarán medidas para garantizar la continuidad del servicio

Artículo 103. Licencia Sindical para participación en la Comisión Permanente de Clasificación y Valoración de Puestos.

Se concederá licencia con goce de salario a un representante por Sindicato suscribiente a fin de que participen en las reuniones ordinarias de la Comisión de Puestos. En caso de reuniones extraordinarias gozarán también de licencia con goce de salario a fin de atender la reunión respectiva.

El permiso cubrirá el tiempo que dure la sesión, más el razonable para el traslado.

Las partes (Compañía y sindicatos) tomarán medidas para garantizar la continuidad del servicio.

Artículo 104. Permiso Sindical para representante de la clase trabajadora en el Consejo de Administración

Se concederá permiso sindical con goce de salario a la persona representante laboral nombrada en el Consejo de Administración de diez horas al mes a fin de que pueda atender

las responsabilidades de su puesto. Lo anterior previa coordinación con su jefatura inmediata.

Las partes (Compañía y sindicatos) tomarán medidas para garantizar la continuidad del servicio

CAPÍTULO XII. CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN.

Artículo 105. Becas e incentivos económicos. Formación y desarrollo del personal.

Toda persona trabajadora tendrá el derecho y la obligación de recibir capacitación y formación para el desarrollo humano, técnico y profesional requerido por la Empresa, considerando los intereses y fines de la Compañía. La formación y capacitación se podrá impartir tanto dentro de la jornada ordinaria de trabajo como fuera de ésta.

La Administración definirá con base a su plan estratégico las áreas y dependencias que requieren inversión en materia de capacitación, formación y desarrollo de su personal.

De acuerdo con las políticas, normativas y procedimientos de capacitación y formación vigentes, la Compañía podrá conceder becas e incentivos para realizar estudios de Segundo, Tercer Ciclo y Bachillerato por Madurez; universitarios; cursos especializados en el país o en el extranjero, buscando que la preparación se oriente al mejoramiento de la calidad del servicio que brinda la institución.

Para efectos de la capacitación y formación de personal, la Compañía atenderá lo siguiente:

- 1) La CNFL, conforme con las necesidades que tenga de técnicos y especialistas, ofrecerá oportunidades de capacitación y de formación dentro o fuera del país a las personas trabajadoras que cumplan los requisitos establecidos en cada caso y que tengan la capacidad demostrada para asimilar los nuevos conocimientos, según la modalidad que se defina.
- 2) Se otorgará licencia con goce de salario para la participación de las personas trabajadoras en un seminario anual que organicen las agrupaciones laborales, siempre y cuando su contenido se considere de interés empresarial y no se afecte el normal desempeño de las labores.

La gestión de esta licencia se regirá por las disposiciones que norman las licencias y permisos para organizaciones laborales en esta Convención, lo cual debe ser autorizado por la Unidad Talento Humano y la Gerencia General.

Las partes (Compañía y sindicatos) tomarán medidas para garantizar la continuidad del servicio.

- 3) Las jefaturas fomentarán el auto desarrollo de las personas trabajadoras, facilitando, dentro de la medida de las posibilidades, el acceso a los recursos tecnológicos necesarios, utilizando diferentes medios, tales como la videoconferencia, capacitación virtual y a distancia, para impulsar una cultura de auto desarrollo y aprendizaje colaborativo.
- 4) La CNFL establecerá un sistema de becas para estudios universitarios donde las calificaciones serán las que determinen el porcentaje de la beca. De acuerdo al promedio de las calificaciones, así será el porcentaje: entre el 70 al 89.99 igual porcentaje y a partir del 90 será el 100%, la beca aplicará de forma igual para el grado de Bachiller o Licenciatura según el grado académico del plan de estudios que se apruebe.

Tendrán derecho a este beneficio las personas trabajadoras interesadas en optar por un grado académico universitario en Universidades Privadas debidamente reconocidas por el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria (CONESUP), del Ministerio de Educación Pública y Universidades Públicas, esto en conformidad con el reglamento y el plan estratégico respectivo dictado por la Compañía, el cual será puesto en conocimiento del personal y de los Sindicatos.

- 5) Las becas que se considere necesario conceder a las personas trabajadoras serán determinadas y gestionadas por las jefaturas ante el Proceso de Capacitación de la Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano, se aplicará el criterio de impacto en el cumplimiento de los objetivos y metas de la dependencia donde esté adscrito. Las becas y estímulos se otorgarán a las personas trabajadoras que tengan nombramiento por tiempo indefinido.

La concesión de becas, estímulos y facilidades para estudiar estará en todo regulada por los procedimientos de capacitación vigentes de la Unidad Cultura y Talento Humano.

Cuando haya coincidencia con las necesidades directas e inmediatas que tenga la empresa y se justifique su aporte al logro de los objetivos del Plan Estratégico de la CNFL, podrá considerarse el otorgamiento de becas para estudios o especializaciones escogidas por los propios interesados.

Todo lo anterior, se regirá por los procedimientos y normativas especiales emitidas por la Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano.

Ninguna de las becas, estímulos y facilidades reguladas en el presente capítulo tendrán naturaleza salarial.

Artículo 106. Otros estímulos económicos de estudio.

En la Compañía se atenderá a lo siguiente:

- 1) Estudios o cursos de preparación técnica y profesional: Se podrán otorgar estímulos económicos a las personas trabajadoras de la CNFL, que deseen complementar o iniciar estudios o cursos de preparación técnica y profesional, asociados a sus funciones; sean en modalidad presencial o a distancia y que los conocimientos contribuyan al logro de los objetivos del Plan Estratégico de la CNFL y al mejoramiento en la calidad del servicio que brinda la Empresa.
- 2) Estudios de Segundo, Tercer Ciclo y Bachillerato por Madurez: La Compañía establecerá un sistema de becas para aquellas personas trabajadoras que no hayan culminado con los estudios formales de primaria y secundaria. La beca alcanzará para cubrir la matrícula y la cantidad de pruebas que inscriba la persona estudiante con un máximo de seis materias por semestre matriculado. Las lecciones podrán recibirlas en el Programa Oficial de la CNFL para secundaria Norma Lara o en centros de enseñanza reconocidos por el Ministerio de Educación Pública, tanto dentro como fuera de la jornada laboral.

La Compañía dispondrá de un presupuesto especial y exclusivo para las becas e incentivos que lo administrará el Proceso de Capacitación de la Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano.

CAPÍTULO XIII. OTROS RECONOCIMIENTOS.

Artículo 107. Subsidio patronal complementario por incapacidad.

En los casos de incapacidad médica de una persona trabajadora, la Compañía procederá de la siguiente manera:

- 1) Cuando se trate de incapacidades extendidas por la Caja Costarricense de Seguro Social, mientras ésta gire el porcentaje de subsidio que la normativa aplicable establezca, la Compañía:
 - a) Hasta por nueve meses completará lo que falte para que la persona reciba, como subsidio de incapacidad, lo proporcional al cien por ciento de su salario.
 - b) Del mes diez y hasta el mes dieciocho completará lo que falte para que la persona reciba, como subsidio de incapacidad, lo proporcional al setenta y cinco por ciento de su salario.
- 2) Cuando se trate de incapacidades extendidas por el Instituto Nacional de Seguros, como consecuencia de accidentes de trabajo o enfermedad del trabajo (incluyendo el accidente laboral in itinere), la Compañía completará el porcentaje que como subsidio de incapacidad gire esa Institución a la persona trabajadora, a fin de que reciba, como subsidio de incapacidad, lo proporcional al cien por ciento de su salario. Lo anterior aplicará en incapacidades continuas hasta por un máximo de doce meses.

Lo entregado como subsidio no tendrá naturaleza salarial.

Artículo 108. Cesantía.

Las personas trabajadoras de la CNFL tendrán derecho a recibir una indemnización por concepto de auxilio de cesantía según lo establecido en el Código de Trabajo. El tope para reconocer será de doce años.

La cesantía también será entregada según el procedimiento correspondiente regulado en el artículo 85 del Código de Trabajo, en caso de que la persona trabajadora fallezca.

Artículo 109. Semana de la persona trabajadora de "Fuerza y Luz"

Cada año, en el mes de agosto, la Compañía, en coordinación con las organizaciones laborales, celebrará la Semana de la persona trabajadora de "Fuerza y Luz" y hará un reconocimiento de mérito no económico a las personas trabajadoras que cumplan lustros de labor para la Empresa. Lo anterior, de acuerdo con los principios de proporcionalidad y razonabilidad.

Artículo 110. Zonas de aparcamiento.

La Compañía dentro de sus posibilidades de infraestructura y financiera podrá acondicionar zonas de aparcamiento para sus personas trabajadoras, que serán utilizadas atendiendo a la reglamentación interna que se emita al efecto.

Artículo 111. Reinstalación por orden judicial.

Cuando los Tribunales de Trabajo ordenen la reinstalación de una persona, la CNFL tendrá obligación de ejecutar la sentencia o resolución interlocutoria que la ordene de forma inmediata, sin perjuicio de los recursos procedentes y de lo que se resuelva en definitiva. La reinstalación deberá respetar los derechos adquiridos de la persona trabajadora y demás extremos que resulten de la sentencia o resolución o del ordenamiento jurídico aplicable, específicamente el Capítulo Décimo denominado Procedimiento de Ejecución del Código de Trabajo.

En caso de imposibilidad real y demostrada para la reinstalación, se procederá conforme a lo dispuesto en los artículos 573, 576 y concordantes del Código de Trabajo.

CAPÍTULO XIV. DEL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO LABORAL.

SECCIÓN I. GENERALIDADES.

Artículo 112. Política de cero tolerancia.

La CNFL se compromete a tener una política de cero tolerancia al hostigamiento sexual en el trabajo; además contará con acciones de prevención, formación y educación continua a la población laboral sobre este tema. La Empresa contará con un reglamento especial sobre la materia, que se ajuste a lo establecido por la Ley contra Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia.

Asimismo, la Compañía se obliga a tener una política de cero tolerancia al acoso laboral en el trabajo; además, contará con acciones de prevención, formación, y educación continua a la población laboral tomando en consideración lo señalado por el Convenio 190 de la OIT. La Empresa contará con una política especial interna sobre la materia.

ARTÍCULO 113. Publicidad.

La Empresa tendrá la obligación de dar a conocer a las personas trabajadoras las disposiciones contenidas en el presente Capítulo y aquellas que le resulten conexas, con el fin de informarles sobre la protección que la CNFL brinda a su personal como parte de su filosofía de trabajo.

Como parte de las medidas para cumplir con la obligación indicada, la Compañía deberá realizar campañas informativas para todo el personal e incluir información referida a estos temas dentro del programa de inducción para las personas trabajadoras de nuevo ingreso.

Artículo 114. Denuncias por hostigamiento sexual o laboral.

Las denuncias por hostigamiento sexual o laboral deberán ser interpuestas por escrito ante la oficina encargada y se tramitarán de acuerdo al procedimiento establecido en la normativa aplicable.

Sin perjuicio de lo que disponga la normativa interna, la denuncia deberá tener al menos, los siguientes elementos:

- 1) Mención de las personas denunciadas implicadas.
- 2) Descripción de los hechos denunciados.
- 3) Prueba que se ofrece y aporta.
- 4) Medio idóneo para recibir notificaciones.
- 5) Nombre y firma de la persona denunciante.

La recepción de la denuncia deberá regirse bajo el principio de confidencialidad y la persona o personas encargadas de su recepción deberán tener conocimiento en la materia.

Artículo 115. Sanciones.

Quien incurra en la falta de acoso sexual o acoso laboral será sancionado, de acuerdo a las particularidades del caso concreto y la gravedad de la falta, conforme a lo regulado en la normativa interna de la CNFL y la externa que resulte aplicable.

SECCIÓN II. DEL ACOSO SEXUAL.

Artículo 116. Concepto de acoso sexual.

Se entiende por acoso u hostigamiento sexual, toda conducta sexual no deseada por quien la recibe (reiterada o de una única ocurrencia), que provoque efectos perjudiciales para la víctima en los siguientes ámbitos:

- 1) Condiciones materiales de empleo.
- 2) Desempeño y cumplimiento laboral.
- 3) Estado general de bienestar personal.

Artículo 117. Manifestaciones del acoso sexual.

Se tipifican como manifestaciones de hostigamiento sexual las siguientes:

- 1) Requerimientos de carácter sexual que impliquen: promesa, implícita o expresa, de un trato preferencial respecto de la situación de empleo, actual o futura, de quien la reciba; amenazas, implícitas o expresas, físicas o morales, de daños o castigos

referidos a la situación de empleo, actual o futura, de quien las reciba; exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea, en forma implícita o explícita, condición para el empleo.

- 2) Uso de palabras de carácter sexual, escritas u orales, que resulten hostiles, humillantes u ofensivas para quien las reciba.
- 3) Acercamientos corporales u otras conductas físicas de naturaleza sexual, indeseada u ofensiva para quien los reciba.
- 4) Cualquier otra conducta o comportamiento de naturaleza sexual que no haya sido deseado o consentido por quien lo recibe.

Las anteriores manifestaciones no serán las únicas posibles y se valorarán independientemente de la naturaleza o jerarquía de la relación o vínculo entre las partes y de los antecedentes o preferencias sexuales de cualquiera de ellas.

SECCIÓN III. DEL ACOSO LABORAL.

Artículo 118. Concepto de acoso laboral.

Se entenderá por acoso laboral el conjunto de comportamientos negativos, realizados de forma sistemática y recurrente, que busque producir miedo, desánimo, desmotivación o cualquier otra emoción negativa, con relación al trabajo, en la persona trabajadora que resulte ser víctima. Podrá ser realizado por una o varias personas.

No constituirán hostigamiento laboral: el estrés profesional, la agresión aislada y las situaciones laborales conflictivas.

Artículo 119. Manifestaciones del acoso laboral.

Entre otras, podrán ser manifestaciones de acoso laboral las siguientes acciones:

- 1) Para limitar la comunicación de la persona acosada y para limitar su interacción social.
- 2) Contra la reputación de la persona acosada y acciones tendientes a desprestigiarla profesional y laboralmente.

- 3) Tendientes a entorpecer el cumplimiento de la labor, hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para la persona acosada.
- 4) De naturaleza discriminatoria cuando se presenten de forma que constituyan la figura.
- 5) Que puedan afectar la salud física y/o psicológica de la persona acosada y en general su bienestar personal.

Las anteriores manifestaciones no serán las únicas posibles y se valorarán independientemente de la naturaleza o jerarquía de la relación o vínculo entre las partes. Para determinar si una acción constituye acoso laboral, se deberá analizar en el marco del caso concreto.

Artículo 120. Trámite de denuncias de acoso laboral.

La Empresa, como regla general, procederá a dar trámite a las denuncias de acoso laboral, salvo en aquellos casos que por la naturaleza de los hechos denunciados y la prueba aportada, se desprenda de manera evidente que se trata de conductas que no califican como acoso laboral. Lo anterior, deberá ser debidamente justificado, sin perjuicio de las acciones que se deban adoptar para el caso concreto.

Una vez tramitado el expediente, en caso de que se determine la existencia de falta sancionable con suspensión sin goce de salario o despido sin responsabilidad patronal se remitirá el asunto a la Junta de Relaciones Laborales para su respectiva recomendación, de acuerdo a lo regulado en la presente Convención.

CAPÍTULO XV. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 121. Despido sin responsabilidad patronal.

La causa que justifique un despido sin responsabilidad patronal deberá ser probada, previo cumplimiento del procedimiento interno y de lo establecido en la presente Convención Colectiva en cuanto la participación de la Junta de Relaciones Laborales.

Cuando en sede judicial se determine que un despido sin responsabilidad patronal fue injustificado y se ordene la reinstalación de la persona trabajadora, ésta podrá optar por

no reintegrarse a trabajar a la Compañía y, en cambio, percibir el pago de preaviso y cesantía, de acuerdo a lo regulado por esta Convención y por el Código de Trabajo. Lo anterior sin perjuicio de cualquier otro extremo otorgado a su favor por la autoridad judicial.

Los despidos con responsabilidad patronal se comunicarán a la Junta de Relaciones Laborales.

CAPÍTULO XVI. FONDO DE AHORRO Y PRÉSTAMO DE LA CNFL.

Artículo 122. Sobre el Fondo de Ahorro y Préstamo.

El Fondo de Ahorro y Préstamo de la Compañía, se regirá por las siguientes condiciones:

- 1) El ingreso y la cotización al Fondo serán obligatorio para todo el personal de la CNFL.
- 2) Procurando la mayor eficiencia y coordinación, la Junta Administrativa del Fondo estará integrada de la siguiente manera:

a) Cuatro miembros en representación de la parte patronal: Al menos dos de los cuatro integrantes deberán ser el Gerente General y el Director de Administración y Finanzas o quienes estos designen. Los otros dos serán nombrados por el Gerente General.

b) Por parte de las personas trabajadoras: Dos representantes debidamente nombrados por SITET y dos representantes debidamente nombrados por SIICE/FIPROFYL.

Los miembros permanentes deberán contar con sus respectivos suplentes.

- 3) Las personas integrantes de la Junta Administrativa del Fondo sesionarán de forma ordinaria dos veces al mes y de forma extraordinaria cuando así lo estimen necesario. Para asistir a las sesiones, los miembros contarán con permiso con goce de salario.
- 4) Sobre el capital del Fondo. El capital del Fondo estará compuesto por:
 - a) Un aporte patronal de un seis por ciento para acreditar a las cuentas individuales de aportes de la Compañía en el Fondo de Ahorro y Préstamo.

Dicho porcentaje se calculará sobre las planillas de sueldos ordinarios mensuales.

b) Un aporte de toda persona trabajadora de un tres por ciento de su salario ordinario mensual para acreditar a su cuenta de aporte individual.

Lo anterior aplicará tanto para las personas que se encuentren laborando para la CNFL al momento de la entrada en vigencia de la presente Convención Colectiva, como para el personal de nuevo ingreso.

- 5) La Junta Administrativa del Fondo determinará el porcentaje de los excedentes a distribuir.
- 6) Corresponderá a la Junta Administrativa del Fondo mantener actualizada la normativa interna.
- 7) Los costos administrativos operativos del Fondo, serán cubiertos en un cuarenta por ciento por la CNFL y un sesenta por ciento por el Fondo (fondos propios del Fondo).

CAPÍTULO XVII. JUNTA DE RELACIONES LABORALES.

Artículo 123. De la Junta de Relaciones Laborales.

A efecto de mantener entendimiento entre la CNFL y sus personas trabajadoras, sobre la base del diálogo constante, en la Compañía funcionará un órgano permanente, bipartito y paritario, denominado Junta de Relaciones Laborales.

Artículo 124. Integración.

La Junta de Relaciones Laborales estará conformada por ocho integrantes, de la siguiente manera:

- 1) La Representación Patronal designará cuatro integrantes titulares y cuatro miembros suplentes; nombrados por la Gerencia General.
- 2) La Representación Laboral la ejercerán cuatro integrantes titulares, de los cuales dos serán designados por SITET y dos por SIICE/FIPROFYL, ambos con su debida suplencia, a razón de dos suplentes por cada organización sindical.

Los suplentes solo podrán participar y ejercer su voto en caso de ausencia de la persona titular.

La Junta de Relaciones Laborales elegirá, entre sus integrantes titulares, a una presidencia y una vicepresidencia. Dichos cargos rotarán cada seis meses entre la representación patronal y la sindical.

Dicha Junta tomará sus acuerdos por mayoría simple. En caso de no existir acuerdo, se dejará constancia de las diversas posiciones de cada parte.

Artículo 125. Funciones.

La Junta de Relaciones Laborales tendrá las siguientes funciones:

- 1) Emitir recomendación con base en el expediente y el informe de hechos probados por el órgano instructor sobre los expedientes disciplinarios en los que la eventual sanción a imponer pueda ser la de suspensión sin goce de salario o la de despido sin responsabilidad patronal.

La Junta de Relaciones Laborales podrá recomendar imponer la sanción de despido sin responsabilidad patronal, suspensión sin goce de salario, amonestación o el archivo del expediente, en el caso que considere que no existe falta disciplinaria probada. Dicha Junta deberá emitir la recomendación indicada dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al que reciba el expediente. La Gerencia General podrá separarse de la recomendación de la Junta por medio de un acto debidamente razonado y motivado.

Dentro del plazo para conocer el expediente, la Junta de Relaciones Laborales podrá conceder audiencia a la persona trabajadora investigada, a solicitud de ésta, para que la misma exponga su versión de los hechos ante dicho órgano colegiado.

Desde el momento de que un asunto se someta a conocimiento de la Junta Relaciones Laborales y hasta que ésta resuelva, se suspenderá el plazo para que opere la prescripción de la acción disciplinaria.

De lo regulado en el presente artículo se excluyen los procedimientos por supuesto acoso sexual que no serán de conocimiento de la Junta de Relaciones Laborales.

- 2) Brindar criterio recomendativo sobre la interpretación de la presente Convención. Por medio de la interpretación no se podrán modificar los términos, alcances, derechos y obligaciones convenidas en la presente Convención. El criterio mencionado deberá rendirse dentro del plazo de ocho días hábiles a partir del recibido de la solicitud que formule la Gerencia General y la dirigencia sindical de los sindicatos firmantes de esta convención colectiva.

Lo anterior, sin perjuicio de que las partes puedan utilizar el mecanismo de la interpretación auténtica (interpretación de las partes suscribientes de la presente convención).

- 3) Conocer de las denuncias de prácticas laborales desleales que hagan los Sindicatos firmantes de la Convención Colectiva, la Junta de Relaciones Laborales tendrá un plazo de diez días hábiles para constatar o no la práctica laboral desleal, cumplido el plazo, en los casos que corresponda, la Junta elevará la recomendación de las medidas correctivas a tomar por parte de la Gerencia General; dicha Gerencia resolverá lo pertinente en un plazo de diez días hábiles y podrá separarse de la recomendación de forma razonada y motivada.
- 4) Intervenir, ante la solicitud escrita de las personas trabajadoras implicadas, como amigable componedor en discusiones por conflictos interpersonales para una escucha activa de estas. La Junta de Relaciones Laborales deberá otorgar el espacio a las personas trabajadoras en el plazo de ocho días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.
- 5) Conocer de los reclamos sobre asuntos laborales que afecten a las personas trabajadoras y que éstas sometan a su conocimiento. La Junta emitirá la recomendación respectiva a la Gerencia General, instancia que podrá separarse de dicha recomendación en una forma razonada y motivada. La Junta de Relaciones Laborales deberá realizar dicha recomendación dentro plazo de ocho días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.
- 6) Aprobar su Reglamento de funcionamiento y sus modificaciones.

Artículo 126. Discusión y resolución de asuntos.

La Junta resolverá por mayoría simple.

Cuando en una sesión específica la Junta determine procedente suspender la discusión de un asunto por razones de oportunidad o conveniencia, éste podrá ser conocido en la próxima sesión. La Junta emitirá necesariamente en la segunda sesión la resolución del asunto. Todo lo anterior de conformidad con los plazos dispuestos en esta Convención. El pronunciamiento de la Junta de Relaciones Laborales será remitido a la Gerencia General para lo que corresponda.

Artículo 127. Funcionamiento.

La Junta se reunirá ordinariamente una vez por semana para conocer los asuntos que son de su competencia a la luz de lo regulado en la presente Convención.

Además, la Junta podrá reunirse de forma extraordinaria cuando resulte estrictamente necesario y formalmente lo solicite, de forma justificada, el presidente o dos o más de sus miembros. Dichas sesiones extraordinarias se podrán convocar solo para conocer asuntos disciplinarios.

La convocatoria deberá ser comunicada con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación. Quien convoque, junto con la convocatoria, también hará llegar la agenda de la sesión y la justificación de cada punto planteado.

La Junta celebrará sus reuniones en horas ordinarias de trabajo. La asistencia a las sesiones de la Junta por parte de sus miembros no generará ningún tipo de retribución adicional.

Artículo 128. Facilidades.

Para facilitar el desempeño adecuado de las funciones que esta Convención le otorga a la Junta de Relaciones Laborales, la CNFL le facilitará el mobiliario, equipo básico y espacio físico requerido para realizar las sesiones. Lo anterior, atendiendo a los principios de proporcionalidad y razonabilidad.

El encargado de recibir los documentos dirigidos a la Junta de Relaciones Laborales será quien ocupe el cargo de secretario o, en su defecto, su suplente.

La Compañía facilitará el tiempo laboral de una persona para labores de secretaría a fin de que asista en las sesiones de Junta de Relaciones Laborales, transcriba el acta y brinde apoyo a la actividad de dicho órgano colegiado, sin que se entienda como un recurso humano asignado de forma exclusiva.

CAPÍTULO XVIII. REPRESENTACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS Y DERECHOS SINDICALES.

Artículo 129. SITET y a SIICE/FIPROFYL representantes de las personas trabajadoras.

La Compañía reconoce a SITET y a SIICE/FIPROFYL como representantes de las personas trabajadoras amparadas por la presente Convención Colectiva. Lo anterior, sin perjuicio del derecho de representación de otras organizaciones sindicales.

Representación en asuntos de índole colectiva: La Compañía tomará aquellas acciones que le correspondan con el fin de que los representantes de los Sindicatos cuenten con todo lo legalmente pertinente para ejercer su actividad sindical, y se compromete a tratar con dichos Sindicatos todos los asuntos de índole laboral colectiva de las personas trabajadoras que se encuentran amparadas por esta convención colectiva; lo anterior, de conformidad con lo regulado por la presente Convención y el Código de Trabajo.

Representación en asuntos de interés individual: Para efectos de tratar asuntos individuales, el Sindicato respectivo deberá presentar la autorización o consentimiento informado de la persona trabajadora. Sin perjuicio de lo anterior, las personas trabajadoras podrán presentar directamente ante los representantes de la Empresa el conocimiento de los conflictos y asuntos individuales que les interesa con el fin de lograr su resolución.

Artículo 130. Representantes de la Compañía.

Serán representantes de la Compañía y por lo tanto obligarán a ésta en sus relaciones con las organizaciones laborales en la solución de cualquier problema que se presente: el Gerente General, Coordinadores Gerenciales, así como Directores (DIRE), y Jefatura de la

Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano, también ostentarán la representación de la Compañía aquellos que específicamente sean nombrados por ésta para determinado asunto.

Artículo 131. Representantes de los Sindicatos.

Serán representantes de los Sindicatos y por lo tanto obligarán a estos en sus relaciones con la Compañía, en el caso del SITET los siguientes: el Secretario General, Secretario General Adjunto, Secretarios de Conflictos, Secretarios de Organización, Secretario de Finanzas. En el caso de SIICE/FIPROFYL: Delegado General y Delegado Adjunto de la FIPROFYL.

También serán representantes aquellos otros que fueren nombrados por la Junta Directiva o el Secretario General del Sindicato respectivo, para un determinado asunto.

Artículo 132. Cambios de representantes o delegados.

Las partes se comprometen a notificarse por escrito en un término de diez días hábiles los cambios que ocurrieren en sus representantes o delegados.

Artículo 133. Reuniones con las personas trabajadoras.

La Compañía reconoce el derecho de los Directivos y representantes de los Sindicatos para celebrar reuniones con las personas trabajadoras en los diferentes centros de trabajo o de forma virtual.

Estas reuniones serán previamente autorizadas por la Jefatura de la Unidad Cultura y Talento Humano, quien garantiza su realización.

En casos especiales las partes de mutuo acuerdo definirán la oportunidad en que se realizará la misma.

Las partes (Compañía y sindicatos) tomarán medidas para garantizar la continuidad del servicio.

Artículo 134. Ingreso a los centros de trabajo.

La CNFL reconoce el derecho de los integrantes de la Junta Directiva de ambos Sindicatos así como del representante de las personas trabajadoras nombrado ante el Consejo de

Administración de la Compañía, previo conocimiento de la Jefatura de la Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano, de ingresar a los lugares de trabajo en horas laborales y con el objeto de constatar estrictamente el cumplimiento de las leyes laborales, de la presente Convención Colectiva y demás disposiciones aplicables; lo anterior, garantizando que la Compañía pueda continuar prestando sus servicios de manera efectiva y eficaz.

La Gerencia General y Auditoría, el Área Administración Financiera, Asesoría Jurídica Empresarial, Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano, el Área Contabilidad y las dependencias de la Dirección Transformación y Gestión Tecnológica, podrán ser visitadas por los representantes antes mencionados, en unión del jefe correspondiente.

Aquellas otras dependencias que por la índole de sus funciones o el peligro extremo que encierran, de acuerdo con la calificación que haga las normas técnicas en seguridad y salud en el trabajo, solo podrán ser visitadas por un máximo de dos de los representantes mencionados, en unión del jefe respectivo y de un oficial de seguridad de la Compañía.

Artículo 135. Facilidades.

La Compañía podrá facilitar a los Sindicatos firmantes espacios físicos dentro de sus centros de trabajo, para desarrollar actividades de capacitación y conferencias, cuando estén disponibles y mediando previa coordinación, con al menos cinco días hábiles de antelación de la fecha del evento correspondiente.

Artículo 136. Difusión de información.

La Compañía permitirá a los Sindicatos la difusión de comunicados, boletines informativos y demás, en los lugares visibles y por los medios digitales como el correo electrónico institucional, redes sociales, mensajería de texto, entre otros, que tenga la Empresa, a fin de que los Sindicatos puedan tener comunicación con las personas trabajadoras.

CAPÍTULO XIX. DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 137. Respeto a los derechos adquiridos y las situaciones jurídicas consolidadas.

Las personas trabajadoras mantendrán los derechos adquiridos y las situaciones jurídicas consolidadas que surjan de la presente Convención Colectiva, sus contratos de trabajo, así como también de las regulaciones internas de la Compañía, prácticas y costumbres que no sean contrarias a derecho, cuando más les favorezcan.

Artículo 138. Sobre los actos y estipulaciones.

Los actos y estipulaciones realizados por parte de la presente Convención Colectiva, en contravención a sus disposiciones, serán nulos cuando así se determine, y por lo mismo, no obligarán ni podrán derivarse consecuencias de ellos, pudiendo quien se considere afectado, exigir la reparación del daño o perjuicio causado.

Artículo 139. Vigencia

La Convención Colectiva tendrá una vigencia de tres años partir de la homologación por parte del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Artículo 140. Cláusula de ultraactividad.

La presente Convención Colectiva continuará en vigencia, mientras no sea denunciada de acuerdo con las estipulaciones del Código de Trabajo, o se convenga una nueva. Mientras se lleven a cabo las negociaciones de un Proyecto de Convención Colectiva, las cláusulas de la presente Convención seguirán surtiendo efectos por el tiempo de dicha negociación y el proceso de homologación.

CAPÍTULO XX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Transitorio I (al artículo 37)

La nueva modalidad de reconocimiento del componente salarial por anualidad entrará en vigencia de la siguiente manera:

A partir del 01 de enero del 2025 toda anualidad que se reconozca será con el cálculo regulado en la presente convención colectiva de trabajo (sobre el tres por ciento del salario base). Las anualidades que las personas trabajadoras cumplan durante el año 2024 (hasta

el 31 de diciembre inclusive) se reconocerán con un 4.5% sobre el salario base del puesto ocupado al momento de cumplir la anualidad, en los mismos términos aplicables antes de la entrada en vigencia de la presente convención colectiva de trabajo.

Durante el año 2024 la Compañía establecerá los criterios, parámetros, indicadores, mecanismos de evaluación que requerirá el sistema para su entrada en vigencia, para lo cual el tema será objeto de conocimiento y discusión en el seno de la Comisión de Salarios regulada en esta convención colectiva. El sistema de evaluación del desempeño se implementará a partir de enero del 2025, por lo que la sujeción del pago de anualidades a la evaluación se hará efectiva a partir del 01 de enero del año 2026 (sujeto a la evaluación del periodo comprendido entre el 01 de enero del 2025 y el 31 de diciembre de ese mismo año). Es entendido que de no implementarse el sistema de evaluación la CNFL pagará en forma automática la anualidad.

Transitorio II (al artículo 38)

Las personas trabajadoras que actualmente cuentan con contratos de dedicación exclusiva vigentes, mantendrán las condiciones pactadas en dichos contratos, por lo que no se afectarán con las reglas previstas en este convenio, mismas que serán exclusivas para nuevos contratos a partir de la entrada en vigencia de la presente convención colectiva.

Transitorio III (al inciso 4) a) del artículo 122)

Con el fin de propiciar la transición a los términos acordados por las partes en la presente Convención Colectiva, el aporte patronal al fondo atenderá lo siguiente:

- 1) Un ocho por ciento a partir de la vigencia de la Convención Colectiva.
 - 2) Un siete por ciento a partir de la vigencia del segundo año de la Convención Colectiva.
 - 3) Un seis por ciento a partir de la vigencia del tercer año de la Convención Colectiva.
- A partir de este momento el aporte corresponderá al seis por ciento regulado en la presente convención

Transitorio IV (al inciso 7 del artículo 122)

Con el fin de propiciar la transición, la Compañía cubrirá los costos operativos del Fondo, de la siguiente manera:

- 1) Cien por ciento a partir de la entrada en vigencia de la Convención Colectiva
- 2) Ochenta por ciento a partir de cumplido el primer año de vigencia.
- 3) Sesenta por ciento a partir de cumplido el segundo año de vigencia.
- 4) Cuarenta por ciento a partir de cumplido el tercer año de vigencia.

Transitorio V

Los recursos que maneja el Fondo de Ahorro y Préstamo para el financiamiento de préstamo de vacaciones regulado en la anterior convención colectiva, pasará a formar parte del capital del Fondo (que actualmente los administra), a partir de la entrada en vigencia de este acuerdo.

Transitorio VI (con relación al capítulo VIII)

En un plazo de seis meses a partir de la entrada en vigencia de esta Convención Colectiva la CNFL deberá contar con el listado definitivo de los perfiles de puestos de trabajo aptos para la modalidad del teletrabajo.

Transitorio VII (con relación al artículo 125 inciso 6)

Dentro del plazo de tres meses contados a partir de la homologación de la presente Convención Colectiva la Junta de Relaciones laborales deberá emitir su nuevo reglamento.

Transitorio VIII (al artículo 112)

Dentro del plazo máximo de seis meses contados a partir de la entrada en vigencia de la presente Convención, la Empresa deberá revisar y actualizar el Reglamento interno que regula la materia de acoso sexual y emitir una política interna o reglamento para regular el tema de acoso laboral. De los proyectos se dará audiencia, por el plazo de diez días hábiles, a los Sindicatos que suscriben la presente Convención Colectiva a efectos de que puedan

realizar recomendaciones; en caso de no atender las recomendaciones sindicales, la CNFL deberá justificar su posición.

Transitorio IX

La Compañía se compromete a emitir y/ o actualizar la siguiente normativa interna: Reglamento Interior de Trabajo, Reglamento Junta de Relaciones Laborales, Reglamento Comisión Salud Ocupacional, Reglamento Uso y Control y Mantenimiento de Vehículos, Reglamento del sistema de incentivos para empleados de la CNFL para realizar estudios superiores, Reglamento Fondo de Ahorro, Reglamento para la prevención y sanción del Hostigamiento Sexual en la CNFL, Reglamento para la prevención y sanción del Hostigamiento Laboral en la CNFL y cualquier otra que resulte pertinente. Lo anterior en el plazo máximo de seis meses después de homologada la presente Convención por parte del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Transitorio X

Una vez publicada la presente Convención Colectiva en el Diario Oficial La Gaceta, la CNFL la hará de conocimiento del personal por medio de correo electrónico empresarial o cualquier otra plataforma virtual de uso interno que considere pertinente. Lo anterior, sin perjuicio de que la Compañía o los Sindicatos utilicen otros medios para brindar publicidad, como la impresión u otros.

Lo dispuesto en el presente transitorio se deberá cumplir dentro del plazo de un mes contado a partir de la publicación indicada.

De conformidad con el artículo 57 del Código de Trabajo, se extiende un original de la presente Convención para cada parte suscribiente (una para la CNFL y una para cada Sindicato) y un original para ser depositado en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

**Por el Sindicato de Ingenieros del Instituto Costarricense de Electricidad/Filial de
Profesionales de Fuerza y Luz (SIICE\FIPROFYL)**

Rocío Retana Hidalgo

Presidenta SIICE

David Chacón Arguello

Delegado General

Filial de Profesionales del SIICE en la CNFL

Por el Sindicato Industrial de Trabajadores Eléctricos y de Telecomunicaciones (SITET)

Gerardo Chavarría Espinoza

Secretario General, SITET

GERENTE GENERAL COMPAÑÍA NACIONAL DE FUERZA Y LUZ S.A

Luis Fernando Andrés Jácome

Gerente General

1 vez.—Solicitud N° 548833.—(IN2024906309).

TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

RESOLUCIONES

N.º 7826-E8-2024.-TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES. San José, a las nueve horas con cuarenta y cinco minutos del veinticinco de octubre de dos mil veinticuatro.

Opinión consultiva solicitada por la Administración Electoral en relación con temáticas vinculadas al régimen de financiamiento de los partidos políticos.

RESULTANDO

1.- Por oficio n.º DGRE-0696-2024 del 21 de agosto de 2024, los señores Gerardo Felipe Abarca Guzmán, entonces Director General *a.i.* del Registro Electoral, y Ronald Eduardo Chacón Badilla, jefe del Departamento de Financiamiento de Partidos Políticos, solicitaron opinión consultiva sobre tres temas relacionados con el régimen de financiamiento de los partidos políticos (folios 2 a 12).

2.- En el procedimiento no se notan defectos que causen nulidad o indefensión.

Redacta la Magistrada **Zamora Chavarría**; y,

CONSIDERANDO

I.- Objeto de la consulta. Los señores Abarca Guzmán y Chacón Badilla plantean varias inquietudes que se pueden sintetizar en tres temas: **1)** Posibilidad de que las agrupaciones políticas utilicen su cuenta única de recepción de contribuciones privadas para recibir, además, los montos de la contribución del Estado; **2)** Viabilidad de que se entregue al Ministerio Público información recabada en las pesquisas de una investigación electoral en la que, entre otras diligencias, la Magistratura Electoral ordenó el levantamiento del secreto bancario; y, **3)** Alcances de los vocablos “responsables de las campañas” y “jefaturas de las campañas” que identifican a los sujetos activos de las conductas tipificadas en el artículo 275 del Código Electoral.

II.- Legitimación para consultar. El artículo 12 inciso d) del Código Electoral habilita a este Tribunal a emitir opiniones consultivas a pedido del Comité Ejecutivo Superior de los partidos políticos inscritos, de los jefes de los entes públicos con interés legítimo en la materia electoral o de cualquier particular si, a criterio de este Órgano, resulta necesaria para la correcta orientación del proceso electoral.

Esa importancia se mide, según se ha expuesto en reiterada jurisprudencia, en función de la necesidad de aclarar las normas del ordenamiento jurídico electoral cuando sus disposiciones no sean claras o suficientes, cuando su entendimiento literal conduzca a la desaplicación o distorsión de sus principios rectores o a una contradicción con mandatos constitucionales o cuando las previsiones requieran de una posterior complementación práctica para que surtan efectos.

Junto con esos elementos objetivos (que acreditan la pertinencia de abordar el tema), resulta fundamental que el pronunciamiento sea requerido por un ciudadano que tenga un interés legítimo en el objeto de la consulta, como manera de demostrar su legitimación activa. Por regla de principio, la persona que acuda a este Pleno para que se le despeje una duda sobre cómo debe entenderse una norma electoral debe argumentar por qué, eventualmente, el respectivo precepto le es aplicable o tiene relación consigo misma u otra persona (física o jurídica) a la que represente.

En este asunto, los escenarios que pide clarificar el Registro Electoral son electorales en tanto refieren al régimen de financiamiento de partidos políticos, su funcionamiento y su fiscalización; además, existe pertinencia en su abordaje: las consultas formuladas son fundamentales para continuar por la senda del perfeccionamiento y de la transparencia del modelo de financiamiento mixto que rige en nuestro país.

III.- Sobre el fondo. Para mayor claridad en el abordaje de los temas, se evacuará cada temática de forma separada y según el orden en el que fue planteada.

a) Posibilidad de recibir los recursos de la contribución del Estado a los que tenga derecho el partido en la cuenta única para la recepción de contribuciones privadas. En concreto, la Administración Electoral consulta: *¿Conforme al artículo 122 del Código Electoral y la jurisprudencia atinente, debe entenderse prohibido que un partido reciba recursos provenientes del financiamiento público (reembolso de gastos electorales y eventualmente de la reserva de gastos permanentes de organización y capacitación), en la cuenta bancaria única dispuesta para el financiamiento privado de la agrupación política?*

El intérprete autorizado de un tipo específico de normas, independientemente del método de interpretación que utilice, está limitado por los propios enunciados que se analizan. Las normas jurídicas, como es sabido, están expresadas en oraciones que contienen vocablos que pueden presentar algún grado de vaguedad o ambigüedad, como supuestos que justamente habilitan la citada capacidad interpretativa; sin embargo, también existen formulaciones jurídicas que, por su precisión en la estructura gramatical y por las palabras utilizadas (con alto grado de univocidad), no son interpretables o en las que la posibilidad de darse un sentido distinto a su comprensión literal es reducida.

El artículo 122 del Código Electoral, en lo conducente, prescribe “... *los fondos provenientes de las donaciones, las contribuciones o los aportes privados que reciban los partidos políticos deberán depositarse en una cuenta corriente única dedicada exclusivamente a esos fondos, en cualquier banco del Sistema Bancario Nacional...*” (resaltado y subrayado no pertenecen al original). Como puede observarse, el

legislador utilizó un adverbio modal intenso para enfatizar que la cuenta en la que se reciben contribuciones privadas solo puede ser utilizada con ese fin, formulación precisa que limita la posibilidad interpretativa de este Pleno.

La cuenta única a la que refiere el numeral parcialmente transcrito solo puede recibir dineros de personas físicas nacionales, de acuerdo con las pautas que prevé el Código Electoral, el Reglamento sobre el Financiamiento de los Partidos Políticos y que ha desarrollado la jurisprudencia (por ejemplo, lo resuelto en el pronunciamiento n.º 2923-E1-2024); cualquier otro uso, así sea el depósito de dineros provenientes del erario por concepto de contribución del Estado, desvirtúa el fin para el que fue creada esa cuenta única.

El concentrar financieramente el lugar de destino de las contribuciones privadas en favor de las agrupaciones políticas fue una de las más importantes innovaciones que, en esta materia, trajo consigo el Código Electoral vigente (2009). El que los dineros privados lleguen a una única cuenta permite una mayor y mejor fiscalización (el monitoreo puede concentrarse) y se tiene absoluta claridad acerca de cuál es la cuenta que, por percibir donaciones y aportes, está sujeta al principio de publicidad (sea no afecta al secreto bancario).

El que la cuenta única -a la que refiere el citado ordinal 122- solo reciba dineros privados favorece la detección de movimientos irregulares, donantes anónimos y la eventual recepción de recursos provenientes de personas extranjeras (físicas o jurídicas), formas de contribución que se encuentran absolutamente prohibidas por la legislación electoral (artículos 123 y 128 del Código Electoral).

Sobre esa línea, es más sencillo fijar cuándo un monto supera el flujo promedio de la cuenta si solo se reciben dineros privados. Ciertos partidos -por su caudal

electoral- pueden liquidar gastos por cientos de millones de colones (incluso miles de millones como reembolso en elecciones nacionales), por lo que podría suceder que podría fijarse un tope de ingreso “normal” muy alto en la cuenta que, a su vez y como efecto colateral no deseado, impida a la entidad bancaria detectar algunas donaciones dudosas de gran monto. En otros escenarios, ese tipo de contribuciones activarían las verificaciones preventivas existentes.

Contra ese argumento podría señalarse que, en todo caso, los partidos deben presentar sus estados financieros trimestralmente en período ordinario y mensualmente en período de campaña, momento en el que se pueden hacer las referidas averiguaciones de contribuciones de origen dudoso (numeral 132 del Código Electoral). Sin embargo, esa postura desconoce que las alertas tempranas y oportunas permiten una reacción más eficaz; en esta materia, el transcurso del tiempo dificulta las pesquisas por pérdida u ocultamiento de prueba.

Sobre esa línea, si por alguna transacción sospechosa u otro motivo la entidad bancaria o este Tribunal ordenan el congelamiento de la cuenta única en comentario y en ella, además de los dineros privados, se encuentra depositado el dinero de origen público, entonces la agrupación quedaría sin ningún tipo de recursos para afrontar sus gastos cotidianos como pagos de planilla, alquiler de local partidario, entre otros.

En otras palabras, la exclusividad de la cuenta única para contribuciones privadas no solo está dada normativamente con fines de fiscalización y transparencia, sino que hay razones operativas para mantener -en cuentas separadas- los dineros partidarios según su fuente de proveniencia (pública o privada).

Este Tribunal no desconoce las dificultades operativas que enfrentan las agrupaciones políticas para abrir cuentas, según lo reseñan los funcionarios

consultantes. Tampoco se niega que, en la práctica, se hayan ordenado desembolsos de los dineros de la contribución del Estado en la misma cuenta única en la que el respectivo partido recibe las contribuciones privadas de sus correligionarios.

No obstante, esta Magistratura entiende que era necesario que se diera un lapso de ajuste a las reglas novedosas que, sobre el régimen de financiamiento, se implementaron con la entrada en vigencia del Código Electoral. Los partidos políticos debían apropiarse de los nuevos preceptos y adecuar sus dinámicas administrativas internas para cumplir con un modelo de control que varió considerablemente.

Durante casi sesenta años las normas sobre el financiamiento previeron un sistema bifurcado en el que ciertas tareas de vigilancia las ejercía la Contraloría General de la República y otras este Tribunal Supremo de Elecciones. Esos interlocutores privilegiados del diálogo político debieron institucionalizar la labor de tesorería que ahora vela por estados financieros transparentes en los que, como se indicó, no hay cabida para las donaciones de personas jurídicas (lo cual era común en el anterior paradigma).

La eliminación del tope de las donaciones requirió, en simultáneo a su propia consolidación, que el Departamento de Financiamiento de Partidos Políticos desarrollara destrezas para realizar investigaciones de solvencia económica de los contribuyentes, para atender denuncias y para realizar auditorías, como parte de sus responsabilidades. En paralelo, se construyeron nuevos procedimientos y criterios sobre las liquidaciones de gastos, tarea en la que se evalúa la legitimidad de las erogaciones partidarias.

Otros agentes -como los bancos- también debieron asimilar el nuevo esquema, proceso de adaptación en el que se han dado aprendizajes importantes como sus

obligaciones de abrir cuentas a los partidos y a garantizar la transparencia y la publicidad de los movimientos que en ellas ocurran.

Luego de cuatro procesos electorales nacionales y de tres lustros de implementación de las nuevas reglas, este Pleno estima que debe avanzarse en la dirección marcada por el propio legislador: una división estricta entre la cuenta que reciba los dineros privados y una cuenta en la que se depositen los recursos de origen público.

Tómese en consideración que esa es la filosofía del Código Electoral, en tanto no solo señala la exclusividad de la cuenta única, sino que en el mismo artículo 122 refiere a que los partidos políticos *“podrán utilizar los servicios bancarios que consideren oportunos”*, siendo uno de esos servicios una cuenta diferente para el depósito de los montos correspondientes a la contribución del Estado.

Sobre esa base, las entidades bancarias tienen la obligación de, si se cumplen los requisitos respectivos, abrir una cuenta a los partidos políticos para la eventual recepción de los dineros de la contribución del Estado. La negativa injustificada a brindar tal servicio podría configurar una violación a los derechos de las referidas asociaciones voluntarias de ciudadanos y, en tal carácter, sería revisable por la vía del amparo electoral. Importa señalar que ya en casos similares esta Magistratura ha cursado gestiones de amparo contra entidades bancarias en las que agrupaciones políticas alegan una actuación arbitraria del Sistema Bancario en relación con sus cuentas y su manejo (por ejemplo, ver resoluciones números 0957-E1-2020 y 2923-E1-2024).

Pese a que la práctica de depositar -en algunos casos- los dineros del Estado en la cuenta única de recepción de contribuciones privadas no ha afectado los

principios de transparencia, publicidad y rendición de cuentas, debe regularizarse este tema en los términos expuestos. Eso sí, corresponde dimensionar los efectos de esta interpretación en el siguiente sentido: a partir del inicio del próximo ciclo electoral (1.º de octubre de 2025), a las agrupaciones políticas solo se les depositarán los montos de la contribución del Estado a los que tengan derecho y logren liquidar (por gastos electorales o permanentes) en la cuenta que ellos indiquen, pero esta, en cualquier caso, deberá ser distinta a la cuenta única que utilizan para la recepción de las contribuciones privadas.

La Administración Electoral propondrá a este Tribunal la reforma que permita incluir la clarificación que se ha realizado en este punto en el Reglamento sobre el Financiamiento de los Partidos Políticos; además, el Departamento de Financiamiento de Partidos Políticos velará por el cumplimiento de la regla fijada en el párrafo anterior.

b) Viabilidad de que se entregue al Ministerio Público información recabada en las pesquisas de una investigación electoral en la que, entre otras diligencias, la Magistratura Electoral ordenó el levantamiento del secreto bancario. Este Pleno, en la sentencia n.º 7285-E8-2015 de las 13:35 horas del 11 de noviembre de 2015, precisó, en ejercicio de su atribución constitucional de *“interpretar en forma exclusiva y obligatoria las disposiciones constitucionales y legales referentes a la materia electoral”* (ordinal 102.3), que, a la luz de lo establecido en los numerales 307 del Código Electoral y 12 y 80 del Reglamento sobre el financiamiento de los partidos políticos, la institución debe contar con los mecanismos adecuados para determinar que un gasto liquidado por una agrupación pueda ser reconocido con dinero público y para garantizar que el financiamiento proveniente de recursos privados tiene un origen legal.

Una de las herramientas con las que cuenta esta Magistratura para el cumplimiento de tales fines (que, a su vez, responden a principios como el de transparencia) es la posibilidad de ordenar el levantamiento de los secretos bancario y tributario. Para sustentar tal potestad, en el citado precedente se recordó que la Sala Constitucional, en las sentencias números 2003-03489 y 9705-2004, estableció que un límite extrínseco al derecho a la intimidad (que se materializa en los referidos secretos) está dado por la publicidad que deben tener los aportes, donaciones y contribuciones que reciben las agrupaciones políticas, a tenor de lo preceptuado en el artículo 96.4 del texto político fundamental.

Importa señalar que, si bien la jurisprudencia constitucional indicada en el párrafo anterior fue generada con base en una legislación derogada (Código Electoral de 1952), lo cierto es que este Órgano Constitucional, también en la resolución n.º 7285-E8-2015, indicó que su sustrato jurídico, en lo que a la publicidad de las cuentas partidarias respecta, se mantenía vigente y es aplicable a las normas que introdujo la ley n.º 8765, Código Electoral actual.

Sin perjuicio de ello, esta Cámara ha sido conteste en señalar que las cuentas de terceros (aquellas que no pertenecen al partido) están protegidas por el velo de confidencialidad puesto que *“si bien la Sala enfatizó que, en materia de financiamiento de los partidos políticos, el principio de publicidad y transparencia constituye un aspecto esencial del sistema electoral costarricense, reafirmó la confidencialidad de las cuentas bancarias privadas pertenecientes a un particular”* (sentencia n.º 0443-E3-2021 de las 13:00 horas del 26 de enero de 2021).

Tal regla, al amparo de los pronunciamientos de los jueces constitucionales, únicamente se encuentra excepcionada cuando se pueda demostrar, de forma

fehaciente e idónea, que un partido político le ha transferido a una persona jurídica parte de sus aportaciones privadas o que las cuentas de un tercero (persona física o jurídica) han sido utilizadas para el giro financiero de esa plataforma partidaria; de ser así, la información de las respectivas cuentas dejaría de ser privada y se tornaría de interés público (resolución de la Sala Constitucional n.º 2003-03489 y sentencia de este Tribunal n.º 0443-E3-2021).

En suma, las cuentas de las agrupaciones políticas no están afectas al secreto bancario, pero sí las de terceros que realicen aportes, donaciones o contribuciones, salvo cuando se pueda demostrar que esa cuenta de un tercero haya sido utilizada para la financiación o el manejo de recursos financieros de campañas o de un partido (esta conclusión se extrae de la lectura sistemática e integradora de los precedentes constitucionales y electorales a los que se alude en los párrafos anteriores).

De esa suerte, cuando se necesita acceder a información bancaria de terceros que presuntamente podrían estar implicados en incorrecciones relativas al régimen de financiamiento de las agrupaciones políticas, pero no existen elementos suficientes para sustentar –de manera fehaciente e idónea– que la cuenta por revisar se usó para gestionar los recursos financieros del respectivo partido, entonces corresponde que, como parte de las pesquisas necesarias para determinar el mérito de iniciar un proceso sancionatorio por falta o para decidir el envío al Ministerio Público (en caso de que se presuma la comisión de un delito), esta Magistratura ordene el levantamiento del secreto bancario a fin de que la instancia técnica allegue al expediente prueba oportuna para la toma de la citada decisión.

Sobre esa línea, en la sentencia n.º 0443-E3-2021 de las 13:00 horas del 26 de enero de 2021, se indicó:

“... al Tribunal Supremo de Elecciones, como órgano jurisdiccional, le corresponde autorizar el levantamiento del secreto bancario y del secreto tributario que protege información confidencial de los contribuyentes partidarios para verificar, entre otros supuestos, la procedencia de los recursos aportados en forma privada a los partidos políticos y cuando existan elementos que hagan presumir que las cuentas bancarias de terceros fueron utilizadas para la financiación de gastos propios de la campaña electoral...”.

Como corolario de lo expuesto y según los antecedentes jurisprudenciales que existen en la materia, se tiene que: a) el TSE, en su rol de juez especializado de la República, es competente para ordenar el levantamiento de los secretos bancario y tributario de quienes contribuyen a las agrupaciones políticas; b) tal facultad se puede ejercer de oficio o a petición de la Dirección General del Registro Electoral o de su Departamento de Financiamiento de Partidos Políticos, escenario en el que se requeriría que la solicitud esté suficientemente motivada; y, c) esa posibilidad de disponer el acceso a las cuentas alcanza *“a sujetos privados que intervienen en el financiamiento electoral como, por ejemplo y sin intención de exhaustividad, adquirentes de certificados de cesión o prestamistas, acreedores que omiten el cobro de sus acreencias, proveedores e intermediarios”* (resoluciones números 0443-E3-2021 y 7285-E8-2015).

Esa potestad se ha activado, entre otras, en las resoluciones n.º 8134-E10-2018 de las 10:30 horas del 22 de noviembre de 2018 y n.º 8135-E10-2018 de las 11:00 horas del 22 de noviembre de 2018, en las que se dispuso el levantamiento de los secretos bancario y tributario de varios ciudadanos costarricenses que se registraban como contribuyentes de agrupaciones políticas. En esos asuntos se consideró fundamental, razonable y proporcional, el ordenar la citada diligencia como parte de las

pesquisas que se encontraba llevando a cabo el Registro Electoral con ocasión de supuestas incorrecciones en el financiamiento de partidos políticos específicos.

Al practicarse las diligencias del levantamiento de los citados secretos (o algunos otros como el crediticio) la institución entra en poder de datos sensibles, característica que justamente justifica por qué debió intervenir una autoridad jurisdiccional para obtenerlos. La condición de esa información secuestrada obliga a que esta se maneje con absoluta confidencialidad; precisamente, en los precedentes electorales se ha indicado: *“Es menester recordar a los funcionarios que practicarán la diligencia, así como a aquellos que analicen la información recopilada que, según se expuso en la sentencia n.º 8142-E3-2017 de las 11:30 horas del 22 de diciembre de 2017, están obligados a garantizar la confidencialidad de la información resguardada por el secreto bancario o el tributario a la que tengan acceso; el incumplimiento de tal deber acarrea sanciones administrativas, civiles y penales, responsabilidades que se pueden exigir conjunta o separadamente.”* (sentencia n.º 1649-E10-2022).

La Administración Electoral consulta si la entrega de esa información al Ministerio Público (por requerimiento de ese órgano auxiliar de justicia) se consideraría una violación al referido deber de confidencialidad o si, por el perfil de esa dependencia del Poder Judicial, es posible brindarle la información. En concreto, se pregunta: *“¿estaría facultada la DGRE o el DFPP a facilitar al Ministerio Público esta información, cuando así este lo requiera al amparo de lo establecido en el artículo 290 del Código Procesal Penal (Ley 7594 del 10 de abril de 1996)?”*.

El citado numeral 290 del Código Procesal Penal (CPP) señala: *“El Ministerio Público practicará las diligencias y actuaciones de la investigación preparatoria que no requieran autorización judicial ni tengan contenido jurisdiccional. Podrá exigir*

informaciones de cualquier funcionario o empleado público, quienes están obligados a colaborar con la investigación, según sus respectivas competencias y a cumplir las solicitudes o pedidos de informes que se realicen conforme a la ley.”.

El modelo procesal predominantemente acusatorio y la dirección funcional en las pesquisas como competencia legal de la Fiscalía hacen que esa institución tenga un rol preponderante en la fase preparatoria del proceso penal. Ejemplo de ello es la norma parcialmente transcrita, en la que se le dan amplias facultades investigativas al Ministerio Público, con el fin de recabar prueba que le permita luego formular una requisitoria -según los hallazgos- al juez penal (acusación u otra petición como el sobreseimiento). Sin embargo, esas atribuciones tienen como límite infranqueable los derechos fundamentales de las personas, lo cuales, pese a no ser absolutos, solo podrían ser limitados por disposición de una autoridad jurisdiccional.

Sobre esa línea, el numeral 290 del CPP reconoce que la Fiscalía no puede, por sí misma, practicar diligencias o actuaciones de investigación para las que se requiera de la autorización de un órgano jurisdiccional; caso contrario, podría generarse una actividad procesal defectuosa insubsanable que provoca la nulidad de la prueba directa que se haya obtenido con inobservancia de las formas y condiciones previstas en el marco jurídico.

Como se expuso al inicio de este considerando, la información de las cuentas de los ciudadanos está protegida por el derecho a la intimidad, por lo que se requiere la autorización jurisdiccional para acceder a ella. Véase que, en ese sentido, el ordinal 615 del Código de Comercio prescribe: *“Las cuentas corrientes bancarias son inviolables y los bancos solo podrán suministrar información sobre ellas a solicitud o con autorización escrita del dueño, o por orden de autoridad judicial competente.”.* Por

su parte, el secreto tributario está regulado en el artículo 117 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, al calificar las informaciones que obtenga la Administración Tributaria como “confidenciales”.

De acuerdo con esas pautas y las transcritas párrafos atrás, el Ministerio Público tiene vedado obtener datos protegidos por los diferentes secretos si, de previo, no tiene una autorización del órgano jurisdiccional competente. Siguiendo esa lógica, la Comisión de Asuntos Penales de la Corte Suprema de Justicia, refiriéndose a una norma similar a la que invoca la Administración Electoral en su gestión, ha razonado: *“se impone aclarar que si bien, el artículo 226 del Código Procesal Penal, establece que el tribunal y el Ministerio Público podrán requerir informes a cualquier persona o entidad pública o privada - con lo que pareciera que se está autorizando expresamente al Ministerio Público a solicitar información sin requerir de una orden jurisdiccional -, debe entenderse que ello será así, siempre y cuando, se trate de información cuya trascendencia a terceros no violente el derecho a la intimidad protegido constitucionalmente, pues si ello ocurre, será imperativo contar con una orden jurisdiccional, como sería, según se ha dicho, cuando se pretenda obtener información de clientes de alguna entidad financiera.”* (criterio vertido en el oficio n.º CAP009-07 del 17 de abril de 2007: <https://nexuspj.poder-judicial.go.cr/document/avi-1-1436-177>).

Coincidente con esa postura, la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia, en el voto n.º 0499-2011 del 11 de mayo de 2011, entendió que *“no es función, ni facultad del Fiscal General, ni de los y las representantes del Ministerio Público, requerir e imponerse de información confidencial de las personas, sin previa autorización del Juez garante del respeto a los derechos fundamentales de los ciudadanos sometidos a proceso. Así se concluye de lo estipulado en los artículos 24 de la Constitución*

Política, 12 de la Declaración Universal sobre Derechos Humanos, 11, incisos 2 y 3 de la Convención Americana de Derechos Humanos y 17 del Pacto Internacional sobre Derechos Civiles y Políticos, todos recogidos en los artículos 2 y 3 de la Ley sobre Registro, Secuestro, Examen de Documentos Privados e Intervención de la Comunicaciones, N° 7425 (ley que incluso sanciona penalmente su incumplimiento) y 107 de la Ley Orgánica del Poder Judicial. La facultad que establece el Código Procesal Penal, en sus artículos 226 y 290 párrafo final, al Ministerio Público para requerir informes a personas particulares o entidades públicas, de acuerdo a lo estipulado, lo es en el tanto no se trate de información privada, protegida por el artículo 24 de la Constitución Política, lo contrario, conforme al párrafo segundo del artículo 181 del CPP, implica violación al Debido Proceso, por vulneración del derecho fundamental a la privacidad de documentos privados.”.

Es claro que el Ministerio Público, para acceder a datos protegidos por los secretos bancario y tributario, requiere de una orden jurisdiccional: su perfil de ente persecutor no lo legitima para obtener información que forma parte del derecho a la intimidad de las personas.

Podría pensarse que, si esta Magistratura Electoral ha ordenado el levantamiento de los citados secretos, se ha cumplido con la comentada exigencia: una instancia jurisdiccional autorizó el acceso a los datos sensibles, por lo que al estar esa información en resguardo del Departamento de Financiamiento de Partidos Políticos (reparto público) puede el Ministerio Público requerirla. La obtención de la eventual prueba se entendería lícita puesto que se cumplieron las formalidades para su obtención (orden jurisdiccional) y que lo único que se estaría haciendo es un traslado a otra autoridad.

Esa tesis es errada en tanto la información fue recabada con fines específicos. Cuando la Magistratura Electoral, en su dimensión de juez especializado de la República, ordena el levantamiento del secreto bancario (o cualquier otro) lo hace con fines investigativos para determinar la existencia, en tesis de principio, de faltas electorales.

Puede darse el caso de que, en el transcurso de la investigación en sede electoral, la Fiscalía requiera -al amparo del numeral 290 del CPP- información específica, dentro de la que se encuentren datos obtenidos de las diligencias del levantamiento del secreto bancario (o cualquier otro); empero, esta no se podría brindar en tanto -para requerir la información- el Ministerio Público necesita la autorización previa de un órgano jurisdiccional penal. Independiente de cuál sea la instancia que tenga los datos (las propias entidades bancarias o este Tribunal) es imperioso que el pedimento se encuentre validado por el juez de la respectiva jurisdicción, según el objeto material de esta (en este caso por el órgano jurisdiccional penal). Esa es la lectura de los alcances del repetidamente citado ordinal 290 del CPP que más se apega a su literalidad y que, en todo caso, mejor sirve a la protección de los derechos fundamentales de la ciudadanía.

Al haberse aclarado que el Ministerio Público no puede acceder -sin orden jurisdiccional- a la información obtenida por la Administración Electoral como resultado del levantamiento de alguno de los secretos previstos por el ordenamiento jurídico, cobra relevancia la segunda pregunta de los señores Abarca Guzmán y Chacón Badilla.

Esos servidores consultan: *¿cuál sería el procedimiento correcto para que esa instancia de persecución penal acceda a la información y documentación sensibles (...) obtenidas a través del levantamiento bancario o tributario?*”.

A la luz de los razonamientos dados en los párrafos anteriores, el Ministerio Público, en el supuesto enunciado en la interrogante antes transcrita, deberá aportar una orden del órgano jurisdiccional penal competente, ya sea el juez penal (tratándose de ciudadanos que no ocupen cargos con fueros especiales) o la Sala Tercera (en caso de miembros de Supremos Poderes).

Sin perjuicio de lo anterior, importa aclarar que otro tipo de información (no sujeta a los secretos que se han mencionado) sí puede ser facilitada al Ministerio Público en atención al artículo 290 del CPP. Un tratamiento equivalente se dará a aquellos datos que, pese a ser sensibles, fueron facilitados a la Administración Electoral como parte de un ejercicio de demostración de solvencia económica o similar.

En ese supuesto (entrega voluntaria de información) se está en presencia del instituto jurídico de “consentimiento del derechohabiente”, según el cual el titular del derecho (en este caso a la intimidad) dispone libremente de él, lo cual se materializa en la entrega de la información.

Eso sí, como la referida figura requiere de que se comprueben el carácter personal del derecho, la facultad de disposición, la capacidad de disposición, la libertad de disposición y el conocimiento respecto a la renuncia del bien jurídico, cuando se reciba la información (si es que el ciudadano la entrega espontáneamente) o cuando se aperciba para que se aporte (requerimiento de la Administración Electoral), deberá advertirse al sujeto la posibilidad de que, según los hallazgos, los datos puedan ser puestos en conocimiento de la autoridad judicial competente.

Ahora bien, como última pregunta sobre esta temática los gestionantes plantean:

¿...es factible para la Administración Electoral remitir, en calidad de prueba adjunta a sus informes de investigación, la información y documentación derivada del levantamiento del secreto bancario y tributario y la suministrada por las personas indagadas en el marco de estudios de solvencia económica, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 94 del Reglamento sobre el Financiamiento de los Partidos Políticos (RFPP)?

Este Tribunal entiende que la duda se circunscribe en un supuesto en el que, como resultado de las pesquisas realizadas en sede electoral, se tengan suficientes elementos de juicio para sostener que eventualmente se produjo un delito y que, por ello, el asunto debe ser remitido al Ministerio Público (el escenario en el que ese reparto pide informes ya se abordó).

Todas las personas funcionarias tienen la obligación de denunciar (artículo 281 del CPP), por lo que si hay hallazgos que hacen presumir la comisión de un hecho punible la Administración Electoral tiene el deber de elaborar una relación de hechos para enviar a la Fiscalía; en ese documento sí se pueden incluir todos los elementos con los que se cuente (incluidos aquellos provenientes de un levantamiento de los distintos secretos).

Este escenario es distinto en tanto el funcionario denunciante estaría actuando en cumplimiento de un deber legal y, además, la propia normativa procesal exige que la denuncia contenga *“la relación circunstanciada del hecho (...) y demás elementos que puedan conducir a su comprobación y calificación legal.”* (numeral 280 del CPP). Esos elementos que pueden conducir a la comprobación del hecho son los elementos

de prueba que se hayan recabado en las investigaciones que llevó a cabo el Departamento de Financiamiento de Partidos Políticos.

En todo caso, debe recordarse que, de previo a enviar a la Fiscalía la respectiva denuncia, a los presuntos involucrados deberá dárseles audiencia, según lo dispuso la Sala Constitucional en la sentencia n.º 2015-01784 de las 11:38 horas del 6 de febrero de 2015.

c) Alcances de los vocablos “responsables de las campañas” y “jefaturas de las campañas” en el artículo 275 del Código Electoral. En este tópico, los interesados se sirven formular las siguientes cuatro dudas:

“Conforme al artículo 275 inciso b) del Código Electoral: ¿Qué debe entenderse por “responsables de las campañas electorales”? ¿La persona que ostenta la jefatura de campaña está comprendido en esta categoría?”.

Las diversas acciones típicas incluidas en el numeral 275 del Código Electoral solo pueden ser cometidas por ciertos sujetos; en otras palabras, en este ordinal se está en presencia de delitos especiales propios: solo ciertas personas con determinada cualificación pueden considerarse sujetos activos de la conducta disvalorada. Por tal motivo, es fundamental comprender cuáles son los alcances de esas características especiales que deben reunirse para ser eventualmente imputado del respectivo delito.

De una lectura integral del ordinal 275 en comentario y sin hacer un esfuerzo interpretativo que pueda considerarse una interpretación extensiva de la norma penal, se concluye que la categoría “responsable de campañas” es una formulación genérica que incluye a otras figuras particulares como “jefatura de campaña”. El uso de esa fórmula general lo es porque, en esta materia, no hay una nomenclatura única para

quienes, por gozar de la confianza de una candidatura o varias, se coloca como un articulador de primera línea de las estrategias propagandísticas.

La autodeterminación partidaria -como principio constitucional- otorga un amplio margen de acción a los partidos en este campo, razón por la que lo importante no es cómo se denomine a la figura, sino que sea alguien que tenga un rol preponderante en la dirección de la campaña. En algunas agrupaciones, ese cargo se designa formalmente, pero en otras, será en las que se pueda determinar que una persona ha asumido ese puesto por actos y conductas públicas y notorias que evidencian su responsabilidad en la gestión de la campaña.

“¿Títulos como “integrante de comando de campaña” o “director de campaña” se entienden parte de los “responsables de las campañas electorales?”.

Con base en lo expuesto en el acápite anterior, la formulación “director de campaña” sí se entendería incluida en el género “responsable de las campañas electorales”, en tanto se alude a un individuo que tiene capacidad de decisión y de acción en relación con la gestión del *marketing* político de un partido, tendencia o candidatura.

Por el contrario, “integrante de un comando de campaña” no podría concebirse u homologarse a un “responsable de las campañas electorales”. En materia penal rigen especiales limitaciones a las facultades interpretativas; en esta rama del Derecho se prohíbe la interpretación extensiva y la analogía, salvo que favorezcan al imputado.

Al utilizarse una lectura restrictiva del tipo penal en consulta, este Pleno debe limitar los alcances de la norma a los supuestos que expresamente se contemplan en ella: el legislador estableció una sanción para quienes tienen capacidad de decisión

en las campañas electorales, por lo que un integrante de un comando de campaña no podría entenderse como sujeto activo de este delito.

Ese tipo de militantes no suelen tener atribuciones (formales o materiales) para disponer de las estrategias políticas y propagandísticas, de suerte que extender la norma represiva a ese tipo de correligionarios sería una excesiva amplificación del espectro punitivo.

“¿Qué requisitos o condiciones debe reunir una persona para ser catalogado como “jefe de campaña” o “responsable de campaña”?”.

En los partidos políticos que así lo tengan contemplado en su normativa, debe haberse dado el acto formal de designación como jefatura o responsable de la campaña. En las agrupaciones en las que tal cargo no se encuentra previsto o no se acostumbra a realizar un nombramiento específico, se deberá aplicar la “Teoría de los Actos Concluyentes”.

Esa teoría, en lo fundamental, señala que los actos concluyentes son comportamientos de los que “puede presumirse, de modo fundado, una determinada decisión” (Diccionario Panhispánico del Español Jurídico); en el tema de interés, se tratará de conductas de las que se pueda concluir que la persona está al frente de la campaña.

Algunas de esas conductas, según lo que se desprende de la regla de experiencia, son: a) coordinación de discursos inherentes a la campaña electoral; b) capacidad para designar al equipo de personas que le colaboran durante la campaña electoral; c) facultades de estrategia de alto nivel que lleva adelante la agenda de la candidatura; d) estar al frente de todas las estrategias políticas supervisando cada

acción, cada paso o mensaje de la persona candidata; e) protagonismo en el diseño del plan estratégico de la campaña; f) coordinación de la recaudación de fondos para la campaña y autorización de las contrataciones; y, g) vínculo estrecho con la prensa que sigue a la persona candidata. Este tipo de actos no debe entenderse como una lista taxativa; se trata de una enunciación de algunos comportamientos que dan cuenta que determinada persona es responsable (o la jefatura) de la campaña.

“En los términos del artículo 275 inciso c) del Código Electoral, ¿Cuáles condiciones debe reunir una persona para entenderse parte de la categoría de “cualquier otro personero del partido”?”.

El artículo 55 del Reglamento sobre el Financiamiento de Partidos Políticos señala que *“Se entenderán como funcionarios y representantes de los partidos políticos, a los miembros del Comité Ejecutivo Superior y a las personas incluidas en la planilla de la agrupación política.”* (el subrayado es suplido).

A lo largo de su jurisprudencia, este Tribunal ha entendido como *“personero”* a cualquier miembro de los órganos de ejecución de un partido político (comités ejecutivos nacional y territoriales), al fiscal partidario o a los integrantes de los tribunales internos (entre otras, resoluciones nros. 9544-E3-2023, 7536-E3-2023, 0640-E8-2023, 0411-E8-2021 y 3022-E3-2015). De igual forma han clasificado como *“personeros”* de un partido político a: **a)** personas a las que los estatutos partidarios les otorguen tal condición (resolución n.º 7528-E8-2023); y, **b)** representantes legales de los partidos políticos para trámites administrativo-electorales (resolución n.º 10296-E3-2023).

En resumen, los personeros partidarios son quienes integran los órganos de ejecución, los fiscales y los miembros tribunales internos, así como aquellas personas definidas en los estatutos partidarios y otras disposiciones que ostenten un poder válido y suficiente para representar a las agrupaciones.

POR TANTO

Se evacua la solicitud de opinión consultiva en los siguientes términos: **A)** No es jurídicamente viable utilizar la cuenta única -destinada a la recepción de contribuciones privadas- para que en ella se depositen los dineros de origen público. Por ello, a partir del inicio del próximo ciclo electoral (1.º de octubre de 2025), a las agrupaciones políticas solo se les depositarán los montos de la contribución del Estado a los que tengan derecho y logren liquidar (por gastos electorales o permanentes) en la cuenta que ellos indiquen, pero esta, en cualquier caso, deberá ser distinta a la cuenta única que utilizan para la recepción de las contribuciones privadas. **B)** El Ministerio Público no puede acceder -sin orden jurisdiccional- a la información obtenida por la Administración Electoral como resultado del levantamiento de alguno de los secretos previstos por el ordenamiento jurídico, pese a que invoque el artículo 290 del Código Procesal Penal. **C)** El Ministerio Público, para acceder a información en poder de la Administración Electoral que haya sido obtenida como resultado de una diligencia de levantamiento de alguno de los secretos, debe aportar una orden del órgano jurisdiccional penal competente, ya sea el juez penal (tratándose de ciudadanos que no ocupen cargos con fueros especiales) o la Sala Tercera (en caso de miembros de Supremos Poderes). **D)** Otro tipo de información (no sujeta a los secretos que se han mencionado) sí puede ser facilitada al Ministerio Público en atención al artículo 290 del Código Procesal Penal. Un tratamiento equivalente se dará a aquellos datos que, pese

a ser sensibles, fueron facilitados a la Administración Electoral como parte de un ejercicio de demostración de solvencia económica o similar (en atención al consentimiento del derechohabiente). **E)** Todas las personas funcionarias tienen la obligación de denunciar, por lo que, si hay hallazgos que hacen presumir la comisión de un hecho punible, la Administración Electoral tiene el deber de elaborar una relación de hechos para enviar a la Fiscalía; en ese documento, sí se pueden incluir todos los elementos con los que se cuente (incluidos aquellos provenientes de un levantamiento de los distintos secretos). En todo caso, debe recordarse que, de previo a enviar a la Fiscalía la respectiva denuncia, a los presuntos involucrados deberá dárseles audiencia, según lo dispuso la Sala Constitucional en la sentencia n.º 2015-01784 de las 11:38 horas del 6 de febrero de 2015. **F)** La categoría “responsable de campañas” es una formulación genérica que incluye a otras figuras particulares como “jefatura de campaña”. **G)** La formulación “director de campaña” sí se entiende incluida en el género “responsable de las campañas electorales”. **H)** “Integrante de un comando de campaña” no puede concebirse u homologarse a un “responsable de las campañas electorales”. **I)** En los partidos políticos que así lo tengan contemplado en su normativa, para determinar si una persona es jefe o director de campaña debe verificarse que exista el acto formal de designación. En las agrupaciones en las que tal cargo no se encuentra previsto o no se acostumbra realizar un nombramiento específico, se deberá aplicar la “Teoría de los Actos Concluyentes” para determinar si un determinado individuo, en la práctica, ejerce las citadas responsabilidades. **J)** Los personeros partidarios son quienes integran los órganos de ejecución, los fiscales y los miembros tribunales internos, así como aquellas personas definidas en los estatutos partidarios y otras disposiciones que ostenten un poder válido y suficiente para representar a las

agrupaciones. Tome nota la Administración Electoral de lo indicado en el considerando III. a) de esta resolución. Notifíquese a la Dirección General del Registro Electoral, al Departamento de Financiamiento de Partidos Políticos y a los partidos políticos inscritos. En los términos del artículo 12 d) del Código Electoral, publíquese en el Diario Oficial.

Eugenia María Zamora Chavarría

Max Alberto Esquivel Faerron

Zetty María Bou Valverde

1 vez.—Exonerado.—(IN2024905893).

REGLAMENTOS

BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL

La Junta Directiva Nacional en su calidad de tal y actuando en funciones propias de Asamblea de Accionistas, mediante Sesión Ordinaria n.º6146 acuerdo n.º1048 celebrada el 25 de setiembre del 2024, aprobaron modificar el Reglamento para la organización y funcionamiento de los Comités Técnicos y Comisiones del Conglomerado Financiero del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, en los siguientes términos:

Reglamento para la organización y funcionamiento de los Comités Técnicos y Comisiones del Conglomerado Financiero del Banco Popular y de Desarrollo Comunal

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1º. Fundamento y alcance.

El Reglamento para la organización y funcionamiento de los Comités Técnicos y Comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal (en adelante "CFBPDC") se emite con fundamento en el artículo 24, inciso b y el artículo 25 de la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal (Ley No. 4351), en el Acuerdo CONASSIF 4-16 "Reglamento sobre Gobierno Corporativo", Acuerdo Conassif 15-22 "Reglamento Sobre Idoneidad y Desempeño de los Miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de Entidades y Empresas Supervisadas", Sugef 2-10, "Reglamento sobre Administración Integral de Riesgos", CONASSIF 5-24, "Reglamento General De Gobierno Y Gestión De La Tecnología De Información" y CONASSIF 12-21 "Reglamento para la Prevención del Riesgo de Legitimación De Capitales, Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, aplicable a los Sujetos Obligados por El Artículo 14 De La Ley 7786", Sugef 16-22 Reglamento sobre Supervisión Consolidada, Código de Buen Gobierno Corporativo, entre otros.

Las disposiciones establecidas en este Reglamento son de aplicación obligatoria para los Comités Técnicos y Comisiones del Conglomerado Financiero que regula el 25 LOBPDC, el acuerdo CONASSIF 4-16 y demás normativa prudencial presente o futura que se establezca.

Artículo 2º. Responsable general del Gobierno Corporativo.

Según lo establecido en el Acuerdo CONASSIF 4-16, la Junta Directiva Nacional del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, actuando como Asamblea de Accionistas de las Sociedades y Asamblea de cuotistas de la R.L., es el máximo órgano de gobernanza del Conglomerado Financiero, el cual incluye al Banco Popular y de Desarrollo Comunal (BPDC), así como a sus Sociedades Anónimas y la Sociedad Responsabilidad Limitada. Asimismo, es el órgano responsable de la estrategia, la gestión de riesgos, la solidez y solvencia financiera, la organización interna y la estructura de la gobernanza del Conglomerado Financiero, considerando la responsabilidad subsidiaria e ilimitada que posee el Banco Popular como entidad controladora ante las acciones de las Sociedades que conforman el Conglomerado Financiero, según la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica No 7558 y el Acuerdo CONASSIF 16-22.

La Junta Directiva Nacional debe delegar las tareas de gestión a la Administración, más no así la responsabilidad; así mismo debe rendir cuentas por la gestión de los recursos, y el seguimiento de las acciones de sus directores en el ejercicio de sus funciones, así como de los comités y comisiones que la conforman.

Artículo 3°. Comités de las Sociedades del Conglomerado Financiero requeridos por regulación.

Los comités de las Sociedades que no posean un enfoque conglomeral y que son requeridos por una regulación específica, son normados por reglamentos específicos que no pueden contravenir lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 4°. Definiciones.

Para efectos de este Reglamento, se entiende por:

Término	Definición
Administración Integral de Riesgo	Proceso por medio del cual una entidad financiera identifica, mide, evalúa, monitorea, controla, mitiga y comunica los distintos tipos de riesgo a que se encuentra expuesta.
Alta Gerencia	Es la responsable del proceso de planeamiento, organización, dirección y control de los recursos organizacionales para el logro de los objetivos establecidos por el Órgano de Dirección. Según la estructura organizativa de la Entidad o del Vehículo de Administración de Recursos de Terceros, incluye a los empleados o funcionarios que, por su función, cargo o posición, intervienen o tienen la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la Entidad. La Alta Gerencia del CFBPDC está compuesta por: La Gerencia General Corporativa, , Subgerencias del BPDC y Gerencias de las Sociedades
Asamblea	Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.
Asesor Externo	Persona encargada de asesorar y aconsejar en un tema específico al Comité o Comisión. Cuando el Comité o Comisión lo considere necesario, el asesor externo podrá participar en sus sesiones en calidad de invitado, por lo que tendrá voz, pero no voto.
Auditoría Interna	Se refiere a la Auditoría Interna del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, a la Auditoría Interna de Popular Valores Puesto de Bolsa S. A., a la de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S. A., a la de Popular Sociedad de Fondos de Inversión S. A. y a la de Popular Seguros, Correduría de Seguros S. A., Popular Servicios Compartidos S.R.L.
Calendarización de informes Anuales "CIA"	Son los informes periódicos que deben ser presentados en los distintos Comités Técnicos o Comisiones, con el fin de atender las funciones y responsabilidades de dichos Órganos Colegiados en atención con lo establecido en las regulaciones o acuerdos emitidos por un órgano colegiado.
Comités Técnicos	Órganos colegiados creados mediante un acuerdo que los regule como por ejemplo CONASSIF 4-16, CONASSIF 5-24, CONASSIF 12-21, SUGEF 2-10 y cualquier otra normativa prudencial futura aprobada por el CONASSIF u otros órganos que considere las regulaciones nacionales, cuyo objetivo es apoyar a la Junta Directiva Nacional y a las Juntas Directivas de las Sociedades cuando se requiera por alguna regulación específica para el cumplimiento de sus funciones, mediante el análisis exhaustivo de los temas de su competencia.
Comisiones	Órganos colegiados creados por la Junta Directiva Nacional que tienen por objetivo apoyar al cumplimiento de las funciones que el ordenamiento jurídico les haya asignado, o bien, procurar un mejor desempeño de las funciones asignadas a una sociedad. Una comisión es corporativa cuando su cometido sea apoyar a más de una Junta Directiva.
Comisiones especiales	Comisiones de carácter temporal, creadas cuando un determinado asunto, por su complejidad o importancia, no pueda ser estudiado y resuelto inmediatamente. Estas Comisiones serán creadas por la Junta Directiva Nacional. Para el caso de las Juntas Directivas de las Sociedades, podrán contar con estas Comisiones

Término	Definición
	siempre y cuando tengan la respectiva aprobación por parte de la Junta Directiva Nacional.
Conglomerado Financiero	El Banco y sus Sociedades (Popular Pensiones, Popular SAFI, Popular Seguros y Popular Valores, Popular Servicio Compartidos SRL); así como cualquier otra empresa que se constituya.
Controladora	La Junta Directiva Nacional, constituida como Asamblea de Accionistas o de Cuotistas cuando corresponda, en el caso de las empresas que conforman el CFBPBC, es el Banco Popular, lo anterior considerando la responsabilidad subsidiaria e ilimitada que posee ante las acciones de las Sociedades que conforman el Conglomerado Financiero.
LC/FT/FPADM	Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
Miembro Externo	Miembro de un Comité que no tiene ninguna responsabilidad de gestión o asesoría adicional en el Conglomerado Financiero y además no está bajo ninguna otra influencia, interna o externa, que pueda impedir el ejercicio de su juicio objetivo. Los Miembros Externos tendrán voz, pero no voto en las sesiones de los Comités que sean nombrados, salvo en el caso del Comité Corporativo de Riesgo, donde tendrá voz y voto.
Órgano de Dirección	Máximo órgano colegiado de la entidad responsable de la organización. Corresponde a la Junta Directiva, Consejo de Administración u órgano equivalente. Corresponde a la JDN en el caso del Banco y a las JD de las S.A. en el caso de las Sociedades.
Órgano Colegiado	Órgano compuesto por una pluralidad de personas donde se delibera sobre diversos asuntos y se toman los acuerdos respectivos.
Presidente	Es la persona que preside el Comité o la Comisión y que se rige por lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley General de la Administración Pública.
Mayoría Absoluta	Se refiere al número legal de miembros que deben estar presentes al inicio y durante el desarrollo de la sesión, para que el órgano colegiado pueda sesionar válidamente. (participación de la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto).
Voto de calidad	El voto de calidad es un mecanismo utilizado para resolver situaciones de empate. Cuando resulta un empate el Presidente o quien presida la reunión puede ejercer su voto adicional, conocido como voto de calidad, para desempatar, lo anterior, según lo establecido en el Art 40 de la Ley General de Administración Pública, Ley N° 6227

CAPÍTULO II

Organización de los Comités Técnicos y Comisiones del Conglomerado Financiero en general

Artículo 5°. Funciones generales.

Las siguientes son las funciones generales establecidas para cada Órgano Colegiado:

- Analizar de forma previa, toda la información que deba conocer o aprobar la Junta Directiva (Nacional y Sociedades) con excepción de aquellos temas que sean remitidos por la Gerencia General Corporativa o un Comité de apoyo a la Administración, que las Juntas Directivas lo soliciten de manera puntual. Todo lo anterior en apego a lo establecido en la norma interna: "Procedimiento para la gestión de la toma de decisiones en los órganos colegiados del CFBPDC."
- Cumplir con las regulaciones externas e internas que le competen directamente.

- Velar por el seguimiento al plan estratégico y a la gestión de riesgos, según corresponda.
- Conocer y avalar, las modificaciones a la normativa interna según se establezca en las regulaciones externas de acuerdo con los temas de su competencia; recomendando su aprobación a la instancia respectiva.
- Adicionalmente cuando corresponda los Comités Técnicos o Comisiones de las Junta Directivas (Nacional y Sociedades) deben remitir a la Junta Directiva correspondiente el anexo II, "Formulario para la comunicación de acuerdos o hechos significativos entre Órganos Colegiados del CFBPDC". Este mismo formulario, puede ser utilizado en de una interrelación de acuerdos entre los demás órganos colegiados y cuando requieran comunicar hechos significativos de manera oportuna.

Artículo 6º. Integración.

Para el caso de los Comités técnicos y de las Comisiones de la Junta Directiva Nacional, este Órgano de Dirección es la autoridad encargada de la integración de los Comités técnicos y de las Comisiones; así mismo tiene la responsabilidad de reelegir o remover a sus miembros y debe asegurar la rotación periódica de los miembros, esto último, con el fin de evitar la concentración excesiva del poder y promover nuevas perspectivas tomando en cuenta la competencias y experiencias de los miembros. La Presidencia y los miembros de los Comités técnicos y Comisiones se nombran por dos años, pudiendo reelegirse y removerse libremente.

La Junta Directiva Nacional puede designar en los Comités Técnicos y las Comisiones a los miembros y/o asesores externos cuando la normativa externa y/o a criterio de la Junta Directiva se requiera, lo anterior, con base en el procedimiento de contratación pública que para tal efecto corresponda.

Para el caso de las Juntas Directivas de las Sociedades, pueden contar con Comités que no sean corporativos, siempre y cuando, exista un requerimiento legal o normativo que así lo establezca. Cuando las Juntas Directivas de las Sociedades requieran la creación de Comisiones Especiales para tratar temas específicos, deben remitir a la Junta Directiva Nacional para su aprobación en calidad de Asamblea de Accionistas el requerimiento para su respectivo análisis y aprobación. La integración, reelección o remoción de los miembros de estos Comités Técnicos y Comisiones es facultad de las Juntas Directivas de las Sociedades según corresponda.

Artículo 7º. Idoneidad y desempeño

Con el fin de garantizar un adecuado cumplimiento de las funciones y responsabilidades de cada órgano colegiado y en atención a lo establecido en el Acuerdo CONASSIF 15-22, así como en el Manual para la regulación, aplicación y valoración de la Idoneidad y desempeño de los Órganos de Dirección y Alta Gerencia del CFBPDC, todos los directores de las Junta Directivas (Nacional y Sociedades) sus Comités y la Alta Gerencia del CFBPDC, deben de ser idóneos y contar con una buena calificación respecto a su desempeño, según lo establecido en el manual supra citado.

Es competencia de la Junta Directiva Nacional en calidad de Asamblea de Accionistas, garantizar que el nombramiento de los directores que conformarán los Órganos de Dirección de las Sociedades cumpla con los criterios de idoneidad establecidos en las regulaciones correspondientes. Lo anterior, en alineamiento con el perfil profesional del miembro que establece el Artículo 17 Perfil de los miembros del Órgano de Dirección y el Artículo 21 Evaluaciones del desempeño, ambos del Acuerdo CONASSIF 4-16, Reglamento Sobre Gobierno Corporativo.

Adicional a lo anterior, se establecen los requisitos de idoneidad deseables para los miembros que conforman cada Comités Técnicos o Comisiones del CFBPDC, esto con el fin de garantizar que los integrantes de los órganos colegiados cuenten con un balance de habilidades, competencias y conocimientos, que de forma individual y colectiva apoyen los análisis de temas especializados que posteriormente se eleva a cada Cuerpo Colegiado para la toma de decisiones, los cuales están establecidos en el Anexo I, Perfil del director del Órgano Colegiado.

Artículo 8º. Dietas.

La Junta Directiva Nacional debe señalar las dietas que los miembros de los Comités Técnicos o Comisiones devenguen por la asistencia a las sesiones de dichos órganos colegiados, las cuales, en el conjunto de sesiones en las que participe (Junta Directiva Nacional y Comités Técnicos o Comisiones) no pueden superar el monto máximo autorizado a los bancos comerciales del Estado por sesión, según el Artículo 33, de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional.

La remuneración total por concepto de dietas mensuales que los miembros de la Junta Directiva Nacional, las Juntas Directivas de las Sociedades y Comités Técnicos o Comisiones pertenecientes al Conglomerado Financiero devenguen por su asistencia a las sesiones de dichos órganos; en su conjunto, no pueden superar por mes el equivalente a 30 salarios base, según lo establece el artículo 44º de la Ley de Salarios de la Administración Pública.

La asistencia puntual de los miembros a las sesiones de los órganos colegiados les da derecho al cobro de dietas fijas, que deben ser determinadas claramente en los presupuestos anuales del CFBPDC.

Respecto a los gerentes, los subgerentes y los demás empleados del CFBPDC que asistieren a las sesiones no tienen derecho al cobro de las dietas.

Artículo 9º. Presidencia de los Comités Técnicos y Comisiones.

Para los Comités Técnicos y Comisiones de las Juntas Directivas (Nacional y Sociedades), la Presidencia le corresponde a un miembro director(a) de la Junta Directiva Nacional, siempre que este no sea el que ejerza el rol del presidente del Órgano de Dirección; esto, con el fin de mantener el balance y el cumplimiento de las labores de esas instancias y en cumplimiento de lo establecido del acuerdo CONASSIF 4-16.

Cuando se trate de Comisiones especiales internas creadas por el Banco o alguna de las Sociedades, la Presidencia de la Comisión puede ser ejercida por el Presidente del órgano de dirección siempre y cuando en su integración participe como único miembro de la Junta Directiva.

Artículo 10º. Funciones de la Presidencia de los Comités Técnicos y Comisiones.

Quien presida un Comité técnico o una Comisión desempeña un rol primordial en la atención de los roles y responsabilidades de cada órgano colegiado, debiendo aportar liderazgo y responsabilidad sobre su correcto y efectivo funcionamiento.

Son funciones de la persona que ostente la presidencia las siguientes, pero no limitadas a estas:

- a) Presidir las reuniones del Comité o Comisión, declarando abierta la sesión, dirigiendo el debate, tomando votaciones y declarando finalizada la sesión.
- b) Aprobar la convocatoria de las sesiones ordinarias adicionales cuando sea necesario Confeccionar y coordinar la aprobación por parte del órgano colegiado del orden del día, teniendo en cuenta las peticiones que otros miembros le formulen con, al menos, un día de antelación, considerando que la agenda esté balanceada en cuanto a cantidad de informes y tiempo requerido para la exposición de los temas, así como el alineamiento con las funciones y responsabilidades establecidas para el órgano colegiado.
- c) Hacer un manejo efectivo del tiempo durante la sesión.
- d) Promover y motivar la discusión crítica y asegurar que los criterios disidentes se puedan expresar y discutir libremente para la toma de decisiones.
- e) Resolver cualquier asunto en caso de empate, para lo cual tendrá Voto de calidad (doble voto).
- f) Velar por el desempeño eficiente del órgano colegiado.
- g) Velar por que las decisiones del órgano se adopten sobre una base de información oportuna, sólida y correcta.

- h) Velar porque el órgano colegiado apruebe su Calendarización de Informes Anuales (CIA), adicionalmente dar seguimiento periódico y oportuno de su cumplimiento.
- i) Validar porque los acuerdos emitidos por el Órgano Colegiado estén alineados con sus funciones y responsabilidades y asegurar el cumplimiento de estos acuerdos en tiempo y forma; así mismo, coordinar la comunicación hacia la Junta Directiva correspondiente de los acuerdos o hechos significativos mediante el anexo II, "Formulario para la comunicación de acuerdos o hechos significativos entre Órganos Colegiados del CFBPDC"
- j) Las demás funciones que le asignen las leyes o los reglamentos, la eficiente gestión de los riesgos, el cumplimiento normativo y el alineamiento de los objetivos estratégicos.
- k) Adicionalmente debe vigilar los siguientes aspectos:
 - Que los informes y las presentaciones cumplan con los criterios de calidad en cuanto a antecedentes, considerandos, recomendación, la propuesta de acuerdo respectiva (en caso de que corresponda) en general todo lo necesario que debe conocer el órgano decisor.
 - Velar que los acuerdos que el Órgano Colegiado tome sean concretos, en plazo de ejecución y con su responsable.

Artículo 11º. Miembros externos.

Todos los Comités Técnicos del CFBPDC deben contar con un miembro externo dentro de su conformación.

Estos miembros externos no tienen ninguna responsabilidad de gestión en el Conglomerado Financiero por lo cual se consideran independientes dado que no están bajo ninguna otra influencia, interna o externa, que pueda impedir el ejercicio de su juicio objetivo. Asimismo, debe contar con conocimientos técnicos en las líneas de negocio y mercados en los que operan el Banco y las Sociedades, contemplando para ello la naturaleza del Comité al que forma parte.

Los miembros externos de los Comités Técnicos o Comisiones deben cumplir con los requisitos que establezca el perfil para este director y el comité que corresponda y deben ser propuestos por el Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones y aprobados por la Junta Directiva Nacional.

La Junta Directiva Nacional determina el mecanismo o proceso idóneo que permita contratar a los miembros externos, en apego a lo establecido en la Política de Conflictos de Interés del Conglomerado Financiero y la normativa vigente, para ello cuenta con el Sistema de Compras Públicas (SICOP).

Los miembros seleccionados son nombrados en sus cargos por períodos renovables de un año, hasta por un máximo de cuatro años; lo anterior, con el visto bueno del comité correspondiente y con la aprobación de la Junta Directiva Nacional. Para renovar su contrato los miembros deben contar con un resultado en su evaluación del desempeño igual o superior al 70% "Mejorable" según la escala de evaluación establecida dichos deben ser informados a la Junta Directiva Nacional. Es potestad de la Junta Directiva Nacional separar del cargo al miembro externo cuando exista un criterio técnico alineado al cumplimiento del objeto de la contratación.

En lo relacionado con quórum de un comité técnico, en el caso de que la Junta Directiva Nacional decida que en la conformación de un comité técnico se integre un miembro externo, dicho comité puede sesionar sin la participación del miembro externo, salvo el caso del Comité Corporativo de Riesgo, que si cuenta con un miembro externo con voz y voto.

Artículo 12º. Asesores externos.

Los Comités técnicos y Comisiones, cuando lo consideren conveniente, pueden solicitar a la Junta Directiva Nacional la contratación de asesores externos que apoyen en sus sesiones con el fin de que estos brinden criterio técnico en temas específicos.

Los asesores externos participan en las sesiones de los Comités Técnico y Comisiones en calidad de invitados, por tanto, tienen derecho a voz, pero no a voto.

La Junta Directiva Nacional determina el mecanismo o proceso idóneo que permita contratar a los asesores externos, en apego a lo establecido en la Política de Conflictos de Interés del Conglomerado Financiero y la normativa vigente, para ello cuenta con el Sistema de Compras Públicas (SICOP).

Artículo 13º. Sustitución de los miembros

En ausencia temporal de alguno de los miembros directores representantes de la Junta Directiva (Nacional y Sociedades) en cada comité técnico o comisión, ya sea por motivos de vacaciones, incapacidades, ausencias, capacitaciones, entre otros, el presidente debe designar quién lo sustituye temporalmente.

En los casos de los miembros representantes de la administración, la Gerencia General (Corporativa y Sociedades) está facultada para designar temporalmente un sustituto que ejerza el cargo con las mismas atribuciones de voz y voto del titular. Dicha designación debe ser informada al presidente del órgano colegiado respectivo. El sustituto designado debe cumplir con las competencias requeridas para representar y ejercer el cargo con las mismas atribuciones de la Gerencia General.

Artículo 14º. Funciones de la Secretaría.

La Secretaría de la Junta Directiva Nacional debe brindar el apoyo logístico a la Junta Directiva Nacional, y depende jerárquica y funcionalmente a este Órgano de Dirección, así mismo tiene las siguientes funciones:

- a) Remitir a los participantes de la sesión del Comité o de la Comisión, dentro del plazo indicado en este Reglamento, el orden del día junto con la documentación.
- b) Coadyuvar con la Presidencia en la remisión de la convocatoria a sesiones ordinarias adicionales.
- c) Levantar las actas de las sesiones de los Comités o las Comisiones y custodiar los libros correspondientes.
- d) Archivar la respectiva documentación.
- e) Diligenciar el despacho de los asuntos del Comité o la Comisión.
- f) Comunicar los acuerdos del Comité o la Comisión.
- g) Informar trimestralmente sobre el seguimiento de acuerdos adoptados por el Comité o la Comisión.

Artículo 15º. Convocatoria, lugar y frecuencia de las sesiones.

Las sesiones de los Comités técnicos y Comisiones deben celebrarse en la Sala de Sesiones de Junta Directiva (Nacional y Sociedades) en el domicilio principal de cada entidad según corresponda, salvo que, alguno de estos órganos acuerde celebrarla en otro lugar, o bien de manera virtual mediante la plataforma tecnológica oficial utilizada por el Banco Popular o sus Sociedades, para lo cual, se debe garantizar la colegialidad, simultaneidad, interactividad, integralidad y confidencialidad de las sesiones, además de:

- Ser llevada a cabo mediante video conferencia que contemple video, audio y datos que garantice una comunicación y participación activa de los miembros.
- Quién(es) asistan de manera virtual debe permanecer activo durante la celebración de la sesión completa.

La realización de las sesiones virtuales se efectúa de conformidad con lo establecido en el Reglamento para la Celebración de Sesiones de Órganos Colegiados en Forma Virtual en el Conglomerado Financiero del Banco Popular.

El presidente de cada Comité técnico o comisión es el encargado de coordinar las convocatorias de las sesiones ordinarias de los órganos colegiados, No obstante, si considera que la reunión no debe celebrarse, así lo debe comunicar a la brevedad a todas las personas que integran ese órgano y a la Secretaría.

Los comités y comisiones pueden sesionar en forma extraordinaria cuando existan asuntos urgentes que, por sus implicaciones y por el interés público, no convenga posponer hasta la próxima sesión ordinaria. Estas sesiones deben ser convocadas por la Presidencia de cada órgano colegiado, o al menos, por tres de sus miembros con voz y voto, quienes para este efecto deben formular una solicitud por escrito especificando el objeto de la sesión y la fecha en que esta debe realizarse.

La convocatoria a sesiones extraordinarias debe efectuarse con no menos de 24 horas de anticipación a la hora señalada para su realización, salvo casos de urgencia en que decidan sesionar todos los miembros por unanimidad, estando todos presentes.

Artículo 16° Recepción de información para la elaboración de la agenda

Las dependencias que requieran presentar informes ante los Comités Técnicos o Comisiones que formen parte de los temas o informes calendarizados, deben gestionarlo a través del formulario “Solicitud de Inclusión de informes en los Órganos Colegiados del CFBPDC”. En caso de que se deba elevar temas que no formen parte de la Estructura de la Calendarización de Informes Anuales (CIA), se debe de gestionar lo establecido en el “Procedimiento para elevar temas a los Órganos Colegiados del CFBPDC.”

La Gerencia General es la responsable de elevar la documentación a la Secretaría de la Junta Directiva Nacional, a más tardar tres días hábiles antes de que se efectúe la sesión y que se realice el cierre de la agenda; para casos extraordinario al menos un día con la aprobación del presidente del Comité Técnico o Comisión.

Artículo 17°. Orden del día.

De conformidad con la Ley general de la Administración Pública, los asuntos son tratados según el orden del día. Para los casos de temas que no figuren en el orden del día, deben estar presentes la mayoría absoluta de los miembros del Órgano Colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de todos ellos.

El orden del día debe ser propuesta por el presidente del órgano colegiado y está conformada por asuntos de carácter informativos y resolutivos.

El orden del día del comité técnico o la comisión debe contener como mínimo los temas por tratar, con el responsable de su presentación y el tiempo estimado para su exposición.

El orden debe ser remitirse a cada miembro de la sesión al menos 48 horas antes de su celebración. Por lo anterior, la información que se eleve ante un órgano colegiado debe contar con la firma o visto bueno del Director superior inmediato de las dependencias.

No puede ser objeto de acuerdo, ningún tema o informe que no figure en el orden del día o cuyos antecedentes y documentos no sean remitidos en el plazo indicado en el párrafo anterior, salvo lo indicado en el primer párrafo de este artículo, respecto a la urgencia del informe y visto bueno de los miembros del Comité técnico o comisión.

Cuando alguno de los miembros con voz y voto de un Comité técnico o comisión considere que un tema del orden del día no cumple con los requerimientos para ser conocido y analizado, debe solicitar la exclusión del tema del “orden del día”.

El orden del día está conformado por la siguiente estructura:

- Aprobación del orden del día.
- Aprobación de actas
- Asuntos de la Presidencia.
- Asuntos de los Directores.
- Asuntos resolutivos
- Asuntos Informativos
- Asuntos varios u otros órganos colegiados

Artículo 18°. Cuórum.

El quorum queda válidamente constituido con la mayoría absoluta (participación de la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto).

El Comité técnico o Comisión puede invitar a las sesiones a los funcionarios que considere convenientes, los cuales tienen voz, pero no voto.

Artículo 19°. Discusión de temas.

Los temas por discutir en las sesiones de los Comités Técnico y Comisiones tienen que estar relacionados con los asuntos que sean parte del orden del día. Además, se espera que las intervenciones que se realicen durante las sesiones tengan un enfoque de aportación de valor a las discusiones y no se limiten a reiterar criterios o posiciones previamente emitidas por otros participantes de la sesión, así como procurar la participación de todos los miembros del Comité Técnico o Comisión.

Luego de votado un asunto no se permite intervención alguna sobre este, excepto el razonamiento del voto.

Artículo 20°. Adopción de acuerdos.

Las decisiones y los acuerdos de los Comités técnicos o las Comisiones se toman por mayoría absoluta. Los votos contrarios y las abstenciones se rigen por lo señalado en el artículo 57 de la Ley General de la Administración Pública.

Los acuerdos son adoptados por mayoría absoluta de los miembros asistentes. En caso de empate en la votación, la persona que preside el Comité Técnico o Comisión tiene doble voto (voto de calidad). Los votos en contra deben constar con el debido razonamiento en el acta respectiva. La responsabilidad de quienes discrepen de alguna decisión puede contemplarse mediante voto en contra de lo propuesto, con el detalle de su argumentación para (salvar el voto), ya que ninguno de los integrantes puede abstenerse de ejercer dicho derecho.

Los acuerdos de los Comités técnicos y las Comisiones que requieran una acción para su atención deben considerar, al menos, los siguientes aspectos:

- Descripción de la acción que debe realizarse
- Responsable asignado para la atención del acuerdo
- El plazo definido para la atención del acuerdo

Artículo 21°. Recurso de revisión.

Si alguna persona integrante de un Comité técnico o una Comisión interpone recurso de revisión contra un acuerdo, este se debe resolver al conocerse el acta de la respectiva sesión, salvo que, por considerarlo urgente, la Presidencia opte por conocerlo en una sesión ordinaria adicional.

El recurso debe plantearse a más tardar al discutirse el acta y se debe resolver en la misma sesión.

Las simples observaciones de forma no son recursos de revisión, pudiendo formularlas cualquier asistente con voz.

Artículo 22°. Actas.

De cada sesión se elabora un acta digital, la cual deberá contener la asistencia, las circunstancias de lugar físico o virtual y el tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, el plazo con el que los encargados de cumplir los acuerdos cuentan para ello, la forma y el resultado de la votación, indicando expresamente cómo votó cada integrante y el contenido de los acuerdos, todo lo cual permitirá conocer el motivo de los actos y se asentará en un libro que debe ser legalizado por quienes ostenten el cargo de titular de la Auditoría Interna y de la Dirección Jurídica Corporativa.

En las actas de los Comités técnicos o las Comisiones Corporativas se deben separar las deliberaciones y los acuerdos. Las actas serán firmadas en físico o digitalmente por la Presidencia y por aquellos directores del Comité técnico o de la Comisión que hubieren hecho constar su voto disidente, salvo que, por la normativa prudencial, deban ser firmadas por todas las personas integrantes presentes y aprobadas en la siguiente sesión ordinaria, salvo que causa justificada lo impida, debiéndose de aprobar inmediatamente, cuando sea posible. Antes carecen de firmeza los acuerdos tomados, salvo que las personas presentes que integren el Comité técnico o Comisión acuerden su firmeza por votación de dos tercios de la totalidad de las personas que integran el órgano correspondiente.

Los libros de actas deben estar disponibles para las autoridades judiciales y administrativas competentes en las oficinas de la Secretaría de la Junta Directiva Nacional y deben custodiarse con los plazos que los reglamentos y las leyes de la materia estipulen.

Artículo 23°. Archivos y registros oficiales.

Las grabaciones de las sesiones de los Comités constituyen un instrumento de ayuda para la confección de las actas, las cuales son almacenadas de conformidad con el Artículo 56 de la Ley General de la Administración Pública N° 6227 y la Ley del Sistema Nacional de Archivos Ley N° 7002.

La Secretaría General debe velar por el debido cuidado del almacenamiento de la información a la que puedan tener acceso terceras personas no autorizadas en el proceso de transcripción.

En los casos en que se requiera de un acta de las sesiones de los Comités técnicos o comisiones esta debe solicitarse a la Secretaría de la Junta Directiva Nacional, con copia para aprobación de la Presidencia del Órgano Colegiado correspondiente.

Artículo 24°. Calendarización de Informes Anuales (CIA)

La Calendarización de Informes Anuales (CIA) de cada Comité técnico o Comisión tiene como objetivo validar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de cada órgano colegiado; así mismo, La Calendarización de

Informes Anuales (CIA) está conformado por todos los informes periódicos que deben ser presentados a un Órgano Colegiado.

Las siguientes son características adicionales de los CIAS:

1. Cada CIA establece cuales temas deben elevarse al Órgano de Dirección.
2. Cada Comité y Comisiones debe de aprobar anualmente su CIA para el año en ejecución.
3. Para el proceso de elaboración de estas herramientas se debe considerar la congruencia con las prioridades regulatorias; así como aquellos acuerdos que fueron tomados de manera previa por el Órgano de Dirección.

En caso de requerir ajustes a un informe del CIA, la dependencia competente debe de elevar la solicitud ante el Órgano Colegiado respectivo para que este si lo considera oportuno, emita un acuerdo de modificación del CIA; el cual debe comunicarse a la Secretaría General de la Junta Directiva Nacional y al Área de Gobierno Corporativo para su debida gestión.

Artículo 25°. Rendición de cuentas

Con el fin de lograr una efectiva rendición de cuentas por parte de los Comités Técnicos o Comisiones del CFBPDC, el Área de Gobierno Corporativo debe presentar en cada Comité Técnico o Comisión un informe trimestral en el cual detalle los resultados de la gestión de la efectividad de cada Órgano Colegiado, para posteriormente elevar esta información ante la Junta Directiva Nacional; lo anterior, con el fin de validar el cumplimiento de los roles y responsabilidades establecidas en las normas que regulan el funcionamiento de cada Comité Técnico o Comisión.

Para el análisis del resultado de la gestión de la efectividad de cada Comité Técnico o Comisión se debe considerar los indicadores establecidos en la norma interna "Metodología para la definición y medición del sistema de gestión de la efectividad de la Gobernanza de los órganos de colegiados del CFBPDC."

Artículo 26°. Mecanismos de comunicación entre Órganos Colegiados

La Junta Directiva Nacional como Órgano máximo contralor, y principal responsable del Conglomerado Financiero, ha establecido el anexo II, "Formulario para la comunicación de acuerdos o hechos significativos entre Órganos Colegiados del CFBPDC" como el mecanismo de comunicación y coordinación entre los Órganos Colegiados del CFBPDC para tratar temas relevantes entre la controladora y sus Órganos Colegiados.

Adicionalmente, en el orden de día, se establece un punto de agenda para abordar temas relacionados con la comunicación entre órganos colegiados cuando corresponda.

CAPÍTULO III

Organización y funcionamiento de los Comités Técnicos y de las Comisiones del CFBPDC

Sección I. Organización y funcionamiento de los Comités Técnicos.

Artículo 27°. Objetivos de los Comités Técnicos y Comisiones.

El alcance y funcionamiento detallado de los Comités Técnicos y Comisiones, se encuentra establecido en el Código de Buen Gobierno Corporativo del CFBPDC.

Artículo 28º. Fundamento del Comité Corporativo de Auditoría.

El Comité Corporativo de Auditoría Interna tiene su fundamento en el Artículo 25. del Acuerdo CONASSIF 4-16 “Reglamento Sobre Gobierno Corporativo”, el cual cita que la conformación del Comité de Auditoría debe garantizar el ejercicio de un juicio independiente.

Es inherente al desarrollo de sus funciones el hacer, conocer y reconocer en todo el ámbito del Conglomerado Financiero el respaldo a la labor de las Auditorías Internas, con respecto a la naturaleza y alcance de su misión.

Artículo 29º. Conformación del Comité Corporativo de Auditoría.

El Comité Corporativo de Auditoría es un cuerpo colegiado integrado de la siguiente manera:

Miembros con voz y voto:

- a) Mínimo dos y hasta tres directores de la Junta Directiva Nacional, uno de los cuales ejerce el rol de la Presidencia del Comité.

Otros participantes no miembros con voz, pero sin voto:

- a) Un miembro externo quien funge como asesor independiente de este comité.
- b) El Gerente General Corporativo o el Subgerente General de Operaciones.
- c) El Auditor Interno del Banco Popular, o bien, el Subauditor y en casos excepcionales la persona quien este designe.
- d) Para los puntos de la agenda en los que se analicen temas de las Sociedades, se debe convocar previa invitación a la Gerencia General de la Sociedad o el representante quien este designe y al auditor interno correspondiente.
- e) Cualquier otra persona que, a juicio del Comité, deba asistir en calidad de invitado.

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

Todos sus miembros deben poseer las habilidades, los conocimientos y la experiencia demostrable en el manejo y la comprensión de la información financiera, así como de temas de contabilidad y auditoría, todo de conformidad con el Acuerdo CONASSIF 4-16, Reglamento sobre Gobierno Corporativo.

Artículo 30º. Funciones del Comité Corporativo de Auditoría.

El Comité Corporativo de Auditoría debe conocer sobre aquellos asuntos propuestos por la Junta Directiva Nacional, las Juntas Directivas de las Sociedades, la Gerencia General Corporativa, las Auditorías Internas, así como, cualquier otro que considere pertinente, relacionados con los roles y responsabilidades de este Comité.

Son funciones de este Comité:

- a) Revisar el proceso de reporte financiero e informar a la respectiva Junta Directiva sobre la confiabilidad de los procesos contables y financieros, incluido el sistema de información gerencial.
- b) Supervisar e interactuar con auditores internos y externos.
- c) Proponer o recomendar a la respectiva Junta Directiva las condiciones de contratación y el nombramiento o revocación de la firma o auditor externo conforme los términos del Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por las superintendencias.
- d) Revisar y aprobar el programa anual de trabajo de cada auditoría interna del Conglomerado, así como el alcance y frecuencia de la auditoría externa de carácter conglomeral, de acuerdo con la normativa vigente.

- e) Vigilar que la Alta Gerencia de cada entidad del Conglomerado Financiero toma las acciones correctivas necesarias en el momento oportuno para hacer frente a las debilidades de control, el incumplimiento de las políticas, leyes y reglamentos, así como otras situaciones identificadas por los auditores y el supervisor.
- f) Supervisar el cumplimiento de las políticas y prácticas contables.
- g) Conocer, revisar y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad, diseño y confiabilidad de los sistemas de información gerencial, así como, la efectividad del gobierno riesgos y control interno.
- h) Proponer al Órgano de Dirección, los candidatos para ocupar el cargo de auditor interno, excepto en el caso de las entidades supervisadas que se rigen por lo dispuesto en la Ley General de Control Interno, Ley 8292.
- i) Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la Auditoría Interna del Banco y de las Sociedades.
- j) Revisar la información financiera anual y trimestral antes de su remisión a la respectiva Junta Directiva, poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten al Conglomerado Financiero.
- k) Revisar y trasladar a la respectiva Junta Directiva, los estados financieros anuales auditados, los informes complementarios, las comunicaciones del auditor externo y demás informes de auditoría externa o interna.
- l) Conocer y dar seguimiento a los informes que remita la Contraloría General de la República en la materia de especialidad del Comité.
- m) Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen la Auditoría Externa, la respectiva Auditoría Interna y la Superintendencia correspondiente.
- n) Supervisar el proceso de reporte financiero, para informar a la Junta Directiva correspondiente sobre la confiabilidad de los procesos contables y financieros, incluido el sistema de información gerencial.
- o) Conocer, revisar y analizar la evaluación y ejecución presupuestaria. Así como el resultado producto de la evaluación PAO.
- p) Conocer, revisar y analizar las modificaciones presupuestarias cuya aprobación dependa de la Junta Directiva Nacional.
- q) Conocer, revisar y analizar el informe de liquidación presupuestaria anual.
- r) Aprobar la formulación del Plan Estratégico de A.I.; así como su seguimiento al cumplimiento de este.
- s) Someter a discusión, revisión y aprobación los informes correspondientes a las Auditorías Internas de las Sociedades, según el CIA.

Artículo 31º. Fundamento del Comité Corporativo de Riesgo.

El Comité Corporativo de Riesgo tiene su fundamento en el Acuerdo SUGEF 2-10, Reglamento sobre la Administración Integral de Riesgos y debe apoyar y asesorar a la Junta Directiva Nacional en lo referente a la estrategia de gestión integral de riesgos del Conglomerado Financiero.

Deberá proponer políticas, criterios y lineamientos destinados a establecer el apetito, tolerancia y la capacidad de riesgo. Asimismo, deberá velar porque el Conglomerado Financiero realice sus operaciones dentro de un marco controlado de riesgos, que garantice su sostenibilidad económica y operativa.

Artículo 32º. Conformación del Comité Corporativo de Riesgo.

El Comité Corporativo de Riesgo es un cuerpo colegiado integrado de la siguiente manera:

Miembros con voz y voto:

- a) Mínimo dos y hasta tres directores de la Junta Directiva Nacional, uno de los cuales ejercerá el rol de la Presidencia del Comité.
- b) Un miembro externo quien fungirá como asesor independiente de este comité.
- c) El Gerente General Corporativo o a quien este designe.

- d) El Director Corporativo de Riesgo, o quien este designe.

Otros participantes no miembros con voz, pero sin voto:

- a) Para los puntos de la agenda en los que se analicen temas de las Sociedades, se debe convocar previa invitación a la Gerencia General de la Sociedad o el representante quien este designe y al oficial de riesgos correspondiente.
- b) Cualquier otra persona que, a juicio del Comité, deba asistir en calidad de invitado.

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

Artículo 33°. Funciones del Comité Corporativo de Riesgo.

El Comité Corporativo de Riesgo ejerce sus funciones sobre el Banco y todas las Sociedades que conforman el Conglomerado Financiero y conoce sobre aquellos asuntos propuestos por la Junta Directiva Nacional, las Juntas Directivas de las Sociedades, la Gerencia General Corporativa, el Director Corporativo de Riesgo, así como cualquier otro que considere pertinente, relacionados con los roles y responsabilidades de este Comité.

Son funciones de este Comité:

- a) Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados, tanto por la Junta Directiva Nacional, como por las Juntas Directivas de las Sociedades, según corresponda. Entre otros aspectos que estime pertinentes, el Comité Corporativo de Riesgo debe referirse al impacto de dichos riesgos sobre la estabilidad y solvencia del Conglomerado Financiero.
- b) Informar a la Junta Directiva Nacional los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo del Conglomerado Financiero.
- c) Informar a las Juntas Directivas de las Sociedades los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de cada entidad, según corresponda.
- d) Recomendar límites, estrategias y políticas que coadyuven con una efectiva administración de riesgos, así como definir los escenarios y el horizonte temporal en los cuales pueden aceptarse excesos a los límites aprobados o excepciones a las políticas, así como los posibles cursos de acción o mecanismos mediante los cuales se regularice la situación. La definición de escenarios debe considerar tanto eventos originados en acciones de la propia entidad como circunstancias de su entorno.
- e) Conocer y promover procedimientos y metodologías para la administración de los riesgos.
- f) Proponer planes de contingencia en materia de riesgos para la aprobación de la Junta Directiva Nacional y de las Juntas Directivas de las Sociedades, según corresponda.
- g) Proponer a la Junta Directiva Nacional y a las Juntas Directivas de las Sociedades, según corresponda, la designación de la firma auditora o el profesional independiente para la auditoría del proceso de administración integral de riesgos.
- h) Proponer para la aprobación de la Junta Directiva Nacional y de las Juntas Directivas de las Sociedades, según corresponda, los sistemas y metodologías de medición del nivel de exposición a los diferentes riesgos a los cuales se encuentra expuesto el Conglomerado Financiero, incluyendo metodologías de análisis de estrés.
- i) Las demás funciones y requerimientos que le establezca la Junta Directiva Nacional y las Juntas Directivas de las Sociedades

Artículo 34º. Fundamento del Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones.

El Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones está fundamentado en los Artículos 27 y 28 del Acuerdo CONASSIF 4-16 “Reglamento Sobre de Gobierno Corporativo” y es el responsable de identificar y postular a los candidatos al Órgano de Dirección, tomando en cuenta los criterios y disposiciones establecidos en la sección V del Capítulo II del Acuerdo CONASSIF 4-16.

Adicionalmente este comité es el responsable de supervisar el diseño y el funcionamiento del sistema de incentivos para que sea consistente con la cultura de la entidad, la declaración del Apetito de Riesgo y la estrategia. Debe estar constituido de una manera que le permita ejercer un juicio competente e independiente sobre las políticas y prácticas de remuneración y los incentivos creados para gestionar el riesgo, el capital y la liquidez.

Artículo 35º. Conformación del Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones.

El Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones es un cuerpo colegiado integrado de la siguiente manera:

Miembros con voz y voto:

Mínimo dos y hasta tres directores de la Junta Directiva Nacional, uno de los cuales ejercerá el rol de la Presidencia del Comité.

Otros participantes no miembros con voz, pero sin voto:

- a) Un miembro externo quien fungirá como asesor independiente de este comité.
- b) El Gerente General Corporativo o Director de Capital Humano o quienes estos designen.
- c) Para los puntos de la agenda en los que se analicen temas de las Sociedades, se debe convocar previa invitación a la Gerencia General de la Sociedad o el representante quien este designe.
- d) Cualquier otra persona que, a juicio del Comité, deba asistir en calidad de invitado.

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

Artículo 36º. Funciones del Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones.

Son funciones de este Comité:

- a) Supervisar y revisar el diseño y funcionamiento de los sistemas de evaluación del desempeño, de incentivos y de remuneraciones de cada entidad del Conglomerado, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento del Conglomerado sobre el sistema de evaluación del desempeño basado en el Cuadro de Mando Integral (CMI) y en la Política Salarial integral del Conglomerado dictada por la Junta Directiva Nacional, sistemas que deben ser consistentes con la cultura, estrategia y declaración del apetito de riesgo de la respectiva entidad, supervisión que se lleva a cabo en los términos que indique la ley y demás normativa aplicable.
- b) Orientar el accionar del Conglomerado Financiero en la atención y el seguimiento oportuno de las actividades programadas en el año de gestión, con recomendaciones, criterios y ajustes mediante acuerdos que faciliten a las Juntas Directivas o a la Asamblea de Accionistas tomar las decisiones que correspondan.
- c) Revisar periódicamente la política salarial del Conglomerado Financiero.
- d) Velar por que la herramienta de medición del desempeño implementada garantice el alineamiento de los incentivos con el cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico del Conglomerado Financiero.

- e) Verificar que se defina un límite máximo para el pago del incentivo por el cumplimiento de la herramienta de medición del desempeño.
- f) Velar por que la Gerencia General Corporativa, junto con las Gerencias de las Sociedades, actualice la normativa del proceso de evaluación del Desempeño y lo remita para aprobación de la Junta Directiva Nacional. Verificar la elaboración anual por parte de la Gerencia General, tanto del Banco como de las Sociedades, del estudio de los resultados del Sistema de Evaluación del Desempeño y su aporte al logro de los objetivos estratégicos y demás elementos referenciales relevantes.
- g) Apoyar el proceso de selección de las personas que ocuparán un cargo de Alta Gerencia en el Conglomerado Financiero y de las Áreas de Control, de conformidad con el Procedimiento corporativo para el nombramiento de los miembros del Órgano de Dirección de las Sociedades Anónimas y de la Alta Gerencia del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal.
- h) Revisar los perfiles y recomendar a la respectiva Junta Directiva las modificaciones que correspondan de los puestos que conforman la Alta Gerencia y los del Auditor Interno y Subauditor, cuando corresponda.
- i) Velar por la existencia de un plan de sucesión de las personas que conforman la Alta Gerencia, así como las Juntas Directivas, cuando corresponda.
- j) Identificar y postular a los candidatos de las Juntas Directivas de las Sociedades del Conglomerado, tomando en cuenta los criterios y las disposiciones establecidos en la normativa prudencial dictada por el Órgano de Supervisión respectivo, así como los lineamientos que sobre esta materia ha dictado la Junta Directiva Nacional.
- k) Validar que los integrantes de las Juntas Directivas (Nacional y Sociedades Anónimas), Comités y Alta Gerencia del CFBPDC sean idóneos, en cumplimiento con los criterios de idoneidad establecidos en el Acuerdo CONASSF 15-22, Reglamento sobre Idoneidad y Desempeño de los Miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de Entidades y Empresas Supervisadas Manual acordes con en cuenta su tamaño, la estructura de propiedad y la naturaleza jurídica, el alcance y complejidad de sus operaciones, la estrategia corporativa, el Perfil de Riesgo y el potencial impacto de sus operaciones.
- l) Validar que los integrantes de las Juntas Directivas (Nacional y Sociedades Anónimas) Comités y Alta Gerencia del CFBPDC, cuenten con un buen desempeño, en cumplimiento con los elementos considerados para evaluar el desempeño establecidos en el Acuerdo CONASSF 15-22, Manual Reglamento sobre Idoneidad y Desempeño de los Miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de Entidades y Empresas Supervisadas acordes con en cuenta su tamaño, la estructura de propiedad y la naturaleza jurídica, el alcance y complejidad de sus operaciones, la estrategia corporativa, el Perfil de Riesgo y el potencial impacto de sus operaciones.
- m) Coordinar con la Secretaría General de la Junta Directiva Nacional y con la Administración del Banco la recepción de los documentos de las personas candidatas para ocupar cargos en las Juntas de Crédito Local, procurando que le sean remitidos a la mayor brevedad, a partir del aviso que deberá publicar la Secretaría General por instrucción de la Junta Directiva Nacional.
- n) Recomendar a la Junta Directiva Nacional el nombramiento de las personas que conformarán las Juntas de Crédito Local para el periodo que corresponda.
- o) Llevar a cabo la logística, organización, ejecución y propuesta de integración de las Juntas de Crédito Local. Para desarrollar esta función se contará con una unidad especializada la cual estará integrada por la Secretaría General y la Asesoría Jurídica ambas de la Junta Directiva Nacional, quienes se harán acompañar por las áreas de la administración competentes para desarrollar su labor.
- p) Evaluar los candidatos para el puesto de Auditor Interno del Banco y de las Sociedades, así como, para el puesto de Subauditor, cuando corresponda.
- q) Proponer, a la Junta Directiva Nacional, los candidatos a miembros externos de los Comités Técnicos.
- r) Cualquier otro acuerdo o resolución que sea encomendada por las Juntas Directivas según corresponda, siempre y cuando, se encuentre asociado con sus responsabilidades.

Artículo 37º. Fundamento del Comité Corporativo de Tecnología de Información.

El Comité Corporativo de Tecnología de Información tiene su fundamento en el Acuerdo Conassif 5-24, Reglamento General de Gobierno y Gestión de la Tecnología De Información. Debe orientarse principalmente a asegurar que las tecnologías de información sean consistentes con la estrategia del Conglomerado Financiero, y contribuyan en la consecución de los beneficios esperados, eficiencia, productividad y competitividad. Asimismo, debe velar por la gobernanza de las T.I y gestionar de forma integral los riesgos relacionados con las tecnologías e información, considerando su naturaleza, complejidad, modelo de negocio, volumen de operaciones, criticidad de sus procesos y la dependencia tecnológica que estas tienen en los procesos de T.I.

Este Comité debe velar por que los insumos de información y análisis que genera sean empleados para la toma de decisiones.

Artículo 38º. Conformación del Comité Corporativo de Tecnología de Información.

El Comité Corporativo de Tecnología de Información es un cuerpo colegiado integrado de la siguiente manera:

Miembros con voz y voto:

- a) Mínimo dos y hasta tres directores de la Junta Directiva Nacional, uno de los cuales ejercerá el rol de la Presidencia del Comité.

Otros participantes no miembros con voz, pero sin voto:

- a) Un miembro externo quien fungirá como asesor independiente de este comité.
- b) El gerente general corporativo, el subgerente general de Operaciones o el director general de Transformación e Innovación con voz,
- c) Director general de Transformación e Innovación.
- d) El director de Tecnología de Información.
- e) El director corporativo de Riesgo, o quien este designe.
- f) Para los puntos de la agenda en los que se analicen temas de las Sociedades, se debe convocar previa invitación a la Gerencia General de la Sociedad o el representante quien este designe y el encargado de Tecnología de Información correspondiente.
- g) Cualquier otra persona que, a juicio del Comité, deba asistir en calidad de invitado.

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

Artículo 39º. Funciones del Comité Corporativo de Tecnología de Información.

El Comité Corporativo de Tecnología de Información debe conocer sobre aquellos asuntos propuestos por la Junta Directiva Nacional, las Juntas Directivas de las Sociedades, la Gerencia General Corporativa, las Áreas de Tecnología de Información del Banco y de las Sociedades, así como, cualquier otro que considere pertinente, relacionados con los roles y responsabilidades de este Comité.

Las siguientes son funciones de este Comité, pero no limitadas a estas:

- a) Velar por la implementación de los procesos de la gestión de tecnologías de información.
- b) Asesorar en la formulación de las estrategias, metas de tecnologías de información y velar por su cumplimiento.

- c) Proponer las políticas generales con base en el marco de gestión de tecnologías de información.
- d) Recomendar las prioridades para las inversiones en tecnologías de información.
- e) Proponer los niveles de tolerancia al riesgo de tecnologías de información en congruencia con el perfil tecnológico de la entidad.
- f) Velar por que la gerencia gestione el riesgo de tecnologías de información en concordancia con las estrategias y políticas aprobadas.
- g) Analizar el Plan de Acción y sus ajustes que atiendan el reporte de supervisión de tecnologías de información.
- h) Dar seguimiento a las acciones contenidas en el Plan de Acción.

Artículo 40°. Fundamento del Comité Corporativo de Cumplimiento.

El Comité Corporativo de Cumplimiento tiene su fundamento en el acuerdo SUGEF 12-21, Reglamento para la Prevención del Riesgo de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, aplicable a los sujetos obligados por el artículo 14 de la Ley 7786.

Este Comité debe brindar apoyo a la Junta Directiva Nacional en la vigilancia de la gestión eficiente del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

Artículo 41°. Conformación del Comité Corporativo de Cumplimiento.

El Comité Corporativo Cumplimiento es un cuerpo colegiado integrado de la siguiente manera:

Miembros con voz y voto:

- a) Mínimo dos y hasta tres directores de la Junta Directiva Nacional, uno de los cuales ejercerá el rol de la Presidencia del Comité.
- b) Un miembro externo quien fungirá como asesor independiente de este comité,
- c) El Gerente General Corporativo.
- d) El Oficial de Cumplimiento, solo con voz.
- e) Un funcionario de alto nivel del área de negocios, o su suplente.

Otros participantes no miembros con voz, pero sin voto

- a) Un miembro externo quien fungirá como asesor independiente de este comité,
- b) Para los puntos de la agenda en los que se analicen temas de las Sociedades, se debe convocar previa invitación a la Gerencia General de la Sociedad o el representante quien este designe y al oficial de cumplimiento correspondiente.
- c) Cualquier otra persona que, a juicio del Comité, deba asistir en calidad de invitado.

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

Artículo 42°. Funciones del Comité Corporativo de Cumplimiento.

El Comité Corporativo de Cumplimiento conoce sobre aquellos asuntos propuestos por la Junta Directiva Nacional, las Juntas Directivas de las Sociedades, la Gerencia General Corporativa, los Oficiales de Cumplimiento del Banco y de las Sociedades, así como cualquier otro que considere pertinente, relacionados con los roles y responsabilidades de este Comité.

Las siguientes son funciones de este Comité, pero no limitadas a estas:

- a) Revisar las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por el sujeto obligado para cumplir con el marco normativo vigente en materia de LC/FT/FPADM.
- b) Proponer a las Juntas Directivas, tanto Nacional como de las Sociedades, las políticas de confidencialidad en el manejo de la información propia respecto a empleados, directivos y socios y aquella a la que tienen acceso, en el tratamiento de los temas relacionados con LC/FT/FPADM.
- c) Proponer el apartado sobre las políticas para la prevención de LC/FT/FPADM que se deben incluir en el Código de Conducta para su aprobación por parte del órgano de dirección. Este apartado debe incluir al menos: las responsabilidades, consecuencias legales y medidas o sanciones disciplinarias relacionadas con este tema.
- d) Conocer el plan de trabajo de las oficinas de cumplimiento y elevarlo a las Juntas Directivas correspondientes; así mismo vigila periódicamente el cumplimiento del Plan.
- e) Presentar informes a las Juntas Directivas, tanto Nacional como de las Sociedades, sobre la exposición al riesgo de LC/FT/FPADM, con la periodicidad establecida en la normativa que regula su funcionamiento, pero al menos de forma semestral y además en los casos en que existan situaciones relevantes de reportar. Asimismo, al menos en forma semestral debe informar sobre el seguimiento de los planes correctivos definidos por el sujeto obligado para subsanar las debilidades y oportunidades de mejora identificadas en los estudios de las auditorías interna y externa, informes de la superintendencia respectiva, de la evaluación de riesgos de LC/FT/FPADM del sujeto obligado, por la oficina de cumplimiento y por el comité de cumplimiento.
- f) Además de todas las funciones establecidas en el Artículo 3, del Manual de Cumplimiento Corporativo de políticas y procedimientos para la prevención y gestión de riesgos de Legitimación de Capitales, del Financiamiento al Terrorismo y a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LC/FT/FPADM).

Sección II. Organización y funcionamiento de las Comisiones.

Artículo 43º. Fundamento de la Comisión de Pautas y Banca Social.

La Comisión de Pautas y Banca Social tiene como objetivo planificar acciones relacionadas con los productos de con la Banca Social, y Fodempyme, I, mediante el análisis de temas y la propuesta de acuerdos que faciliten a la Junta Directiva Nacional y a otros órganos del Banco la información, el conocimiento y la toma de decisiones; Adicionalmente debe analizar y dar seguimiento a las pautas emitidas por la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras.

Artículo 44º. Conformación de la Comisión de Pautas y Banca Social.

La Comisión de Pautas y Banca Social es un cuerpo colegiado integrado por mínimo dos y hasta tres miembros de Junta Directiva Nacional, todos con voz y voto

Artículo 45º. Funciones de la Comisión de Pautas y Banca Social.

Las siguientes son funciones de esta Comisión, pero no limitadas a estas:

- a) Conocer, analizar y dar seguimiento a las pautas definidas por la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras y emitir las recomendaciones pertinentes para su aplicación.
- b) Velar por la congruencia entre las pautas de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras, los alcances del marco estratégico institucional y sus elementos.
- c) Conocer las propuestas de ajuste de previo a dirigir la recomendación respectiva ante la Comisión de Asuntos Jurídicos, de la Dirección Corporativa de Riesgo, de la Oficina de Cumplimiento o demás instancias de la estructura de Gobierno Corporativo en relación con: emisión y modificación de las políticas

y reglamentos relacionados con los Fondos Especiales, Fodemipyme, pignoración, el crédito con Bono Familiar de la Vivienda y la Banca de Desarrollo Empresarial.

- d) Conocer los informes trimestrales de gestión que disponga la respectiva ley o reglamentos que remita el Fodemipyme y, cuando se considere necesario, elevar a la Junta Directiva Nacional las medidas o recomendaciones pertinentes.
- e) Conocer los informes trimestrales de gestión del Sistema de Banca para el Desarrollo, de la Banca Social y la Banca Empresarial y, cuando se considere necesario, elevar a la Junta Directiva Nacional las medidas o recomendaciones pertinentes.
- f) Conocer la propuesta de la Administración y elevar ante la Junta Directiva Nacional la solicitud de recursos financieros para capitalizar los Fondos Especiales provenientes de las utilidades percibidas anualmente por el Banco, según lo normado por Ley.
- g) Conocer y recomendar los proyectos por financiar con recursos del Fondo de Servicios de Desarrollo Empresarial del Fodemipyme.
- h) Recibir, conocer y analizar las recomendaciones que en materia del Fodemipyme, el Sistema de Banca para el Desarrollo y Fondos Especiales realicen la Auditoría Interna, Auditoría Externa u órgano de supervisor externo e instruir a la Administración el desarrollo de la atención.
- i) Atender las recomendaciones y los acuerdos de la Junta Directiva Nacional en relación con los Fondos Especiales, el Fodemipyme y el Sistema de Banca para el Desarrollo.
- j) Recibir, conocer y analizar, mediante la valoración de iniciativas remitidas por la Gerencia General Corporativa, mejoras en el funcionamiento de los Fondos Especiales, el Fodemipyme y el Sistema de Banca para el Desarrollo.
- k) Cualquier otra función adicional que sea asignada por la Junta Directiva Nacional.
- l) Recibir, conocer y analizar la documentación que remite el Directorio Nacional de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras a la Junta Directiva Nacional.

Artículo 46°. Fundamento de las Comisiones Especiales.

Cuando un determinado asunto por la complejidad o importancia no pueda ser estudiado y resuelto inmediatamente en sesiones de Junta Directiva Nacional, esta puede encargarle a una Comisión Especial que se designe expresamente para ello, que rinda dictamen sobre el asunto en cuestión. En el acuerdo de traslado de las comisiones especiales creadas para conocer un asunto concreto, se deberá señalar necesariamente, el término dentro del cual deberá ser presentado el referido informe.

Artículo 47°. Prórroga del plazo para las Comisiones Especiales.

Las Comisiones Especiales a las que se les otorgó plazo podrán solicitar plazo adicional cuando se trate de asuntos en los que, por falta de información, por lo extenso de los documentos o a causa de la complejidad de estos, no resultare posible rendir el informe dentro del plazo otorgado.

Artículo 48°. Anexos.

- Anexo I, Perfil del director del Órgano Colegiado.
- Anexo II, Formulario para la comunicación de acuerdos o hechos significativos entre Órganos Colegiados del CFBPDC.



Anexo II Formulario Anexo I Perfil del
para Comunicación Al Director del Órgano Colegiado

M.Sc Juan Luis León Blanco, Secretario General.—1 vez.—(IN2024906416).

La Junta Directiva Nacional en su calidad de tal y actuando en funciones propias de Asamblea de Accionistas, mediante Sesión Ordinaria n.º 6146 acuerdo n.º 1049 celebrada el 25 de setiembre del 2024, aprobaron modificar el Reglamento para la Organización y Funcionamiento de la Junta Directiva Nacional y de las Juntas Directivas de las Sociedades Anónimas del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal, en los siguientes términos:

REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA NACIONAL Y DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS DE DEL CONGLOMERADO FINANCIERO BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1º. Fundamento.

El presente reglamento se fundamenta en el artículo 24, inciso b, y en el artículo 25 de la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal (Ley No. 4351), así como en los siguiente normativa prudencial relacionada: Acuerdo CONASSIF 4-16 "Reglamento sobre Gobierno Corporativo", Acuerdo Conassif 15-22 Sugef 2-10, "Reglamento sobre Administración Integral de Riesgos", CONASSIF 5-24, "Reglamento General De Gobierno Y Gestión De La Tecnología De Información" y CONASSIF 12-21 "Reglamento para la Prevención del Riesgo de Legitimación De Capitales, Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, aplicable a los Sujetos Obligados por El Artículo 14 De La Ley 7786" "Reglamento Sobre Idoneidad y Desempeño de los Miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de Entidades y Empresas Supervisadas", CONASSIF 16-22 Reglamento sobre Supervisión Consolidada, Código de Buen Gobierno Corporativo, entre otros El presente reglamento regula la organización y el funcionamiento de la Junta Directiva Nacional, de las Juntas Directivas de las Sociedades y de la Asamblea de cuotistas de Popular Servicios Compartidos Responsabilidad Limitada que conforman el Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal (en adelante, Conglomerado Financiero).

Además, este reglamento se encuentra alienado a lo establecido en los Pactos Constitutivos de cada una de las Sociedades y el estatuto de la R.L. que conforman el Conglomerado Financiero.

Artículo 2º. Responsable general del Conglomerado Financiero.

La Junta Directiva Nacional del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, actuando como Asamblea de Accionistas de las Sociedades y Asamblea de cuotistas de la R.L., es el máximo órgano de gobernanza del Conglomerado Financiero, el cual incluye al Banco Popular y de Desarrollo Comunal (en adelante, Banco Popular), así como a sus Sociedades Anónimas y la Sociedad Responsabilidad Limitada. Asimismo, es el órgano responsable de la estrategia, la gestión de riesgos, la solidez y solvencia financiera, la organización interna y la estructura de la gobernanza del Conglomerado Financiero, considerando la responsabilidad subsidiaria e ilimitada que posee el Banco Popular como entidad controladora ante las acciones de las Sociedades que conforman el Conglomerado Financiero, según la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica No 7558.

La Junta Directiva Nacional debe delegar las tareas de gestión a la Administración, más no así la responsabilidad; así mismo debe rendir cuentas por la gestión de los recursos, y el seguimiento de las acciones de sus directores en el ejercicio de sus funciones, así como de los comités y comisiones que la conforman.

Artículo 3°. Responsable general de las sociedades.

La junta directiva de las Sociedades Anónimas y la Asamblea de Cuotistas (en adelante Juntas Directivas de las Sociedades) son los órganos responsables de que sus políticas, la correcta administración, estrategia comercial y gestión de riesgos se encuentren alineadas con las del Conglomerado Financiero. Asimismo, es la responsable de la solidez y solvencia financiera de las sociedades Anónimas y de R.L respectivas en concordancia con las expectativas del Banco Popular como único accionista.

Adicionalmente, la junta directiva de cada sociedad debe asegurar el cumplimiento del Modelo de la Gobernanza promulgados por la Junta Directiva Nacional, las disposiciones establecidas en las leyes y la normativa aplicable. Además, debe ejecutar acciones que faciliten y promuevan respeto, alineación y cumplimiento de las estrategias y los lineamientos corporativos.

Por otra parte, este órgano delegará las tareas operativas, pero no la responsabilidad, y deberá rendir cuentas por la gestión de los recursos y por el seguimiento de las acciones de sus directores en el ejercicio de sus funciones respondiendo en los términos que indica el artículo 189 del Código de Comercio.

De manera particular, la Junta Directiva de Popular Pensiones y de Popular Sociedad de Fondos de Inversión, dado que posee comités requeridos por su regulación, delegará las tareas operativas, pero no la responsabilidad, y deberá rendir cuentas por la gestión de los recursos y el seguimiento de las acciones de sus directores en el ejercicio de sus funciones y de los comités.

Artículo 4°. Definiciones.

Para efectos de este reglamento, se entiende por:

Alta Gerencia	Es la responsable del proceso de planeamiento, organización, dirección y control de los recursos organizacionales para el logro de los objetivos establecidos por el Órgano de Dirección. Según la estructura organizativa de la Entidad o del Vehículo de Administración de Recursos de Terceros, incluye a los empleados o funcionarios que, por su función, cargo o posición, intervienen o tienen la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la Entidad. La Alta Gerencia del CFBPDC está compuesta por: La Gerencia General Corporativa, , Subgerencias del BPDC y Gerencias de las Sociedades
Comités Técnicos	Órganos colegiados creados mediante un acuerdo que los regule como por ejemplo CONASSIF 4-16, CONASSIF 5-24, CONAASIF 12-21, SUGEF 2-10, entre otros que considere las regulaciones nacionales; cuyo objetivo es apoyar a la Junta Directiva Nacional y a las Juntas Directivas de las Sociedades cuando se requiera por alguna regulación específica para el cumplimiento de sus funciones, mediante el análisis exhaustivo de los temas de su competencia.
Comisiones	Órganos colegiados creados por la Junta Directiva Nacional que tienen por objetivo apoyar al cumplimiento de las funciones que el ordenamiento jurídico les haya asignado, o bien, procurar un mejor desempeño de las funciones asignadas a una sociedad. Una comisión es corporativa cuando su cometido sea apoyar a más de una junta directiva.
Comisiones especiales	Comisiones de carácter temporal, creadas cuando un determinado asunto, por su complejidad o importancia, no pueda ser estudiado y resuelto inmediatamente. Estas comisiones serán creadas por la Junta Directiva Nacional. Para el caso de las juntas

	directivas de las sociedades, podrán contar con estas comisiones siempre y cuando tengan la respectiva aprobación por parte de la Junta Directiva Nacional.
Conglomerado Financiero	El Banco Popular y sus Sociedades Anónimas (Popular Pensiones, Popular SAFI, Popular Seguros y Popular Valores, Popular Servicio Compartidos RL)
Conflicto de interés	Sin perjuicio de lo que indiquen otras disposiciones, se produce conflicto de interés cuando una persona colaboradora del Conglomerado Financiero está expuesta a una situación donde puede quedar en entredicho su independencia y objetividad para realizar cualquier acción, interna o externa, a nombre del Conglomerado. Esto, debido a intereses propios, del cónyuge o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad; o bien, cuando las personas antes citadas participen en el capital social de personas jurídicas o ejerzan puestos directivos o de representación en personas jurídicas que se relacionen o compitan con el Conglomerado Financiero. El conflicto de intereses involucra un conflicto entre la función pública y los intereses privados del funcionario público, en el que el funcionario público tiene intereses de índole privada que podrían influir de manera inadecuada en la ejecución de sus funciones y la responsabilidad oficial.
Controladora	El Banco Popular es institución controladora, cuyo objetivo es adquirir y administrar las acciones emitidas por las sociedades integrantes del CFBPDC, lo anterior considerando la responsabilidad subsidiaria e ilimitada que posee sobre estas.
Declaración de apetito de riesgo	La articulación por escrito del nivel y tipos de riesgo que el Conglomerado Financiero acepta o evita, con el fin de alcanzar sus objetivos. Incluye medidas cuantitativas expresadas en relación con los ingresos, el capital, medidas de riesgo, liquidez y otras mediciones pertinentes, según proceda. También incluye declaraciones cualitativas para hacer frente a los riesgos de reputación y de conducta, así como de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, entre otras.
Fiscalía	Órgano a cargo de un fiscal, responsable de vigilar las actividades que realiza una sociedad a la luz de lo dispuesto por el artículo 193 y siguientes del Código de Comercio.
Gobierno corporativo	Conjunto de relaciones entre la Administración, sus juntas directivas y otros grupos de interés, las cuales proveen la estructura para establecer los objetivos de la entidad, así como la forma y los medios tanto para alcanzarlos como para monitorear su cumplimiento. El gobierno corporativo define la manera como se asigna la autoridad y se toman las decisiones corporativas.
Junta Directiva Nacional	Máximo órgano colegiado del Conglomerado Financiero responsable del gobierno corporativo.
Juntas Directivas del Conglomerado Financiero	Junta Directiva Nacional y las Juntas Directivas de cada una de las Sociedades (Popular Pensiones, Popular SAFI, Popular Seguros y Popular Valores) y la Asamblea de Cuotistas de Popular Servicios Compartidos R.L.

Artículo 5º. La Idoneidad y desempeño de los miembros de las Juntas Directivas

Con el fin de garantizar un adecuado funcionamiento y cumplimiento de las funciones y responsabilidades de cada órgano colegiado y en cumplimiento con lo establecido en el Acuerdo CONASSIF 15-22, así como en el Manual para la regulación, aplicación y valoración de la Idoneidad y desempeño de los Órganos de Dirección y Alta Gerencia del CFBPDC, todos los directores de la Junta Directiva Nacional y de las Sociedades deben de ser idóneos y contar con una buena calificación respecto a su desempeño, según lo establecido en el manual supra citado.

Es competencia de la Junta Directiva Nacional en calidad de Asamblea de Accionistas, garantizar que el nombramiento de los directores que conformarán los Órganos de Dirección de las Sociedades cumpla con los criterios de idoneidad establecidos en las regulaciones correspondientes. Lo anterior, en alineamiento con el perfil profesional del miembro que establece el Acuerdo CONASSIF 4-16, Reglamento Sobre Gobierno Corporativo.

CAPÍTULO II

Organización y funcionamiento de la Junta Directiva Nacional

Sección I. Responsabilidades, sesiones, cuórum y asistencia

Artículo 6°. Responsabilidades generales de la Junta Directiva Nacional.

La Junta Directiva Nacional, como máximo órgano de gobernanza del Conglomerado Financiero, debe cumplir cada una de las responsabilidades establecidas en las leyes y la normativa aplicable.

Artículo 7°. Conformación de la Junta Directiva Nacional.

De acuerdo con la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal (Ley n.º 4351), la Junta Directiva Nacional está integrada de la siguiente manera:

- Tres directores nombrados por el Poder Ejecutivo, de los cuales al menos uno debe ser mujer.
- Cuatro directores designados por la Asamblea de los Trabajadores y Trabajadoras y ratificados por el Poder Ejecutivo, de los cuales al menos dos debe ser mujeres.

Con respecto a los directores nombrados por el Poder Ejecutivo, debe existir alternabilidad entre hombres y mujeres. La lista de directivos que designe la Asamblea de los Trabajadores y Trabajadoras debe estar integrada al menos por un cincuenta por ciento (50%) de mujeres.

Artículo 8°. Periodo de nombramiento de las personas que conforman la Junta Directiva Nacional.

Las personas que conforman la Junta Directiva Nacional son nombradas por cuatro años para el ejercicio de sus funciones y pueden ser reelectas. El plazo de nombramiento de los integrantes de la Junta Directiva Nacional del Banco Popular y Desarrollo Comunal se computa cada cuatro años del primero de agosto al treinta y uno de julio o cuando corresponda.

Los nombramientos que se realicen durante el cuatrienio de que se trate tienen vigencia hasta la finalización del respectivo período cuatrienal.

La Junta Directiva Nacional elige cada año, por mayoría de votos, a su presidente y vicepresidente.

Artículo 9°. Sesiones ordinarias.

La Junta Directiva Nacional se reúne ordinariamente al menos una vez por semana, los días y a la hora que esta acuerde en su primera sesión ordinaria de cada período cuatrienal. El día y hora de reunión acordado puede ser modificado mediante acuerdo adoptado en sesión ordinaria.

El orden del día, los antecedentes y los documentos relativos a los asuntos por tratar deben ser remitidos a cada participante de la sesión al menos 48 horas antes de su celebración. Si el intervalo entre una sesión y otra es inferior a 48 horas, se puede remitir con hasta 24 horas de antelación.

Artículo 10°. Sesiones extraordinarias.

La Junta Directiva Nacional puede sesionar en forma extraordinaria cuando existan asuntos urgentes que, por sus implicaciones y por el interés público, no convenga posponer hasta la próxima sesión ordinaria. Estas sesiones deben ser convocadas por la Presidencia de la Junta Directiva Nacional o al menos tres de sus miembros, quienes para este efecto debe formular una solicitud por escrito especificando el objeto de la sesión y la fecha en que esta debe verificarse. La convocatoria a sesiones extraordinarias debe efectuarse con no menos de 24 horas de anticipación a la hora señalada para su realización, salvo casos de urgencia o cuando decidan sesionar los miembros de la Junta por unanimidad, estando todos presentes.

Artículo 11° Recepción de información para la elaboración de la agenda

Las dependencias que requieran presentar informes ante la Junta Directiva Nacional o de las Sociedades que formen parte de los temas o informes calendarizados de las Juntas Directivas deben gestionarlo a través del oficio "Solicitud de Inclusión de informes en los Órganos Colegiados del CFBPDC", en caso que se deba elevar temas a dichos órganos de dirección y que no formen parte de la Estructura del Sistema de Información Gerencial (SIG) se debe de gestionar lo establecido en el "Procedimiento para elevar temas a los Órganos Colegiados del CFBPDC."

La Gerencia General es la responsable de elevar la documentación a la Secretaría de la Junta Directiva o de las Sociedades, a más tardar tres días hábiles antes de que se efectúe la sesión y que se realice el cierre de la agenda; para casos extraordinario al menos un día con la aprobación del presidente del Órgano de Dirección.

Artículo 12°. Orden del día.

El orden del día debe ser propuesta por el presidente del Órgano de Dirección y está conformada por asuntos de carácter informativos y resolutivos.

Las sesiones deben desarrollarse conforme al orden del día que para ese efecto prepare la Presidencia de la Junta Directiva Nacional, el cual puede ser modificado.

En la preparación, del orden de los asuntos es el siguiente:

- Aprobación de el orden del día
- Lectura y aprobación de actas anteriores (ordinarias o extraordinarias)
- Asuntos de los otros órganos colegiados (Juntas Directivas, Comités Técnicos y Comisiones)
- Informes de auditoría interna.
- Asuntos de la Gerencia General Corporativa.
- Comentarios y propuestas de los señores directores.
- Correspondencia.

Artículo 13°. Sede de las sesiones.

Las sesiones de la Junta Directiva Nacional deben celebrarse en la Sala de Sesiones de Junta Directiva en el domicilio principal del Banco Popular, salvo que, excepcionalmente, este órgano acuerde celebrarla en otro lugar, o bien, de manera virtual mediante la plataforma tecnológica oficial utilizada por el Banco Popular y en apego a los lineamientos establecidos en el *Reglamento para la celebración de sesiones de órganos colegiados en forma virtual en el Conglomerado Financiero Banco Popular*.

Artículo 14°. Cuórum para sesionar.

El cuórum de la Junta Directiva Nacional para sesionar válidamente es de cuatro directores, tanto en las sesiones ordinarias como en las extraordinarias. Cuando los asuntos sometidos a conocimiento y resolución de la Junta Directiva Nacional requieran la asistencia de un número mayor de directores, conforme al ordenamiento jurídico, así debe hacerse saber en la convocatoria respectiva.

Artículo 15°. Hora de inicio.

Las sesiones de la Junta Directiva Nacional deben iniciar de manera puntual, sin embargo, pueden dar por iniciada la sesión dentro de los treinta minutos siguientes a la hora señalada en cada convocatoria. La Secretaría de la Junta Directiva Nacional es la encargada de llevar el control de la hora de inicio de las sesiones a dicho órgano y del cómputo de los treinta minutos a los que hace referencia este artículo. En casos excepcionales, en los cuales los Directores y Directoras se encuentren atendiendo asuntos del Conglomerado Financiero o en sesiones de trabajo que no hayan finalizado y les impidan iniciar en el tiempo señalado; o por motivos de fuerza mayor, la sesión puede iniciar dentro del lapso de una hora después de la hora convocada.

Artículo 16°. Asistencia a las sesiones.

La asistencia de los miembros de la Junta Directiva Nacional a las sesiones es obligatoria; cuando, por justa causa, estén imposibilitados de asistir en forma presencial o participar de forma virtual, deben comunicarlo a la Presidencia de dicho órgano. La ausencia injustificada de un miembro durante cuatro sesiones consecutivas ordinarias es motivo para que se le apliquen las sanciones correspondientes de acuerdo con lo dispuesto en el inciso b del artículo 22 de la Ley Orgánica del Banco. La Junta Directiva Nacional no puede conceder permiso para ausentarse por causas personales a más de tres directores simultáneamente, salvo casos muy calificados.

Existe causa justificada para no asistir a sesión cuando alguno de los miembros se encuentre cumpliendo funciones propias de su cargo encomendadas por el presidente o por la Junta Directiva Nacional o por enfermedad u otra excusa razonable y formalmente justificada a juicio del presidente de la Junta Directiva Nacional o de esta. Existe excusa justificada para faltar a sesiones, además, debido a cumplir misiones en representación del Gobierno de la República o de una entidad pública; se entiende por misión oficial aquella en la que medie un acuerdo firme del respectivo jerarca y esta no puede extenderse por un período superior a un mes en forma continua. El máximo de ausencias justificadas anualmente es de quince sesiones.

En caso de ausencia física del director titular o ante la imposibilidad de que el director ausente pueda participar de la sesión virtual, su respectivo suplente debe sustituirlo y solo a uno de ellos se acredita el monto correspondiente a la dieta.

Artículo 17°. Limitaciones en asuntos de interés personal.

Cuando la Junta Directiva Nacional deba tratar asuntos donde algún director deba abstenerse de participar, sea por disposición normativa externa o interna, este se aumenta durante el tiempo de su discusión y resolución, y se abstiene también de emitir su voto. Al respecto, debe aplicarse la Política de Conflictos de Interés del Conglomerado Financiero, según corresponda.

Artículo 18°. Privacidad de las sesiones.

Las sesiones de la Junta Directiva Nacional son siempre privadas, salvo que los miembros presentes acuerden por unanimidad que el público en general o ciertas personas puedan tener acceso a la sesión, concediéndoles o no el derecho de participar en las deliberaciones con voz, pero sin voto.

Asimismo, la Junta Directiva Nacional pueden ordenar, según la gravedad o relevancia de los temas planteados, el carácter de sesión confidencial con las personas que estime convenientes y hacer resguardo de la información que allí se genere por no revestir carácter público. Cualquier funcionario del Conglomerado Financiero está obligado a asistir a las sesiones de Junta Directiva Nacional cuando sea citado por este órgano o el presidente, con el propósito de verter criterio técnico sobre algún asunto o simplemente brindar más información.

Artículo 19°. Participación de la Gerencia General Corporativa, la Auditoría Interna, la Asesoría Legal y la Dirección Corporativa de Riesgo, en las sesiones de Junta Directiva Nacional.

Salvo que la Junta Directiva Nacional disponga lo contrario, deben participar en las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, la Gerencia General Corporativa o su representante, la Asesoría Legal de la Junta Directiva Nacional y la Dirección Corporativa de Riesgos o su representante, con voz, pero sin voto.

La Auditoría o Subauditoría Interna deberá participar en las sesiones cuando se traten asuntos o temas de su competencia, es decir, informes u otros reportes emitidos por su despacho que deban ser conocidos por el Cuerpo Colegiado, y cuando así se solicite en forma expresa por parte de la Junta Directiva Nacional para que la asesore en asuntos de su competencia y conocimiento, donde asistirá con voz, pero sin voto.

En caso de ausencias justificadas y autorizadas por la Junta Directiva Nacional, los anteriores puestos serán sustituidos por quien dicho órgano designe.

Artículo 20°. Mayoría para adoptar acuerdos.

Salvo disposición legal en contrario, los acuerdos se toman por mayoría absoluta (participación de la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto), y por mayoría no inferior a cinco miembros en los siguientes casos:

- La designación en propiedad y la remoción de las personas designadas para los puestos de Gerencia General Corporativa y Subgerencias, Auditoría Interna y Subauditoría del Banco Popular.
- La creación de sucursales u oficinas auxiliares en cualquier parte del país.

Artículo 21°. Deliberación.

Todo acuerdo se toma con previa deliberación. Una vez se considere suficientemente discutido el asunto, este es sometido a votación. Cuando el acuerdo no sea votado por unanimidad, por petición del director que lo considere oportuno, se consigna literalmente en el acta la motivación de los votos salvados o las abstenciones que se susciten, siempre y cuando la ley ordene una abstención. Asimismo, se hace constar en el acta el razonamiento de voto solicitado por el director que considere oportuno, indicando las motivaciones particulares que le asisten para votar en la forma como lo hizo. Quienes salven el voto o se abstengan de votar son ajenos a las responsabilidades que competan en relación con el asunto particular para el cual ejercieron estas acciones.

Artículo 22°. Intervenciones.

Durante el desarrollo de la sesión, el presidente de la Junta Directiva Nacional debe conceder el uso de la palabra en el orden estricto que le haya sido solicitado. Las interrupciones al director que esté en uso de la palabra solo se permiten cuando este así lo acepte.

Artículo 23°. Mociones.

Los acuerdos de la Junta Directiva Nacional se toman con base en iniciativas o mociones, escritas o verbales, presentadas por los directores, las cuales se dejan constando en el acta de la sesión. Las propuestas que no se refieran al tema objeto de deliberación son eliminadas de la discusión.

Artículo 24°. Consignación en actas.

Los debates, las intervenciones de los miembros de la Junta Directiva Nacional, el gerente general corporativo, el auditor interno o Subauditor, el asesor legal de la junta directiva nacional, el director corporativo de riesgo y demás personas que concurran a la sesión, así como las resoluciones y demás actuaciones de la Junta Directiva Nacional deben quedar consignadas en actas, según la normativa aplicable para tal fin. Las actas son firmadas por el presidente y el secretario, y la Secretaría de la Junta Directiva Nacional las transcribirá de forma clara y precisa, procurando que la esencia de lo que se trate quede debidamente anotada con fidelidad. Para ello, se utilizan los medios tecnológicos que se consideren necesarios para el más exacto y completo registro de lo acontecido en la sesión.

Artículo 25°. Aprobación de actas.

En la sesión ordinaria siguiente, se debe someter a discusión el acta de la sesión anterior para efectos de su aprobación, y las modificaciones que se realicen deben incorporarse inmediatamente, salvo cuando, por motivos de fuerza mayor, no esté lista para ese día, en cuyo caso el acta corregida se conoce en la siguiente sesión de la Junta Directiva Nacional.

Artículo 26°. Copias de las actas.

Las copias de los borradores de las actas deben ser distribuidas por lo menos con 36 horas de anticipación a la sesión en la cual deban aprobarse. Se distribuye una copia para cada director, así como para el gerente general corporativo, los subgerentes, el auditor interno del Banco, el asesor legal de la Junta Directiva Nacional y el director corporativo de riesgo, así como una para el archivo de la Junta Directiva Nacional.

Artículo 27°. Dietas.

La Junta Directiva Nacional señalará las dietas que sus miembros devengarán para la asistencia a las sesiones de dicho órgano, juntas directivas de las Sociedades Anónimas, comités y comisiones; las cuales, no podrán superar el monto máximo autorizado a los bancos comerciales del Estado por sesión, según el Artículo 33 de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional.

Para el caso de los fiscales que participan en las Juntas Directivas o comités tendrán derecho a devengar las dietas establecidas en el presente artículo por la asistencia a las sesiones. Respecto a los gerentes, los subgerentes y los demás empleados del CFBPDC que asistieren a las sesiones no tendrán derecho al cobro de las dietas.

La remuneración total por concepto de dietas mensuales que los miembros de la Junta Directiva Nacional y de las Juntas Directivas de las Sociedades pertenecientes al Conglomerado Financiero devengarán por su asistencia a las sesiones de dichos órganos; en su conjunto, no podrá superar por mes el equivalente a 30 salarios base, según lo establece el artículo 44° de la Ley de Salarios de la Administración Pública.

La asistencia puntual de los miembros de las juntas directivas a las sesiones les dará derecho al cobro de dietas fijas, que irán determinadas claramente en los presupuestos anuales del CFBPDC.

Artículo 28°. Votación.

Salvo en caso de elección de la Presidencia y Vicepresidencia de la Junta Directiva Nacional, la votación es pública y cuando un asunto se someta a resolución todos los directores están obligados a emitir su voto en forma afirmativa o negativa, y ninguno pueden abstenerse de votar, salvo causal contemplada por la ley o cuando se trate de aprobación de actas o decisiones en la cuales el director no estuvo presente.

Artículo 29°. Rendición de cuentas

Con el fin de lograr una efectiva rendición de cuentas por parte de las Juntas Directivas (Nacional o Sociedades) del CFBPDC hacia sus partes interesadas, el Área de Gobierno Corporativo debe presentar a cada Órgano de Dirección un informe semestral, en el cual se comuniquen los resultados de la gestión de la efectividad, que permita validar el cumplimiento con sus roles y responsabilidades establecidas en las normas que regulan su funcionamiento.

Para el análisis del resultado de la gestión de la efectividad se debe considerar los indicadores establecidos en la norma interna "Metodología para la definición y medición del sistema de gestión de la efectividad de la Gobernanza de los órganos de colegiados del CFBPDC."

Artículo 30°. Estructura del Sistema de Información Gerencial (SIG)

La estructura del Sistema de Información Gerencial (SIG), está regulado en el acuerdo CONASIFF 4-16, Reglamento sobre Gobierno Corporativo y está conformado por todos aquellos informes que el Órgano de Dirección debe conocer o aprobar en atención a lo establecido en una regulación interna o externa entiéndase como: ley, política, reglamento, acuerdo, lineamiento, directriz, circular o por recomendación de la auditoría; así como, de la propia Junta Directiva, cuyo requerimiento queda explícito en un acuerdo tomado por este Órgano de Dirección.

La estructura del Sistema de Información Gerencial (SIG), corresponde a un mecanismo formal con características de integridad, confiabilidad, oportuno, preciso, consistente y de relevancia, que permite a la Junta Directiva conocer la información necesaria para una eficiente y efectiva la toma de decisiones en cumplimiento con sus roles y responsabilidades.

El SIG tiene como propósito que el Órgano de Dirección, conozca con cierta periodicidad, la información requerida para establecer, evaluar, dirigir y supervisar las actividades de la entidad, el estado de sus asuntos y los riesgos a los que esta se expone, para la toma de decisiones oportunas y prudentes.

Las siguientes son características adicionales de los SIG:

1. El conjunto de CIA (Calendarización de Informes Anuales) de los Comités técnicos y Comisiones de las Junta Directiva Nacional y de las Sociedades conforman la Estructura del Sistema de Información Gerencial (SIG) del BPDC y el CFBPDC.
2. Cada SIG establece cuales temas son de alcance corporativo.
3. La Junta Directiva Nacional debe de aprobar anualmente su SIG para el año en ejecución.

En caso de requerir ajustes a un informe del SIG, la dependencia competente debe de elevar la solicitud ante el Órgano de Dirección respectivo para que este si lo considera oportuno, emita un acuerdo de modificación del SIG; el cual debe comunicarse a la Secretaría General de la Junta Directiva Nacional y al Área de Gobierno Corporativo para su debida gestión.

Sección II. Rol de la Presidencia de la Junta Directiva Nacional

Artículo 31°. Rol de la Presidencia.

La Presidencia debe aportar su liderazgo y su responsabilidad para el correcto y efectivo funcionamiento de la Junta Directiva Nacional. Entre otros aspectos, debe:

- Dedicar el tiempo que el Conglomerado Financiero demande para el cumplimiento de sus funciones.
- Hacer un manejo efectivo del tiempo durante las sesiones.
- Promover y motivar la discusión crítica, y asegurar que los criterios disidentes se puedan expresar y discutir libremente para la toma de decisiones.
- Velar por que las decisiones de la Junta Directiva Nacional sean tomadas sobre una base de información oportuna, sólida y correcta.

Sección III. Acuerdos tomados en las sesiones de Junta Directiva Nacional

Artículo 32°. Acuerdos.

Los acuerdos tomados por la Junta Directiva Nacional quedan firmes al aprobarse el acta respectiva en la siguiente sesión ordinaria o al haberse declarado así en la misma sesión por votación de las dos terceras partes de sus miembros. Los acuerdos de Junta Directiva Nacional serán ejecutivos y comunicables desde que se adoptan en firme.

Los acuerdos tomados por la Junta Directiva Nacional que requieran una acción para su atención deben considerar, al menos, los siguientes aspectos:

- Descripción de la acción que debe realizarse
- Responsable asignado para la atención del acuerdo
- Plazo definido para la atención del acuerdo

Artículo 33°. Empate en las votaciones.

Salvo disposición en contrario, en caso de empate en la votación de una moción, un acuerdo o una disposición suficientemente discutidos, el presidente puede ejercer su voto de calidad (doble voto) para resolver el asunto y continuar con la sesión.

Artículo 34°. Antecedentes y documentos relativos a las sesiones.

Con el fin de facilitar los debates en el curso de las sesiones y procurar resolver todos los puntos del orden del día, cualquier expositor proponente está obligado a presentar todos los antecedentes y documentos relativos a estos temas. Cuando dichos antecedentes y documentos no se acompañen con los asuntos que figuren en el orden del día, la Junta Directiva Nacional puede no conocer de ellos hasta tanto no se cumpla con lo ordenado en este artículo.

Artículo 35°. Carácter de cada tema.

Durante la sesión, el expositor proponente debe aludir, al menos, a los antecedentes, el origen y los objetivos de cada tema. De tal manera, deberá indicar si el tema responde a:

- Un asunto meramente informativo que sirva para tomar previsiones.
- La atención a un acuerdo anterior de Junta Directiva Nacional.
- Una propuesta específica que conlleve la necesidad de emitir un acuerdo por parte de la Junta Directiva Nacional.
- Algún asunto regulatorio que requiera la aprobación de la Junta Directiva Nacional.

Esta información debe ser consistente con lo planteado en el formulario de remisión de información facilitado por la Secretaría de Junta Directiva Nacional y el formato estándar de presentaciones, cuando corresponda.

Artículo 36°. Revisión de los acuerdos.

Cada director puede, por una sola vez, solicitar la revisión de una determinada actuación de la Junta Directiva Nacional antes de que el acuerdo haya sido adoptado en firme. A tales efectos, la solicitud se realiza por parte del director o Directora, sea de forma verbal o por escrito, según sea de su interés, de previo a la aprobación en firme del acta o del acuerdo específico. La revisión solicitada se realiza mediante una exposición de los motivos o justificantes que, a su criterio, aconsejan la modificación o eliminación del acuerdo de que se trate.

Una vez llevada a cabo la deliberación correspondiente, si procede se realiza la votación correspondiente, quedando el acuerdo en firme. En caso de que el acuerdo se mantenga tal cual había sido adoptado en su momento, queda en firme con la aprobación del acta.

La propuesta realizada y la deliberación correspondiente debe quedar consignada en el acta de la sesión del día en que se produjo el análisis, discusión y votación de la propuesta.

Artículo 37°. Comunicación de los acuerdos y resoluciones.

Las partes dispositivas de los acuerdos y las resoluciones deben ser comunicadas por la Secretaría de Junta Directiva Nacional a la Gerencia General Corporativa y a la Auditoría Interna del Banco, y cuando proceda, a las juntas directivas de las sociedades y a los demás interesados mediante un oficio comunicado por medio de las herramientas informáticas definidas y oficializadas al efecto, en el plazo no mayor a tres días hábiles. Toda persona interesada puede solicitar por escrito a la Secretaría de Junta Directiva que le certifique el contenido de las resoluciones de asuntos de su interés.

Artículo 38°. Recursos contra los acuerdos.

De conformidad con lo establecido en los artículos 58 y 346 de la Ley General de Administración Pública puede existir un recurso de revocatoria contra los acuerdos de la Junta Directiva Nacional. El recurso debe interponerse dentro del plazo de tres días contados a partir de su comunicación.

El recurso interpuesto debe resolverse dentro de los ocho días posteriores al recibo del expediente, pudiéndose ampliar dicho plazo en caso de que se soliciten criterios técnicos que se consideren pertinentes para mejor resolver.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en los artículos 353, 354 y 355 de la Ley General de Administración Pública, podrá interponerse recurso de revisión ante la Junta Directiva contra aquellos actos finales firmes en que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Cuando al dictarlos se hubiere incurrido en manifiesto error de hecho que aparezca de los propios documentos incorporados al expediente;
- b) Cuando aparezcan documentos de valor esencial para la resolución del asunto, ignorados al dictarse la resolución o de imposible aportación entonces al expediente;
- c) Cuando en el acto hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme anterior o posterior del acto, siempre que, en el primer caso, el interesado desconociera la declaración de falsedad; y
- d) Cuando el acto se hubiera dictado como consecuencia de prevaricato, cohecho, violencia u otra maquinación fraudulenta y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial.

El recurso de revisión debe interponerse:

- a) En el caso primero del artículo anterior, dentro del año siguiente a la notificación del acto impugnado.
- b) En el caso segundo, dentro de los tres meses contados desde el descubrimiento de los documentos o desde la posibilidad de aportarlos.
- c) En los demás casos, dentro del año posterior al conocimiento de la sentencia firme que los funde.

El recurso interpuesto debe resolverse dentro de los ocho días posteriores al recibo del expediente, pudiéndose ampliar dicho plazo en caso de que se soliciten criterios técnicos que se consideren pertinentes para mejor resolver.

Se aplican al recurso de revisión las disposiciones relativas a recursos ordinarios en lo que fueren compatibles.

A lo anterior, supletoriamente se aplicará lo indicado al respecto en la Ley General de Administración Pública.

Artículo 39°. Seguimiento de acuerdos.

La Secretaría de Junta Directiva Nacional debe mantener, mediante los mecanismos que considere convenientes, un adecuado control de acuerdos, de manera que se puedan identificar fácilmente aquellos que se encuentran pendientes de ejecución. Además, deberá presentar, ante la Junta Directiva Nacional, informes mensuales sobre el estado de atención de los acuerdos.

Artículo 40°. Potestad de inspección de los directores.

Cualquier director puede solicitar a la Gerencia General Corporativa, la Auditoría Interna del Banco Popular, la Dirección Corporativa de Riesgo y cualquier otra área que considere pertinente, mediante el previo acuerdo de la Junta Directiva Nacional, los antecedentes e informaciones que estime necesarios, relacionados con cualquier operación o asunto del Conglomerado Financiero.

Artículo 41°. Otorgamiento de poderes a funcionarios del Banco.

La Junta Directiva Nacional concede los poderes necesarios a los funcionarios cuando ello sea requerido para el cumplimiento de las respectivas funciones, sin detrimento de los poderes que la Gerencia General Corporativa pueda otorgar.

Sección IV. Comités técnicos y Comisiones de las Juntas Directivas del CFBPDC.

Artículo 42°. Comités técnicos y comisiones

Con el fin de obtener eficiencia y una mayor profundidad en el análisis de los temas de su competencia, la Junta Directiva Nacional contará con comités técnicos y Comisiones:

Figura 1. Estructura de los Comités Técnicos y de las Comisiones

Órgano de Dirección	Comités Técnicos O Comisiones
Junta Directiva Nacional	Comité Corporativo de Riesgo. Comité Corporativo de Auditoría. Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones. Comité Corporativo de Tecnología de Información. Comité Corporativo de Cumplimiento. Comisión de Pautas y Banca Social.
Junta Directiva Popular Pensiones	Comité de Riesgo Comité de Inversiones.
Junta Directiva Popular SAFI	Comité de Inversiones.

En el Reglamento para la Organización y Funcionamiento de los Comités y Comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal se establece mayor detalle de la función de cada uno de estos Órganos Colegiados.

La integración de los Comités y de las Comisiones del Conglomerado Financiero le corresponderá a la Junta Directiva Nacional. Para el caso de las Juntas Directivas de las Sociedades podrán contar con comités que no sean corporativos, siempre y cuando exista un requerimiento legal para ello. Cuando las Juntas Directivas de las Sociedades requieran la creación de comisiones especiales para tratar temas específicos, deberán contar con la aprobación de la Junta Directiva Nacional.

Artículo 43°. Comisiones especiales.

Cuando un determinado asunto, por la complejidad o la importancia, no pueda ser estudiado y resuelto inmediatamente en sesiones de Junta Directiva Nacional, esta puede encargarlo a una comisión especial que se designe expresamente para ello, a fin de que rinda dictamen sobre el asunto en cuestión. En el acuerdo de traslado de las comisiones especiales creadas para conocer un asunto concreto, se debe señalar necesariamente el término dentro del cual debe ser presentado el referido informe.

Artículo 44°. Prórroga del plazo para las comisiones especiales.

Las comisiones especiales a las que se le otorgó plazo podrán solicitar un plazo adicional cuando se trate de asuntos en los que, por falta de información, por lo extenso de los documentos o a causa de su complejidad no resulte posible rendir el informe dentro del plazo otorgado.

Sección V. Mecanismos de comunicación y coordinación entre la Junta Directiva Nacional y las juntas directivas de las sociedades

Artículo 45°. La Junta Directiva Nacional como Asamblea de Accionistas de las sociedades.

El Banco Popular es el único accionista de sus sociedades, por tanto, la Junta Directiva Nacional, en ejercicio de las funciones de Asamblea de Accionistas, es la máxima autoridad de las sociedades, con las facultades y atribuciones que el Código de Comercio les confiere.

Artículo 46°. Mecanismos de comunicación y coordinación.

La Junta Directiva Nacional como Órgano máximo contralor, y principal responsable del Conglomerado Financiero, ha establecido anexo I, "Formulario para la comunicación de acuerdos o hechos significativos entre Órganos Colegiados del CFBPDC", como el mecanismo de comunicación y coordinación entre las juntas directivas del Conglomerado para tratar temas relevantes entre la controladora y sus Sociedades.

Adicionalmente, en el orden de día, en su apartado "Asuntos de la Presidencia u otros órganos colegiados", se establece un espacio de las sesiones para abordar temas relacionados con la comunicación y coordinación entre órganos colegiados.

Artículo 47°. Reuniones periódicas de la Junta Directiva Nacional con los representantes de las sociedades.

La Junta Directiva Nacional cuando considere pertinente tiene la atribución de efectuar las reuniones que considere oportunas para abordar temas relacionados con la gestión individual o conjunta de las sociedades que conforman el CFBPDC, lo anterior, considerando su rol de controladora para garantizar el logro de los objetivos y una adecuada gestión de los riesgos.

Estas reuniones forman parte de los mecanismos de comunicación que disponen la Junta Directiva Nacional con los Órganos de Dirección de las Sociedades.

En estas sesiones, participan la Presidencia de la Junta Directiva Nacional y la Gerencia General Corporativa, así como la presidencia de la junta directiva y la gerencia de la sociedad respectiva. A criterio de la Presidencia de la Junta Directiva Nacional, puede participar otros funcionarios que sean convocados.

Artículo 48°. Participación de directores de la Junta Directiva Nacional en las sesiones de las juntas directivas de las sociedades.

La Junta Directiva Nacional, como principal responsable del Conglomerado Financiero, asigna a un director en cada junta directiva de las sociedades. Estos directores asumirán el rol de presidente en las sesiones de la junta directiva asignada y dentro de sus responsabilidades debe:

- Potenciar canales de comunicación entre la sociedad asignada y la Junta Directiva Nacional.
- Comunicar, de forma oportuna, a la Junta Directiva Nacional, las principales decisiones tomadas en la junta directiva asignada, relacionadas con los objetivos estratégicos conglomerales, oportunidades de negocio, sinergias, entre otros temas que se consideren relevantes, para lo cual debe utilizar el

Anexo I, "Formulario para la comunicación de acuerdos o hechos significativos entre Órganos Colegiados del CFBPDC".

- Ejecutar acciones que faciliten y promuevan el respeto, la alineación y el cumplimiento tanto de las estrategias como de los lineamientos corporativos.
- Velar por que las decisiones de la junta directiva asignada sean tomadas sobre una base de información oportuna, sólida y correcta.
- Promover y motivar la discusión crítica, y asegurar que los criterios disidentes se puedan expresar y discutir libremente en el proceso de toma de decisiones.
- Dedicar tiempo para el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO III

Organización y funcionamiento de las juntas directivas de las sociedades

Sección I. Responsabilidades, sesiones, cuórum y asistencia

Artículo 49°. Responsabilidades de las Juntas Directivas de las Sociedades.

La junta directiva de cada sociedad debe cumplir las responsabilidades establecidas en las leyes y la normativa aplicable. Entre otros aspectos, cada junta directiva debe:

Responsabilidades generales

- Alinear la política general de la sociedad en la cual desarrolla sus funciones con las estrategias y los lineamientos del Conglomerado Financiero.
- Definir las políticas de la sociedad en la cual desarrolla sus funciones en concordancia con el giro del negocio, así como con las estrategias y los lineamientos del Conglomerado Financiero.
- Aprobar los reglamentos propios de la sociedad en la cual desarrolla sus funciones, los cuales deberán ser consistentes con la normativa aprobada por la Junta Directiva Nacional para el Conglomerado Financiero.
- Aprobar, dar seguimiento y asegurar el cumplimiento del Plan Estratégico de la sociedad y cualquier otro instrumento que en su criterio tenga carácter estratégico, asegurando que se encuentre alineado con las estrategias y lineamientos del Conglomerado Financiero.
- Conocer y aprobar el Plan Anual Operativo de la sociedad y el Presupuesto Anual, y remitirlos a la Contraloría General de la República de manera oportuna.
- Aprobar el Perfil de Riesgo de la sociedad en la cual desarrolla sus funciones, así como velar por su actualización y alineación con el Conglomerado Financiero.
- Nombrar y revocar al gerente, al auditor interno y al oficial de cumplimiento de la Sociedad, así como realizar una evaluación periódica del desempeño de estos cargos.
- Ejecutar las responsabilidades y funciones que se atribuyen en el marco normativo específico de su respectivo ente regulador.
- Comunicar al respectivo ente regulador los cambios relevantes en su Plan Estratégico y en las operaciones con partes vinculadas, en el plazo establecido en las normas específicas o, en su defecto, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores al cambio. Con respecto a los cambios relevantes en la estructura de propiedad de cada sociedad, le corresponderá a la Junta Directiva Nacional comunicarlos al respectivo ente regulador en el plazo establecido en las normas específicas o, en su defecto, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores al cambio.

	• Asegurar que la entidad cuente con un sistema de información gerencial íntegro, confiable y que permita tomar decisiones oportunas y adecuadas. • Realizar un seguimiento periódico de las recomendaciones que emitan los entes reguladores y los órganos de control tanto internos como externos, actuando de manera oportuna y proactiva ante sus observaciones, y promoviendo una cultura de control y cumplimiento en toda la entidad. • Aprobar planes de contingencia y de continuidad del negocio, incluyendo tecnologías de información, que aseguren su capacidad operativa y que reduzcan o limiten las pérdidas en caso de una interrupción de sus operaciones. Esto, asegurando que tales planes se ajusten a los lineamientos del Conglomerado Financiero. • Aprobar y dar seguimiento a los planes de acción sobre las desviaciones de la Estrategia de Gestión de Riesgos o de los riesgos tomados en exceso respecto del apetito de riesgo declarado. • Facilitar y promover el respeto, la alineación y el cumplimiento de las estrategias y los lineamientos corporativos. • Para el caso de las sociedades que, por disposición normativa, deben tener comités, ratificar los miembros externos, según corresponda.
Responsabilidades asociadas con la cultura corporativa	• Cumplir y hacer cumplir los valores corporativos. • Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Conglomerado Financiero para que los negocios o actividades se lleven a cabo dentro de un marco de legalidad y ética. • Promover una cultura de gestión de riesgo sólida acorde con la cultura del Conglomerado Financiero. • Velar por el cumplimiento de la política de divulgación a todos los colaboradores de los valores corporativos, los estándares profesionales, el Código de Conducta, las políticas y los objetivos que rigen el Conglomerado Financiero. • Aplicar las medidas disciplinarias para la Alta Gerencia y los demás colaboradores ante desviaciones y transgresiones a la cultura, las políticas declaradas, el Código de Conducta y valores corporativos del Conglomerado Financiero.
Responsabilidades asociadas con la supervisión de la alta gerencia de la sociedad	• Otorgar a la alta gerencia de la sociedad, los poderes necesarios para el cumplimiento de sus funciones. • Vigilar que las acciones de la alta gerencia sean consistentes con la normativa, el Plan Estratégico, las políticas y otras disposiciones aprobadas por el Conglomerado Financiero. • Reunirse regularmente con la alta gerencia para dar seguimiento a la gestión de la sociedad. • Revisar críticamente las explicaciones y la información proporcionadas por la alta gerencia. • Velar por que las normas de desempeño y remuneración para la alta gerencia sean acordes con los lineamientos establecidos por el Conglomerado Financiero. • Vigilar que los conocimientos y la pericia de la alta gerencia sean adecuados, dada la naturaleza del negocio y el perfil de riesgo del Conglomerado Financiero. • Establecer planes de sucesión adecuados para los puestos de la alta gerencia de la sociedad.
Responsabilidades asociadas con los conflictos de interés, transparencia y	• Velar por el cumplimiento de políticas para identificación, prevención y gestión de los conflictos de intereses en el Conglomerado Financiero, así como su actualización periódica. • Garantizar que las transacciones con partes vinculadas sean revisadas para evaluar el riesgo y que estén sujetas a las políticas definidas para evitar o gestionar conflictos

rendición de cuentas

- de intereses, y que estas transacciones sean ejecutadas en condiciones iguales a las realizadas con terceros.
- Fomentar mecanismos para la transparencia y la rendición de cuentas a las partes interesadas, tanto internas como externas, de la sociedad y del Conglomerado Financiero.
- Mantener una posición de colaboración con los entes reguladores, los auditores y otras autoridades nacionales en relación con la información que estos solicitan con propósitos de supervisión o evaluación.
- Promover que las partes interesadas de la sociedad, incluidos los colaboradores y sus órganos representativos, manifiesten libremente a la junta directiva sus preocupaciones en relación con posibles prácticas ilegales o no éticas, y garantizar que sus derechos no se vean comprometidos por realizar este tipo de manifestaciones.

Adicionalmente a las funciones antes descritas, la junta directiva de cada sociedad deberá atender las demás funciones que le asignen las leyes y los respectivos entes reguladores, según corresponda.

Artículo 50° bis. Otras responsabilidades de la Gerencia General Corporativa y de la gerencia de la sociedad.

La Gerencia General Corporativa es el jerarca superior administrativo del Banco Popular y ejerce un rol de coordinación corporativa con todas las entidades que conforman el Conglomerado Financiero, excepto de las respectivas auditorías internas, así como de la Dirección Corporativa de Riesgo, las oficialías de cumplimiento y la jefatura del Área de Cumplimiento Normativo y Regulatorio. Es el coordinador del Conglomerado Financiero, con el apoyo de las respectivas gerencias de las sociedades y, dentro de sus potestades, coordina el alineamiento de las estrategias de estas con la del Conglomerado, de manera tal que se cumpla con el Modelo de Gobernanza Corporativa aprobado por la Junta Directiva Nacional.

La Gerencia General Corporativa y las gerencias de las sociedades deben coordinar la alineación, a nivel conglomeral, del Plan Estratégico, del Plan Anual Operativo, del Presupuesto Anual, así como de los presupuestos extraordinarios que sean necesarios, promoviendo una adecuada integración de la gestión, los negocios, los proyectos, las inversiones y las contrataciones estratégicas a nivel conglomeral, así como una debida rendición de cuentas.

Las gerencias de las sociedades deberán presentar periódicamente, informes sobre la gestión de cada Sociedad Anónima a la Junta Directiva Nacional los cuales se encuentran incorporados en el Sistema de Información Gerencial (SIG).

Artículo 51°. Conformación de la junta directiva de las sociedades.

Las juntas directivas de las sociedades están conformadas por cinco miembros: presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y un vocal, quienes deben cumplir con los requisitos que indique el ordenamiento jurídico y participan con voz y voto en las sesiones de dicho órgano. Adicionalmente, la conformación incluye un fiscal, quien tiene a cargo la vigilancia de la sociedad y participa con voz, pero sin voto, en las sesiones de dicho órgano.

Particularmente, la Junta Directiva de Popular Pensiones está conformada por siete miembros: presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y tres vocales, quienes deben cumplir con los requisitos que indique el ordenamiento jurídico y participarán con voz y voto en las sesiones de dicho órgano. Además, al igual que las

restantes sociedades, dicha conformación incluye un fiscal, quien tiene a cargo la vigilancia de la sociedad y participa con voz, pero sin voto, en las sesiones de dicho órgano.

La presidencia de la junta directiva de cada sociedad es asumida por un director de la Junta Directiva Nacional.

La presidencia y vicepresidencia tienen la representación judicial y extrajudicial de la sociedad respectiva con facultades de apoderados generalísimos sin limitación de suma, de conformidad con el artículo 1253 del Código Civil, pudiendo actuar conjunta o separadamente. Además, pueden otorgar y revocar poderes, pero únicamente especiales judiciales, sin que por ello pierdan o disminuyan sus facultades.

Artículo 52º. Periodo de nombramiento de las personas que conforman las juntas directivas de las sociedades.

Las personas que conforman las juntas directivas de las sociedades son nombradas por un período de dos años para el ejercicio de sus funciones y pueden podrán ser reelectas.

Artículo 53º. Sesiones ordinarias.

La junta directiva de cada sociedad se reúne según lo dispuesto en cada pacto constitutivo, los días y a la hora que esta acuerde. Las sesiones ordinarias son las que se desarrollan periódicamente dentro del cronograma establecido por cada Órgano de Dirección.

El orden del día, los antecedentes y los documentos relativos a los asuntos por tratar deben ser remitidos a cada participante de la sesión al menos 48 horas antes de su celebración.

Artículo 54º. Sesiones extraordinarias.

La Junta Directiva de cada Sociedad puede sesionar en forma extraordinaria cuando existan asuntos urgentes que, por sus implicaciones y por el interés público, no convenga posponer hasta la próxima sesión ordinaria. Estas sesiones deben ser convocadas por la Presidencia de la Junta Directiva de cada Sociedad o, al menos, tres de sus miembros, quienes para este efecto debe formular una solicitud por escrito especificando el objeto de la sesión y la fecha en que esta debe verificarse. Para el caso de Popular Pensiones deben ser, al menos, cuatro de sus miembros.

La necesidad de realizar sesiones extraordinarias debe quedar debidamente justificada por el Órgano Colegiado y así establecerse en el acta respectiva.

La convocatoria a sesiones extraordinarias deberá efectuarse con no menos de 24 horas de anticipación a la hora señalada para su realización, salvo casos de urgencia en que decidan sesionar los miembros de la Junta Directiva por unanimidad, estando todos presentes.

Artículo 55º. Orden del día.

Las sesiones deben desarrollarse conforme al orden del día que para tal efecto prepare la presidencia de la junta directiva de cada sociedad, en coordinación con la gerencia respectiva, el cual podrá ser modificado.

En la preparación de la agenda, el orden de los asuntos es el siguiente:

- Conocimiento de la agenda.
- Lectura y aprobación de actas anteriores.

- Asuntos de los directores.
- Informes y asuntos de los comités y comisiones, según corresponda.
- Informes de auditoría interna.
- Informes de otros órganos de control (Dirección Corporativa de Riesgo y Cumplimiento Normativo, así como la Oficialía de Cumplimiento).
- Asuntos de la Gerencia General Corporativa.
- Asuntos de la Gerencia de la Sociedad.
- Correspondencia.
- Criterios legales.
- Asuntos de la Asamblea de Accionistas.
- Asuntos informativos.

Artículo 56°. Sede de las sesiones.

Las sesiones de la junta directiva de cada sociedad deben celebrarse en la sala de sesiones de junta directiva, en el domicilio principal de cada sociedad, salvo que, a criterio de este órgano, se acuerde celebrarla en otro lugar, o bien, de manera virtual mediante la plataforma tecnológica oficial utilizada por el Conglomerado Financiero y en apego a los lineamientos establecidos en el *Reglamento para la celebración de sesiones de órganos colegiados en forma virtual en el Conglomerado Financiero del Banco Popular*.

Artículo 57°. Cuórum para sesionar.

El cuórum de la Junta Directiva de cada Sociedad para sesionar válidamente es de tres directores, tanto en las sesiones ordinarias como en las extraordinarias. Para el caso de la Junta Directiva de Popular Pensiones, el cuórum es de cuatro directores.

Cuando los asuntos sometidos a conocimiento y resolución de las juntas directivas de las sociedades requieran, conforme al ordenamiento jurídico, la asistencia de un número mayor de directores así debe hacerse saber en la convocatoria respectiva.

Artículo 58°. Hora de inicio.

Las sesiones de las juntas directivas de las sociedades deben iniciarse de manera puntual, sin embargo, pueden dar por iniciada la sesión dentro de los treinta minutos siguientes a la hora señalada en cada convocatoria. La Secretaría de la Junta Directiva es la encargada de llevar el control de la hora de inicio de las sesiones a dicho órgano y del cómputo de los treinta minutos a los que hace referencia este artículo. En caso de motivos de fuerza mayor o que los directores se encuentren atendiendo asuntos del Conglomerado Financiero o en sesiones de trabajo que no hayan finalizado y les impidan iniciar en el tiempo señalado, se debe hacer una segunda convocatoria, donde la sesión debe iniciarse en los sesenta minutos siguientes a la hora señalada en la convocatoria inicial.

Artículo 59°. Asistencia a las sesiones.

La asistencia de los miembros de las juntas directivas de las sociedades a las sesiones es obligatoria; cuando, por justa causa, estén imposibilitados de asistir en forma presencial o participar de forma virtual, deben comunicarlo a la presidencia de la junta directiva respectiva. La ausencia injustificada de un miembro durante cuatro sesiones consecutivas ordinarias es motivo para que se le apliquen las sanciones correspondientes.

Las juntas directivas no pueden conceder permisos para ausentarse por causas personales a más de tres directores simultáneamente, salvo casos muy calificados. Existe causa justificada para no asistir a sesión cuando

alguno de los miembros se encuentre cumpliendo funciones propias de su cargo encomendadas por la presidencia o por junta directiva respectiva o por enfermedad u otra excusa razonable y formalmente justificada a juicio de la presidencia de la junta directiva respectiva o de esta. Existe excusa justificada para faltar a sesiones, además, debido a cumplir misiones en representación del Gobierno de la República o de una entidad pública. Se entiende por misión oficial aquella en la que medie un acuerdo firme del respectivo jerarca, y esta no podrá extenderse por un período superior a un mes en forma continua. El máximo de ausencias justificadas anualmente será de quince sesiones.

Artículo 60°. Limitaciones en asuntos de interés personal.

Cuando en una sesión deban resolverse asuntos que interesen personalmente a uno o más directores, a cualquiera de los participantes en las juntas directivas de las sociedades o de sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, la persona de que se trate se ausenta temporalmente de la sesión durante el tiempo de su discusión y resolución, y de ello se deja constancia en el acta correspondiente.

Se debe aplicar la *Política de Conflictos de Interés del Conglomerado Financiero*, según corresponda.

Artículo 61°. Privacidad de las sesiones.

Las sesiones de las juntas directivas de las sociedades son siempre privadas, salvo que los miembros presentes acuerden por unanimidad que el público en general o ciertas personas puedan tener acceso a la sesión, concediéndole o no el derecho de participar en las deliberaciones con voz, pero sin voto.

Asimismo, las juntas directivas pueden ordenar, según la gravedad o relevancia de los temas planteados, el carácter de sesión confidencial con las personas que estime convenientes y hacer resguardo de la información que allí se genere. Cualquier funcionario o empleado de las sociedades está obligado a asistir a las sesiones de la Junta Directiva respectiva, cuando sea citado por este órgano o por la Presidencia, con el propósito de verter criterio técnico sobre algún asunto o, simplemente, brindar más información.

Artículo 62°. Participación de la Gerencia General Corporativa, la Dirección Jurídica, la Dirección Corporativa de Riesgo, la gerencia y la auditoría interna de las sociedades en las sesiones de la respectiva junta directiva.

Salvo que las Juntas Directivas de las Sociedades dispongan lo contrario, deben participar en las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, la Gerencia General Corporativa o su representante, la Gerencia de la Sociedad respectiva, un representante de la Dirección Jurídica del Banco Popular designado por la Gerencia General Corporativa, asimismo, participará el Director (a) Corporativo (a) de Riesgo o su representante. Todos con voz, pero sin voto.

La Auditoría Interna de las Sociedades deberá participar en las mencionadas sesiones cuando se traten asuntos o temas de su competencia, es decir, informes u otros reportes emitidos por su despacho que deban ser conocidos por el Cuerpo Colegiado, y cuando así lo solicite en forma expresa la Junta Directiva de la Sociedad para que la asesore en asuntos de su competencia y conocimiento, donde asistirá con voz, pero sin voto.

Artículo 63°. Mayoría para adoptar acuerdos.

Salvo disposición legal en contrario, los acuerdos se toman por mayoría absoluta (participación de la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto) y por mayoría no inferior a tres miembros en el caso de la designación en propiedad y la remoción del gerente y el auditor interno de la sociedad.

Únicamente para Popular Pensiones, los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos y por mayoría no inferior a cuatro miembros.

Artículo 64°. Deliberación.

Todo acuerdo se tomará con previa deliberación. Una vez se considere suficientemente discutido el asunto, este es sometido a votación. Cuando el acuerdo no sea votado por unanimidad, por petición del director que lo considere oportuno, se consigna literalmente en el acta la motivación de los votos salvados o las abstenciones que se susciten, siempre y cuando la ley ordene una abstención. Asimismo, se hace constar en el acta el razonamiento de voto solicitado por el director que considere oportuno, indicando las motivaciones particulares que le asisten para votar en la forma que lo hizo. Quienes salven el voto o se abstengan de votar son ajenos a las responsabilidades que competan en relación con el asunto particular para el cual ejerció estas acciones.

Artículo 65°. Intervenciones.

Durante el desarrollo de la sesión, la presidencia de la junta directiva de cada sociedad, o quien presida en su ausencia, debe conceder el uso de la palabra en el orden estricto en que le haya sido solicitado. Las interrupciones al director que esté en uso de la palabra solo se permitirán cuando este así lo acepte.

Artículo 66°. Mociones.

Los acuerdos de las juntas directivas de cada sociedad se toman con base en iniciativas o mociones, escritas o verbales, presentadas por los directores, los cuales deben quedar constando en el acta de la sesión. Las propuestas que no se refieren al tema objeto de deliberación son eliminadas de la discusión.

Artículo 67°. Consignación en actas.

Los debates, la intervención de los miembros de la junta directiva de cada sociedad, el gerente general corporativo o su representante, el gerente, y el auditor interno de cada sociedad, el representante de la Dirección Jurídica del Banco Popular, el director corporativo de riesgo o su representante y demás personas que concurren a la sesión, así como las resoluciones y demás actuaciones de la junta directiva deberán quedar consignadas en actas, según la normativa aplicable para tal fin. Las actas son firmadas por el presidente y el secretario, y la Secretaría de la Junta Directiva Nacional las transcribe de forma clara y precisa, procurando que la esencia de lo que se trate quede debidamente anotada con fidelidad. Para ello, se utilizan los medios tecnológicos que se consideren necesarios para el más exacto y completo registro de lo acontecido en la sesión.

Artículo 68°. Aprobación de actas.

En la sesión ordinaria siguiente se debe someter a discusión el acta de la sesión anterior para efectos de su aprobación, y las modificaciones que se realicen deben incorporarse inmediatamente, salvo cuando, por motivos de fuerza mayor, no esté lista para ese día, en cuyo caso el acta corregida se conoce en la siguiente sesión de la junta directiva de cada sociedad.

En el caso de Popular Pensiones, según la normativa vigente, las actas deben quedar aprobadas estrictamente en la sesión siguiente, dado que se cuenta con quince días hábiles para remitirlas a la Superintendencia de Pensiones.

Artículo 69°. Copias de las actas.

Las copias de los borradores de las actas son distribuidas por lo menos con 36 horas de anticipación a la sesión en la cual deban aprobarse. Se distribuye una copia para cada director, así como para el gerente general corporativo y su representante, el gerente y el auditor interno de la sociedad, el representante de la Dirección Jurídica del Banco Popular, y el director corporativo de riesgo y su representante, así como, una para el archivo de la junta directiva de la sociedad respectiva.

Artículo 70°. Votación.

Todos los directores están obligados a emitir su voto en forma afirmativa o negativa, y ninguno puede abstenerse de votar, salvo causal contemplada por la ley o cuando se trate de aprobación de actas o decisiones en las cuales el director no estuvo presente.

Sección II. Rol de la presidencia de la junta directiva de cada sociedad

Artículo 71°. Rol de la presidencia.

La presidencia debe aportar su liderazgo y su responsabilidad para el correcto y efectivo funcionamiento de la Junta Directiva. Entre otros aspectos, deberá:

- a. Poseer experiencia, competencias y cualidades personales necesarias a efecto de cumplir con las responsabilidades del puesto.
- b. Velar por que las decisiones de la junta directiva de la sociedad que preside sean tomadas sobre una base de información oportuna, sólida y correcta.
- c. Promover y motivar la discusión crítica y asegurar que los criterios disidentes se puedan expresar y discutir libremente en el proceso de toma de decisiones.
- d. Dedicar el tiempo que la entidad demande para el cumplimiento de sus funciones.

La presidencia de la junta directiva de cada sociedad es asumida por un director de la Junta Directiva Nacional,

Sección III. Acuerdos tomados en las sesiones de junta directiva

Artículo 72°. Acuerdos.

Los acuerdos tomados por la junta directiva de cada sociedad quedarán firmes al aprobarse el acta respectiva en la siguiente sesión ordinaria o al haberse declarado así en la misma sesión por votación de las dos terceras partes de sus miembros. Los acuerdos de la junta directiva de cada sociedad son ejecutivos y comunicables desde que se adoptan en firme.

Los acuerdos tomados por la Junta Directiva de cada Sociedad que requieran una acción para su atención deberán considerar, al menos, los siguientes aspectos:

- Descripción de la acción que debe realizarse
- Responsable asignado para la atención del acuerdo
- Plazo definido para la atención del acuerdo

Artículo 73°. Empate en las votaciones.

Salvo disposición en contrario, en caso de empate en la votación de una moción, de un acuerdo o de una disposición suficientemente discutidos, la presidencia de cada sociedad puede ejercer su voto de calidad (doble voto), para resolver el asunto y continuar con la sesión.

Artículo 74°. Antecedentes y documentos relativos a las sesiones.

Con el fin de facilitar los debates en el curso de las sesiones y resolver todos los puntos del orden del día, cualquier expositor proponente está obligado a presentar todos los antecedentes y los documentos relativos a estos temas. Cuando dichos antecedentes y documentos no se acompañen con los asuntos que figuren en el orden del día, la junta directiva de cada sociedad puede no conocer de ellos hasta tanto no se cumpla con lo ordenado en este artículo.

Artículo 75°. Carácter de cada tema.

Durante la sesión, el expositor proponente debe aludir, al menos, a los antecedentes, el origen y los objetivos de cada tema. De tal manera, debe indicar si el tema responde a:

- Un asunto meramente informativo que sirva para tomar previsiones.
- La atención a un acuerdo anterior de junta directiva.
- Una propuesta específica que conlleve la necesidad de emitir un acuerdo por parte de la junta directiva.
- Algún asunto regulatorio que requiera la aprobación de la junta directiva.

Esta información debe ser consistente con lo planteado en el formulario de remisión de información facilitado por la Secretaría de Junta Directiva y el formato estándar de presentaciones, cuando corresponda.

Artículo 76°. Revisión de los acuerdos.

Cada director puede, por una sola vez, solicitar la revisión de una determinada actuación de la junta directiva respectiva antes de que el acuerdo haya sido adoptado en firme.

A tales efectos, la solicitud se realiza por parte del director o Directora, sea de forma verbal o por escrito, según sea de su interés, de previo a la aprobación en firme del acta o del acuerdo específico. La revisión solicitada se realiza mediante una exposición de los motivos o justificantes que, a su criterio, aconsejan la modificación o eliminación del acuerdo de que se trate.

Una vez llevada a cabo la deliberación correspondiente, se realiza la votación correspondiente, quedando el acuerdo en firme. En caso de que el acuerdo se mantenga tal cual había sido adoptado en su momento, queda en firme con la aprobación del acta.

La propuesta realizada y la deliberación correspondiente queda consignada en el acta de la sesión del día en que se produjo el análisis, discusión y votación de la propuesta.

Artículo 77°. Comunicación de los acuerdos y resoluciones.

Las partes dispositivas de los acuerdos y resoluciones deben ser comunicados por la secretaría de junta directiva a la Gerencia General Corporativa y su representante, la gerencia y la auditoría interna de la sociedad y cuando proceda a la Dirección Jurídica del Banco Popular, la Dirección Corporativa de Riesgos y a los demás interesados, mediante un oficio comunicado por medio de las herramientas informáticas definidas y oficializadas al efecto, en el plazo no mayor a tres días hábiles. Toda persona interesada puede solicitar por escrito a la Secretaría de Junta Directiva que le certifique el contenido de las resoluciones de asuntos de su interés.

Artículo 78°. Recursos contra los acuerdos.

De conformidad con lo establecido en los artículos 58 y 346 de la Ley General de Administración Pública puede existir un recurso de revocatoria contra los acuerdos de la Junta Directiva Nacional. El recurso debe interponerse dentro del plazo de tres días contados a partir de su comunicación.

El recurso interpuesto debe resolverse dentro de los ocho días posteriores al recibo del expediente, pudiéndose ampliar dicho plazo en caso de que se soliciten criterios técnicos que se consideren pertinentes para mejor resolver.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en los artículos 353, 354 y 355 de la Ley General de Administración Pública, podrá interponerse recurso de revisión ante la Junta Directiva contra aquellos actos finales firmes en que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Cuando al dictarlos se hubiere incurrido en manifiesto error de hecho que aparezca de los propios documentos incorporados al expediente.
- b) Cuando aparezcan documentos de valor esencial para la resolución del asunto, ignorados al dictarse la resolución o de imposible aportación entonces al expediente.
- c) Cuando en el acto hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme anterior o posterior del acto, siempre que, en el primer caso, el interesado desconociera la declaración de falsedad.
- d) Cuando el acto se hubiera dictado como consecuencia de prevaricato, cohecho, violencia u otra maquinación fraudulenta y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial.

El recurso de revisión debe interponerse:

- a) En el caso primero del artículo anterior, dentro del año siguiente a la notificación del acto impugnado.
- b) En el caso segundo, dentro de los tres meses contados desde el descubrimiento de los documentos o desde la posibilidad de aportarlos.
- c) En los demás casos, dentro del año posterior al conocimiento de la sentencia firme que los funde.

El recurso interpuesto debe resolverse dentro de los ocho días posteriores al recibo del expediente, pudiéndose ampliar dicho plazo en caso de que se soliciten criterios técnicos que se consideren pertinentes para mejor resolver.

Se aplica al recurso de revisión las disposiciones relativas a recursos ordinarios en lo que fueren compatibles.

A lo anterior, supletoriamente se aplica lo indicado al respecto en la Ley General de Administración Pública.

Artículo 79°. Seguimiento de acuerdos.

La Secretaría de Junta Directiva debe mantener, mediante los mecanismos que considere convenientes, un adecuado control de acuerdos, de manera que se puedan identificar fácilmente aquellos que se encuentran pendientes de ejecución. Además, debe presentar ante la junta directiva de cada sociedad, informes trimestrales sobre el estado de atención de los acuerdos.

Artículo 80°. Potestad de inspección de los directores.

Mediante el previo acuerdo de la junta directiva de cada sociedad, cualquier director puede solicitar a la gerencia o la auditoría interna de la sociedad, así como a la Dirección Corporativa de Riesgo y a cualquier otra área que considere pertinente, por medio de la junta directiva respectiva, los antecedentes e informaciones que estime necesarios relacionados con cualquier operación o asunto de la entidad.

Sección IV. Comités técnicos, y comisiones especiales

Artículo 81°. Comités técnicos y comités de apoyo de carácter corporativo.

El Conglomerado Financiero cuenta con Comités Técnicos y Comisiones (Comité Corporativo de Auditoría, Comité Corporativo de Riesgo Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones, Comité Corporativo de Tecnología de Información Comité Corporativo de Cumplimiento y Comisión de Pautas y Banca Social), todos con carácter corporativo.

Asimismo, se dispone del *Reglamento para la organización y funcionamiento de los comités y comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal*, en el que se regula el funcionamiento, la integración y el alcance de las funciones de los comités mencionados anteriormente.

Las juntas directivas de las sociedades pueden contar con comités que no sean corporativos, siempre y cuando exista un requerimiento legal o normativo que lo obligue. La integración de estos comités corresponde a las juntas directivas de las sociedades. Los integrantes de estos comités pueden ser reelectos o removidos por las juntas directivas de las sociedades, según corresponda.

Por otra parte, la Junta Directiva de Popular Pensiones dispone de los siguientes comités, los cuales no poseen un enfoque conglomeral, ya que son requeridos por su regulación:

- Comité de Riesgo.
- Comité de Inversiones.

A su vez, la Junta Directiva de Popular Sociedad de Fondos de Inversión debe contar con un comité de inversiones, cuya conformación debe respetar lo establecido en el *Reglamento general sobre sociedades y fondos de inversión*.

Estos comités son normados por reglamentos específicos que no podrán contravenir lo dispuesto en el *Reglamento para la organización y funcionamiento de los comités y comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal*.

Artículo 82°. Comisiones especiales.

Cuando un determinado asunto, por complejidad o importancia, no pueda ser estudiado y resuelto inmediatamente en sesiones de la junta directiva de una sociedad, esta puede encargarlo a una comisión especial que se designe expresamente para ello, a fin de que rinda su dictamen al respecto. En el acuerdo de traslado de

las comisiones especiales creadas para conocer un asunto concreto, se debe señalar necesariamente el término dentro del cual debe ser presentado el informe. La creación de las comisiones especiales debe contar con la aprobación de la Junta Directiva Nacional.

Estas comisiones especiales son normadas según lo dispuesto en el *Reglamento para la organización y funcionamiento de los comités y comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal*.

Artículo 83°. Prórroga del plazo para las comisiones especiales.

Las comisiones especiales a las que se le otorgó plazo pueden solicitar un plazo adicional cuando se trate de asuntos en los que, por falta de información, lo extenso de los documentos o la complejidad de estos, no sea posible rendir el informe dentro del plazo otorgado, según lo dispuesto en el *Reglamento para la organización y funcionamiento de los comités y comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal*.

Artículo 84°. Anexos

- Anexo I, Formulario para la comunicación de acuerdos o hechos significativos entre Órganos Colegiados del CFBPDC.



Anexo I, Formulario rdos o hechos significativos O C.docx
comunicación de acue

M.Sc. Juan Luis León Blanco, Secretario General.—1 vez.—(IN2024906417).

La Junta Directiva Nacional en su calidad de tal y actuando en funciones propias de Asamblea de Accionistas y Cuotistas, mediante Sesión Ordinaria n.º 6146 acuerdo n.º 1050 celebrada el 25 de setiembre del 2024, aprobaron modificar el Código de Buen Gobierno Corporativo del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal, en los siguientes términos:

Código de Buen Gobierno Corporativo del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Fundamento y objetivo del Código de Gobierno Corporativo.

El Código de buen Gobierno Corporativo del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal (en adelante “CFBPDC”), se fundamenta en lo dispuesto en el Acuerdo CONASSIF 4-16 “*Reglamento sobre Gobierno Corporativo*” tiene como fin, sin perjuicio de lo que disponga la normativa aplicable al Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal (en adelante CFBPDC), establecer los lineamientos en materia de Gobernanza Corporativa que debe cumplir el Conglomerado Financiero para realizar sus actividades dentro de las mejores prácticas, lo anterior considerando la forma en que opera cada una de las estructuras del autoridad y control del CFBPDC.

Artículo 2º. Alcance.

Las disposiciones establecidas en este Código son de aplicación obligatoria para los miembros de la Junta Directiva Nacional, miembros de las Juntas Directivas de las Sociedades (Anónimas y Responsabilidad Limitada) que conforman el Conglomerado Financiero, la Gerencia General Corporativa, y Subgerencias, las Gerencias de las Sociedades, los miembros de los Comités técnicos y Comisiones, Auditorías Internas del CFBPDC, colaboradores y cualquier otra persona que por su relación con el Conglomerado Financiero sea aplicable esta normativa.

Artículo 3º. Actualización y publicación.

Este Código debe ser revisado y actualizado, al menos, una vez cada año, o cada vez que la Junta Directiva Nacional genere acuerdos que impacten su contenido. La Junta Directiva Nacional es responsable de revisar y ajustar periódicamente el Gobierno Corporativo para que se adapte a los cambios del entorno del Conglomerado Financiero.

El documento actualizado debe estar disponible en la página web del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, así como, de cada una de las Sociedades.

Artículo 4º. Definiciones y abreviaturas.

Para los propósitos de este Código, las expresiones y las palabras empleadas tienen el sentido y los alcances que se mencionan en el Acuerdo CONASSIF 4-16:

Alta Gerencia	Es la responsable del proceso de planeamiento, organización, dirección y control de los recursos organizacionales para el logro de los objetivos establecidos por el Órgano de Dirección. Según la estructura organizativa del CFBPDC, incluye a los empleados o funcionarios que, por su función, cargo o posición, intervienen o tienen la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la Entidad. La Alta Gerencia del CFBPDC está compuesta por: La Gerencia General Corporativa, Subgerencias del BPDC y Gerencias de las Sociedades.
Apetito de Riesgo	Son los niveles y los tipos de riesgos que el CFBPDC está dispuesto a asumir, que han sido aprobados por la Junta Directiva Nacional en su condición de tal y como Asamblea de Accionistas, con antelación y dentro de su Capacidad de Riesgo, para alcanzar los objetivos estratégicos y plan de negocio.
Código de Conducta	Conjunto de normas que rigen el comportamiento del Conglomerado Financiero, sus colaboradores y proveedores; y expresan su compromiso con valores éticos y principios como la transparencia, la buena fe en los negocios o actividades, la sujeción a la legislación vigente y a las políticas de la entidad, así como el trato equitativo a los integrantes del grupo de interés, que se encuentren en las mismas condiciones objetivas. Incluye, entre otros, la prohibición explícita del comportamiento que podría dar lugar a riesgos de reputación o actividad impropia o ilegal, como la declaración de información financiera incorrecta, legitimación de capitales y financiamiento del terrorismo, fraude, prácticas contrarias a la competencia, el soborno, la corrupción y la violación de los derechos de los Clientes.
Comités Técnicos	Órganos colegiados creados mediante un acuerdo que los regule como por ejemplo CONASSIF 4-16, CONASSIF 5-24, CONASSIF 12-21, SUGEF 2-10, entre otros que considere las regulaciones nacionales; cuyo objetivo es apoyar a la Junta Directiva Nacional y a las Juntas Directivas de las Sociedades cuando se requiera por alguna regulación específica para el cumplimiento de sus funciones, mediante el análisis exhaustivo de los temas de su competencia.
Comisiones	Órganos colegiados creados por la Junta Directiva Nacional que tienen por objetivo apoyar al cumplimiento de las funciones que el ordenamiento jurídico les haya asignado, o bien, procurar un mejor desempeño de las funciones asignadas a una sociedad. Una comisión es corporativa cuando su cometido sea apoyar a más de una Junta Directiva.
Comisiones especiales	Comisiones de carácter temporal, creadas cuando un determinado asunto, por su complejidad o importancia, no pueda ser estudiado y resuelto inmediatamente. Estas Comisiones serán creadas por la Junta Directiva Nacional. Para el caso de las Juntas Directivas de las Sociedades, podrán contar con estas Comisiones siempre y cuando tengan la respectiva aprobación por parte de la Junta Directiva Nacional.
Conglomerado Financiero	El Banco y sus Sociedades Anónimas (Popular Pensiones, Popular SAFI, Popular Seguros y Popular Valores, Popular Servicio Compartidos SRL) u cualquier otra que a futuro llegue a constituirse.
Conflicto de interés	Sin perjuicio de lo que indiquen otras disposiciones, se produce conflicto de interés cuando un funcionario o director del Conglomerado Financiero está expuesto a una situación donde puede quedar en entredicho su independencia y objetividad para realizar cualquier acción interna o externa a nombre del Conglomerado, debido a intereses propios, del cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad, o bien, cuando las personas antes citadas participan en el capital social de personas jurídicas o ejerzan puestos directivos o de representación en personas jurídicas que se relacionen o compitan con el Conglomerado Financiero. El conflicto de intereses involucra un conflicto entre la función pública y los intereses privados del funcionario público, en el que el funcionario público tiene intereses de índole

	privada que podrían influir de manera inadecuada en la ejecución de sus funciones y la responsabilidad oficial.
Controladora	El Banco Popular es la institución controladora, cuyo objetivo es adquirir y administrar las acciones emitidas por las sociedades integrantes del CFBPDC, lo anterior considerando la responsabilidad subsidiaria e ilimitada que posee sobre estas.
Cultura de Riesgo	Normas, actitudes y comportamientos de una entidad relacionados con el riesgo y las decisiones sobre la forma de gestionarlos y controlarlos.
Declaración de Apetito de Riesgo	La articulación por escrito del nivel y tipos de riesgo que el Conglomerado Financiero acepta o evita, con el fin de alcanzar sus objetivos. Incluye medidas cuantitativas expresadas en relación con los ingresos, el capital, medidas de riesgo, liquidez y otras mediciones pertinentes, según proceda. También incluye declaraciones cualitativas para hacer frente a los riesgos de reputación y de conducta, así como de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, entre otras.
Deber de Cuidado	Deber de actuar de manera informada y prudente en la toma de decisiones relacionadas con la entidad y los recursos que se administran; es decir, la obligación de abordar los asuntos de la entidad y de los recursos administrados de la misma manera que una "persona prudente" abordaría sus propios asuntos.
Fiscalía	Órgano a cargo de un Fiscal, responsable de vigilar las actividades que realiza una sociedad a la luz de lo dispuesto por el artículo 193 y siguientes del Código de Comercio.
Gobierno Corporativo	Conjunto de relaciones entre la Administración, sus Juntas Directivas y otros grupos de interés, las cuales proveen la estructura para establecer los objetivos de la entidad, la forma y los medios para alcanzarlos y monitorear su cumplimiento. El Gobierno Corporativo define la manera en que se asigna la autoridad y se toman las decisiones corporativas.
Grupo de interés (o parte interesada, o públicos de interés)	Órgano interno o externo, persona física o jurídica con un interés legítimo en el desempeño y actividades del Conglomerado financiero, en virtud de sus funciones, cargos, intereses o relaciones económicas que mantiene con estos.
Junta Directiva Nacional	Máximo órgano colegiado del Conglomerado Financiero responsable del Gobierno Corporativo.
Juntas Directivas del Conglomerado Financiero	Junta Directiva Nacional y las Juntas Directivas de cada una de las Sociedades (Popular Pensiones, Popular SAFI, Popular Seguros y Popular Valores) y la Asamblea de Cuotistas de Popular Servicios Compartidos. R.L
Líneas de Defensa	Áreas o funciones organizacionales que contribuyen a la gestión y control de los riesgos de la entidad. Se reconocen tres "Líneas de Defensa": • La primera línea de defensa será la responsable de la gestión diaria de los riesgos, enfocada en identificar, evaluar y reportar cada exposición, en consideración del Apetito de Riesgo aprobado y sus políticas, procedimientos y controles. Generalmente se asocia a las líneas de negocio o a las actividades sustantivas de la entidad. • La segunda línea de defensa complementa a la primera por medio del seguimiento y reporte de las exposiciones a los riesgos a las instancias respectivas. Generalmente incluye la unidad de riesgos y la unidad o función de cumplimiento normativo. • La tercera línea consiste en una función o unidad de Auditoría Interna independiente y efectiva, que proporcione aseguramientos y asesoría a la Junta Directiva sobre la estructura de control interno, la calidad del proceso de gestión del riesgo y el proceso de reporte financiero, por medio de sus revisiones alineadas con la estrategia, los planes de negocio y las políticas de la entidad.
LC/FT/FPADM	Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Órgano de Dirección	Máximo órgano colegiado de la entidad responsable de la organización. Corresponde a la Junta Directiva, Consejo de Administración u órgano equivalente. Corresponde a la JDN en el caso del Banco y a las JD de las S.A. en el caso de las Sociedades
Órgano Colegiado	Órgano compuesto por una pluralidad de personas donde se delibera sobre diversos asuntos y se toman los acuerdos respectivos.
Parte vinculada	La persona con vinculaciones de propiedad o gestión respecto a una entidad.
Puestos Claves	Puesto Clave: Posición dentro del Conglomerado Financiero que resulta de importancia crítica en la definición y el desarrollo de la estrategia de negocios o de las actividades sustantivas. Tratándose del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal, está integrada por los puestos correspondientes a los directores generales, al auditor general, Subauditor general, auditores de las sociedades, oficiales de cumplimiento titulares y adjuntos del Conglomerado y el Director Corporativo de Riesgo, los cuales deben cumplir con los requisitos individuales que se encuentran establecidos en la normativa específica de cada entidad supervisada que integre el Grupo o Conglomerado, y complementariamente debe valorarse la calificación profesional y solvencia moral cuando se efectúe su nombramiento.

Artículo 5º. Responsable general del Conglomerado Financiero.

La Junta Directiva Nacional del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, actuando como Asamblea de Accionistas de las Sociedades y Asamblea de cuotistas de la R.L., es el máximo órgano de gobernanza del Conglomerado Financiero, el cual incluye al Banco Popular y de Desarrollo Comunal (en adelante, Banco Popular), así como a sus Sociedades Anónimas y la Sociedad Responsabilidad Limitada. Asimismo, es el órgano responsable de la estrategia, la gestión de riesgos, la solidez y solvencia financiera, la organización interna y la estructura de la gobernanza del Conglomerado Financiero, considerando la responsabilidad subsidiaria e ilimitada que posee el Banco Popular como entidad controladora ante las acciones de las Sociedades que conforman el Conglomerado Financiero, según la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica No 7558 en el Acuerdo CONASSIF 16-22.

La Junta Directiva Nacional debe delegar las tareas de gestión a la Administración, más no así la responsabilidad; así mismo debe rendir cuentas por la gestión de los recursos, y el seguimiento de las acciones de sus directores en el ejercicio de sus funciones, así como de los comités y comisiones que la conforman.

Artículo 6º. Objetivos del Conglomerado Financiero.

El Conglomerado Financiero tiene como objetivo fundamental procurar la protección y bienestar económico, social y cultural de los trabajadores y trabajadoras del país, mediante el fomento del ahorro, la satisfacción de sus necesidades de crédito, la participación de esos trabajadores y trabajadoras en empresas generadoras de trabajo que tengan viabilidad económica, así como el financiamiento de programas de desarrollo comunal, en el marco de la naturaleza propia y de la actividad ordinaria de cada una de las entidades que conforman el Conglomerado Financiero, así como el respeto a las mejores prácticas comerciales y de Ética empresarial. Las entidades integrantes del Conglomerado prestarán servicios integrales en los campos: bancario, bursátil, fondos de inversión, pensiones complementarias, seguros y cualquier otro que le permita la ley o su actividad ordinaria.

CAPÍTULO II ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO CORPORATIVO

Artículo 7º Conformación del CFBPDC

El CFBPDC está conformado por las siguientes empresas:

- Banco Popular y de Desarrollo Comunal
- Popular Pensiones Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del BPDC S.A.
- Popular Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A.
- Popular Seguros Correduría de Seguros, S.A.
- Popular Valores Puesto de Bolsa, S.A.
- Popular Servicios Compartidos, S.R.L.

Artículo 8º. Estructura y organización del Gobierno Corporativo del Conglomerado Financiero.

La clave para un buen Gobierno Corporativo radica en su estructura y organización, para ello el CFBPDC dispone de un Modelo de la Gobernanza Corporativa, el cual se encuentra alineado al marco de Gobierno Corporativo y sus principios establecidos por la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE); así como la normativa externa vigente y la normativa interna.

Dicho modelo tiene como fin fortalecer el estado actual de la gobernanza corporativa del CFBPDC, mediante una eficiente gestión de las estructuras de autoridad, un marco de gobierno robusto, la efectiva rendición de cuentas; así como transparencia oportuna. Todo lo anterior contribuyendo a las necesidades de las partes interesadas; y a una mejor toma de decisiones por parte de las estructuras de autoridad, según lo establecido en la normativa “Metodología para la definición y medición del sistema de gestión de la efectividad de la Gobernanza de los órganos de colegiados del CFBPDC.”

La Estructura de Gobernanza del CFBPDC se detalla en el Anexo I de este documento.

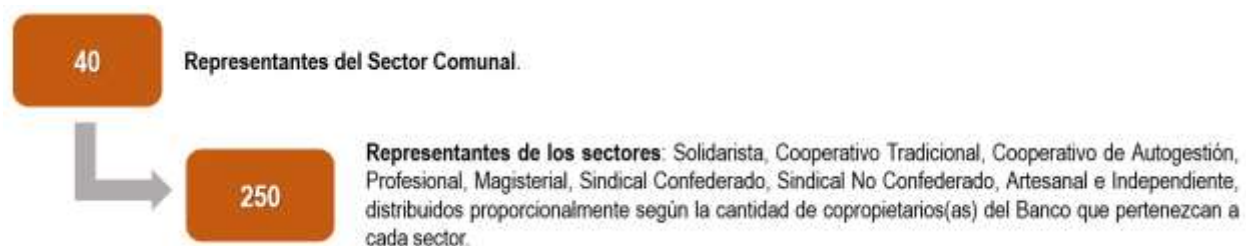
Artículo 9º. Estructuras de Autoridad del CFBPDC .

Los siguientes órganos conforman la Estructuras de Autoridad del Conglomerado Financiero:

- Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras
- Junta Directiva Nacional
- Juntas Directivas de las Sociedades
- Asamblea de Cuotistas
- Juntas de Crédito Local.
- Comités Técnicos y Comisiones

Artículo 10º. Conformación de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular.

La Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular (en adelante la Asamblea), es el órgano de representación de los trabajadores y trabajadoras, la cual está integrada por 290 delegados distribuidos de la siguiente forma:



Artículo 11º. Funciones de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular.

Son funciones de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular las siguientes:

- a. Orientar la política general del Conglomerado Financiero.
- b. Señalar las pautas generales que orienten las actividades del Conglomerado Financiero.
- c. Designar a cuatro (4) Directores (as) ante la Junta Directiva Nacional, conforme al artículo 15 de la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.
- d. Acreditar el ingreso de nuevos representantes a la Asamblea, según los criterios y requisitos que disponen la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal y su Reglamento.
- e. Conocer del informe de labores y resultados del ejercicio anual que la Junta Directiva Nacional le presentará en las asambleas ordinarias.
- f. Conocer del informe general de la Superintendencia General de Entidades Financieras, cuyas recomendaciones le serán vinculantes.
- g. Integrar la Comisión Permanente de la Mujer.
- h. Integrar el Comité de Vigilancia.
- i. Cualquier otra función que se indique en las disposiciones aplicables.

Artículo 12º. Pautas y orientaciones de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular.

Como parte de la política general de la Asamblea en relación con el Conglomerado Financiero, esta debe desarrollar y remitir sus Pautas y Orientaciones Generales de acuerdo con lo dispuesto por la LXXIII Sesión Plenaria Extraordinaria de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras que corresponda, dichas pautas disponen lo siguiente:

1. Cumplimiento de los objetivos de cumplimiento del Conglomerado

- 1.1. Fomento del desarrollo
- 1.2. Fomento de la inclusión financiera
- 1.3. Métricas para el cumplimiento

2. Creación de identidad y pertenencia

- 2.1. Desarrollo de la identidad

3. Fortalecimiento institucional

- 3.1. Gobernanza del Conglomerado
- 3.2. Innovación en el Conglomerado
- 3.3. Comunicación del Conglomerado Innovación
- 3.4. Rentabilidad financiera
- 3.5. Defensa del Conglomerado

4. Productos y servicios innovadores y flexibles

- 4.1. Acceso a servicios existentes
- 4.2. Procesos de capacitación para servicios y productos
- 4.3. Desarrollo de nuevos productos

Artículo 13º. Conformación de la Junta Directiva Nacional.

La Junta Directiva Nacional es el máximo órgano de dirección del Conglomerado Financiero y se encuentra integrada de la siguiente manera:

- Tres directores(as) nombrados(as) por el Poder Ejecutivo. Al menos una de esas personas debe ser mujer.
- Cuatro directores(as) designados(as) por la Asamblea de los Trabajadores y Trabajadoras y ratificados(as) por el Poder Ejecutivo, con igual número de suplentes. Al menos dos deben ser mujeres.

Con respecto a los directores nombrados por el Poder Ejecutivo, debe existir alternabilidad entre hombres y mujeres.

La lista de directivos que designe la Asamblea de los Trabajadores y Trabajadoras debe estar integrada al menos por un cincuenta por ciento (50%) de mujeres.

Artículo 14°. Período de nombramiento de las personas que integren la Junta Directiva Nacional.

Las personas que integren la Junta Directiva Nacional del Banco Popular, de conformidad con el artículo 16 de su Ley Orgánica, se eligen por un período de cuatro años y pueden ser reelectas.

De acuerdo con el artículo 17 de la Ley Orgánica del Banco Popular, la Junta Directiva Nacional elige cada año, por mayoría de votos, un presidente(a) y un Vicepresidente(a).

Artículo 15°. Idoneidad y desempeño

Con el fin de garantizar un adecuado cumplimiento de las funciones y responsabilidades de cada órgano colegiado y en atención a lo establecido en el Acuerdo CONASSIF 15-22, así como en el Manual para la regulación, aplicación y valoración de la Idoneidad y desempeño de los Órganos de Dirección y Alta Gerencia del CFBPDC, todos los directores de las Junta Directivas (Nacional y Sociedades) sus Comités y la Alta Gerencia del CFBPDC deben, de ser idóneos y contar con una buena calificación respecto a su desempeño, según lo establecido en el manual supracitado.

Es competencia de la Junta Directiva Nacional en calidad de Asamblea de Accionistas, garantizar que el nombramiento de los directores que conformarán los Órganos de Dirección de las Sociedades cumpla con los criterios de idoneidad establecidos en las regulaciones correspondientes.

Artículo 16°. La Junta Directiva Nacional como Controladora.

El Órgano de Dirección de la controladora tiene responsabilidad general del CFBPDC y debe asegurar la existencia de un Gobierno Corporativo adecuado a la estructura, los negocios, actividades y los riesgos del grupo o conglomerado financiero y de sus entidades individuales; además conoce y entiende la estructura operativa del grupo o conglomerado y los riesgos que esta plantea.

El marco de gobierno corporativo del CFBPDC es integral y coherente y busca equilibrar adecuadamente los intereses divergentes del Banco Popular y las Sociedades y del conglomerado financiero correspondiente.

El Banco Popular es el único accionista de sus Sociedades, por tanto, la Junta Directiva Nacional, en ejercicio de las funciones de Asamblea de Accionistas y/ Cuotistas, es la máxima autoridad de las Sociedades con las facultades y atribuciones que el Código de Comercio y sus pautas les confiere. Debe celebrar una asamblea general ordinaria dentro de los tres meses siguientes a la finalización del período fiscal, sin perjuicio de celebrar otras asambleas ordinarias o extraordinarias en cualquier momento.

Artículo 17°. Funciones de la Junta Directiva Nacional.

La Junta Directiva Nacional, como máximo órgano de gobernanza del Conglomerado Financiero, deberá cumplir cada una de las responsabilidades establecidas en las leyes y la normativa aplicable.

De conformidad con lo establecido en la Ley y los reglamentos externos aplicables, son atribuciones de la Junta Directiva Nacional, actuando como tal y en el ejercicio de las funciones de asamblea de accionistas de las sociedades según corresponda, las siguientes:

Responsabilidades generales de la Junta Directiva Nacional

Responsabilidades como controladora, asociadas con la supervisión consolidada

Según lo dispuesto en el acuerdo CONASSIF 04-16, Reglamento de Gobierno Corporativo, CONASSIF 16-22 Reglamento sobre Supervisión Consolidada y demás normativa prudencial; la Junta Directiva Nacional como Controladora, considerando que la implementación de las soluciones no genere conflictos de interés, competencia y cumpla con el deber de cuidado, el deber de probidad y los lineamientos corporativos que se establezcan tiene las siguientes funciones:

- Definir la visión, la misión, el plan estratégico, los valores y la gestión de riesgos del CFBPDC; así como comunicarlas a sus Sociedades.
- Establecer la estructura del Conglomerado Financiero, así como un gobierno con funciones y responsabilidades definidas tanto a nivel del Banco Popular como entidad controladora como de las Sociedades que conforman el Conglomerado Financiero.
- Definir, aprobar y supervisar la aplicación de un marco sólido de Gobierno Corporativo con las Sociedades que contribuya a la supervisión efectiva de las Sociedades, teniendo en cuenta los diferentes riesgos a los que están expuestos, tanto el Conglomerado Financiero como cada una de sus Sociedades.
- Aprobar las políticas para la gestión integral de riesgos; así como el marco de gestión de los riesgos estratégicos, concentración y contagio, los cuales son propios del conglomerado financiero.
- Considerar, en el proceso de toma de decisiones, tanto el mejor interés del Conglomerado Financiero, como el de las Sociedades.
- Evaluar si el gobierno incluye políticas adecuadas, procesos, controles y la gestión de los riesgos por medio de la estructura jurídica y estructura empresarial del Conglomerado Financiero.
- Aprobar las normas relacionadas con la evaluación de idoneidad y desempeño de los miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia del CFBPDC.
- Asegurarse de que el gobierno del Conglomerado Financiero incluya los procesos y controles para identificar y gestionar los potenciales conflictos de intereses.
- Aprobar políticas y estrategias claras para el establecimiento de nuevas entidades individuales o cambios en la estructura del Conglomerado Financiero. Asimismo, asegurar que éstas son coherentes con las políticas y los intereses del Conglomerado Financiero.
- Evaluar si existen sistemas eficaces para facilitar el intercambio de información entre las distintas entidades, para gestionar los riesgos de las entidades individuales, así como los riesgos del Conglomerado Financiero en su conjunto y para garantizar un control eficaz.
- Asegurarse de que las actividades de las Sociedades estén sujetas a revisiones de auditoría interna y externa en forma regular.
- Conocer y vigilar las soluciones individuales de sus subsidiarias relacionadas con el cumplimiento legal, en el entendido que cada una es individualmente responsable, cuando se demuestre que la alternativa que se presenta es más ágil, eficiente y oportuna que las soluciones conjuntas con la controladora o con otras subsidiarias.

	• Aprobar las políticas establecidas en el acuerdo CONASSIF 04-16.
Responsabilidades generales	• Conocer y cumplir las pautas definidas por la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras. • Asegurar la alineación de las pautas definidas por la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras con el marco estratégico del Conglomerado Financiero. • Definir, aprobar y dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos, mediante el desarrollo de un marco estratégico que defina los segmentos de negocio o actividades principales, los retornos esperados y el Apetito de Riesgo; lo cual debe ser comunicado al Conglomerado Financiero. • Aprobar y supervisar el cumplimiento del Apetito de Riesgo del Conglomerado Financiero. • Aprobar el marco de gobierno y gestión de TI, así como asegurar que la declaración de apetito de riesgo incorpore el apetito, la tolerancia y la capacidad de los riesgos asociados a TI. • Asegurar que el Conglomerado Financiero cuente con un sistema de información gerencial íntegro, confiable y que permita tomar decisiones oportunas y adecuadas. • Definir un proceso centralizado para la aprobación de la creación de nuevas entidades, que considere criterios como la capacidad de supervisar y cumplir con la normativa vigente, aspectos fiscales e informes financieros. • En relación con los riesgos, se identifican aquellos que resulten significativos producto de la nueva estructura y se evalúa su capacidad para gestionarlos. • Aprobar el sistema de incentivos y remuneración, asegurando que esté alineado con la cultura y Apetito de Riesgo del Conglomerado Financiero. • Aprobar y supervisar la implementación de procesos de autoevaluación de riesgos del Conglomerado Financiero, las políticas de cumplimiento y el sistema de control interno. • Comunicar al Ente Regulador correspondiente los cambios relevantes en su plan estratégico, en la estructura de propiedad de la entidad y las operaciones con partes vinculadas, en el plazo establecido en normas específicas. • Realizar un seguimiento periódico de las recomendaciones que emitan los Entes Reguladores, la Auditoría Interna y Externa. • Actuar de manera oportuna y proactiva ante las observaciones y requerimientos de los Entes Reguladores y de los Órganos de Control, promoviendo esta cultura en todo el Conglomerado Financiero. • Aprobar planes de contingencia y de continuidad del negocio, incluyendo tecnologías de información, que aseguran su capacidad operativa y que reducen o limitan las pérdidas en caso de una interrupción de sus operaciones. • Establecer los mecanismos de aprobación requeridos para las desviaciones de la estrategia de gestión de riesgos o de los riesgos tomados en exceso respecto del Apetito de Riesgo declarado. • Asegurar que las transacciones con partes vinculadas sean revisadas para evaluar el riesgo y están sujetas a las políticas definidas para evitar o gestionar conflictos de intereses. Y que estas transacciones son ejecutadas en condiciones iguales a las realizadas con terceros. • Ejecutar las responsabilidades y funciones que se atribuyen en el marco normativo específico de su respectivo supervisor. • Asegurarse de que el gobierno del Conglomerado Financiero incluya los procesos y controles para identificar y gestionar los potenciales conflictos de intereses.

	• Integrar las Comisiones Especiales de estudio que considere convenientes y los comités de apoyo de carácter obligatorio. • Conocer y aprobar el Plan Anual Operativo y el presupuesto anual de la Institución y someterlos a la aprobación de la Contraloría General de la República. • Nombrar a los miembros de las Juntas de Crédito Local y fijar las normas a las Juntas de Crédito Local en materia técnica, mediante el Comité de Remuneraciones y Nominaciones. • Aprobar la revelación en el sitio web institucional o por medio de otro mecanismo de fácil acceso a los grupos de interés, aquellos asuntos de interés corporativo. • Aprobar el nombramiento y remoción de los director de la Junta Directiva de las Sociedades y sus Fiscales, Alta Gerencia, responsables de los órganos de Control, Director (a) Corporativo (a) de Riesgo. • Ejercer una vigilancia adecuada de las entidades individuales, al tiempo que respeta su independencia en relación con las responsabilidades • Cumplir con las prohibiciones establecidas de ley. • Cumplir con las obligaciones establecidas con Supervisión Consolidada.
Responsabilidades asociadas con la cultura corporativa	• Establecer y cumplir los valores corporativos que aplican para sí mismo, la Alta Gerencia, demás colaboradores del Conglomerado Financiero y partes interesadas que, por sus funciones o cargos, participan en el Gobierno Corporativo. Asimismo, definir compromisos y comportamientos para que los negocios o actividades se lleven a cabo dentro de un marco de legalidad y ética. • Promover una cultura de gestión de riesgo sólida, transmitiendo a la organización las expectativas de la Junta Directiva Nacional y la importancia de que la entidad opere conforme al Apetito de Riesgo declarado. • Aprobar y supervisar la implementación de una política de divulgación a todos los colaboradores, de los valores corporativos, estándares profesionales, Código de Conducta, políticas y objetivos que rigen el Conglomerado Financiero. • Establecer las medidas disciplinarias para la Alta Gerencia y demás colaboradores ante desviaciones y transgresiones a la cultura, políticas declaradas, Código de Conducta y valores corporativos del Conglomerado Financiero.
Responsabilidades asociadas con la supervisión de la Gerencia General Corporativa y Subgerencias	• Otorgar, a la Gerencia General Corporativa y a las Subgerencias, los poderes necesarios para el cumplimiento de sus funciones. • Vigilar que las acciones de la Gerencia General Corporativa y las Subgerencias sean consistentes con la normativa, el plan estratégico, las políticas y otras disposiciones aprobadas por la Junta Directiva Nacional. • Reunirse regularmente con la Gerencia General Corporativa y las Subgerencias para dar seguimiento a la gestión del Conglomerado Financiero. • Solicitar a la Gerencia General Corporativa informes periódicos sobre la gestión de cada una de las entidades que conforman el Conglomerado Financiero. Estos informes deberán contener, al menos, los siguientes aspectos: seguimiento al Plan Estratégico, seguimiento al Plan Anual Operativo, cumplimiento de metas, seguimiento a los Estados Financieros, hechos relevantes, atención de acuerdos de Junta Directiva Nacional, riesgos relevantes, cumplimiento normativo y el estado de los Informes emitidos por las Superintendencias. • Revisar críticamente las explicaciones y la información proporcionadas por la Gerencia General Corporativa y las Subgerencias. • Establecer normas de desempeño y remuneración adecuadas para la Gerencia General Corporativa y las Subgerencias, en coherencia con los objetivos estratégicos y la solidez financiera del Conglomerado Financiero, según corresponda.

	• Asegurar que los conocimientos y pericia de la Gerencia General Corporativa y de las Subgerencias sean adecuados dada la naturaleza del negocio y el Perfil de Riesgo del Conglomerado Financiero. • Establecer planes de sucesión adecuados para los puestos de la Gerencia General Corporativa y de las Subgerencias
Responsabilidades asociadas con los conflictos de interés, transparencia y rendición de cuentas	• Aprobar políticas para la identificación, prevención y gestión de los conflictos de intereses en el Conglomerado Financiero. • Establecer mecanismos para fomentar la transparencia y rendición de cuentas a las partes interesadas, tanto internas como externas, del Conglomerado Financiero. • Informar a los Entes Reguladores correspondientes sobre hechos o situaciones que pongan en riesgo la seguridad y solvencia del Conglomerado Financiero. • Mantener una posición de colaboración con los Entes Reguladores, los auditores y otras autoridades nacionales, en relación con la información que éstos solicitan con propósitos de supervisión o evaluación, promoviendo que todos los colaboradores de la entidad sigan el mismo principio. • Promover que las partes interesadas del Conglomerado Financiero, incluidos los colaboradores y sus órganos representativos manifiesten libremente a la Junta Directiva Nacional y a las Juntas Directivas de las Sociedades, según corresponda, sus preocupaciones en relación con posibles prácticas ilegales o no éticas y sus derechos no se ven comprometidos por realizar este tipo de manifestaciones. El mismo derecho tienen los directores del Órgano de Dirección de presentar sus preocupaciones a la Asamblea de Accionistas o Asociados, según corresponda. • Aprobar y supervisar el cumplimiento de la Declaración de Apetito de Riesgo.

Adicional a las funciones descritas anteriormente, la Junta Directiva Nacional debe atender las demás funciones que le asignen las leyes y Entes Reguladores, según corresponda.

La Junta Directiva Nacional dispone del Reglamento para la Organización y Funcionamiento de la Junta Directivas del CFBPDC en el que se establecen los lineamientos que regulan su organización y funcionamiento.

Artículo 18°. Conformación de las Juntas Directivas de las Sociedades.

La Junta Directiva de cada Sociedad debe estar integrada por cinco (5) miembros, salvo la Junta Directiva de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A., que se conforma con siete (7) miembros.

Las Juntas Directivas de las Sociedades están conformadas por los siguientes cargos; Presidente(a), Vicepresidente(a), Secretario(a), Tesorero(a), Fiscal y Vocal, salvo en el caso de la Operadora de Pensiones, donde debe haber tres (3) Vocales.

Las Juntas Directivas de las Sociedades son presididas por directores de la Junta Directiva Nacional.

Artículo 19°. Período de nombramiento de las personas que integren las Juntas Directivas de las Sociedades.

Las personas que integran las Juntas Directivas de las Sociedades Anónimas del Conglomerado Financiero se eligen por un período de dos años y pueden ser reelectas. El período de nombramiento en las Juntas Directivas de las Sociedades puede coincidir con el período para el cual fue nombrada la Junta Directiva Nacional.

Para el caso de las Sociedades, la persona que se desempeñe en el puesto de Fiscal dura en el cargo dos años y puede ser reelecta.

Artículo 20°. Funciones de las Juntas Directivas de las Sociedades.

Son atribuciones de la Junta Directiva de cada Sociedad de conformidad con lo dispuesto por la ley, los reglamentos externos, su pacto constitutivo y disposiciones de la Junta Directiva Nacional, las siguientes:

Responsabilidades generales de la Junta Directiva de las Sociedades	
Responsabilidades generales	• Alinear la política general de la Sociedad, velando porque esta responda a las estrategias y lineamientos del Conglomerado Financiero. • Definir las políticas de la Sociedad, en concordancia con el giro del negocio y con las estrategias y lineamientos del Conglomerado Financiero. • Aprobar los reglamentos propios de la Sociedad en la cual desarrolla sus funciones, los cuales deberán ser consistentes con la normativa aprobada por la Junta Directiva Nacional para el Conglomerado Financiero. • Aprobar el Plan Estratégico de la Sociedad y cualquier otro instrumento que, en su criterio, tenga carácter estratégico, asegurando que el mismo se encuentre alineado con las estrategias y lineamientos del Conglomerado Financiero. • Conocer y aprobar el Plan anual Operativo de la Sociedad y el presupuesto anual y someterlos a la Contraloría General de la República. • Aprobar la revelación en el sitio web institucional o por medio de otro mecanismo de fácil acceso a los grupos de interés, aquellos asuntos de interés corporativo. • Nombrar y revocar a los funcionarios de la Alta Gerencia, de los funcionarios responsables de los órganos de Control y del funcionario responsable de la unidad o función de Riesgo para los casos que corresponda; asimismo, debe realizar una evaluación periódica de su desempeño. Para el caso de la Operadora de Pensiones, además de los cargos citados, le corresponderá el nombramiento y la revocatoria de la persona que ocupe el puesto de Contralor(a) Normativo(a). • Aprobar las políticas para la gestión de la entidad y emitir políticas para las relaciones con grupos de interés e intragrupo. • Aprobar y supervisar la implementación de procesos de autoevaluación de riesgos de la entidad, las políticas de cumplimiento y el sistema de control interno. • Ejecutar las responsabilidades y funciones que se atribuyen en el marco normativo específico de su respectivo supervisor. • Comunicar al respectivo Ente Regulador los cambios relevantes en su plan estratégico, en la estructura de propiedad de la entidad y las operaciones con partes vinculadas, en el plazo establecido en normas específicas, o en su defecto, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores al cambio. • Asegurar que la entidad cuente con un sistema de información gerencial íntegro, confiable y que permita tomar decisiones oportunas y adecuadas. • Realizar un seguimiento periódico de las recomendaciones que emitan los Entes Reguladores y los Órganos de Control, actuando de manera oportuna y proactiva ante sus observaciones, promoviendo una cultura de control y cumplimiento en toda la entidad. • Aprobar planes de contingencia y de continuidad del negocio, incluyendo tecnologías de información, que aseguran su capacidad operativa y que reducen o limitan las pérdidas en caso de una interrupción de sus operaciones.

	Asegurando que estos planes se encuentren alineados con los lineamientos del Conglomerado Financiero. • Establecer los mecanismos de aprobación requeridos para las desviaciones de la estrategia de gestión de riesgos o de los riesgos tomados en exceso respecto del Apetito de Riesgo declarado. • Facilitar y promover el respeto, alineación y cumplimiento de las estrategias y lineamientos corporativos.
Responsabilidades asociadas con la cultura corporativa	• Establecer y cumplir los valores corporativos que aplican para sí mismo, la Alta Gerencia, demás colaboradores de la entidad y partes interesadas que, por sus funciones o cargos, participen en el Gobierno Corporativo. Asimismo, definir compromisos y comportamientos para que los negocios o actividades se lleven a cabo dentro de un marco de legalidad y ética. • Promover una cultura de gestión de riesgo sólida. • Aprobar y supervisar la implementación de una política de divulgación a todos los colaboradores, de los valores corporativos, estándares profesionales, Código de Conducta, políticas y objetivos que rigen el Conglomerado Financiero. • Establecer las medidas disciplinarias para la Alta Gerencia y demás colaboradores ante desviaciones y transgresiones a la cultura, políticas declaradas, Código de Conducta y valores corporativos del Conglomerado Financiero.
Responsabilidades asociadas con la supervisión de la Alta Gerencia	• Otorgar, a la Alta Gerencia, los poderes necesarios para el cumplimiento de sus funciones. • Vigilar que las acciones de la Alta Gerencia sean consistentes con la normativa, el plan estratégico, las políticas y otras disposiciones aprobadas. • Reunirse regularmente con la Alta Gerencia para dar seguimiento a la gestión de la entidad. • Revisar críticamente las explicaciones y la información proporcionadas por la Alta Gerencia. • Establecer normas de desempeño y remuneración adecuadas para la Alta Gerencia, en coherencia con los objetivos estratégicos y la solidez financiera de la entidad. • Asegurar que los conocimientos y pericia de la Alta Gerencia sean adecuados dada la naturaleza del negocio y el Perfil de Riesgo del Conglomerado Financiero. • Establecer planes de sucesión adecuados para los puestos de la Alta Gerencia.
Responsabilidades asociadas con los conflictos de interés, transparencia y rendición de cuentas	• Velar por el cumplimiento de políticas para la identificación, prevención y gestión de los conflictos de intereses en el Conglomerado Financiero. • Asegurar que las transacciones con partes vinculadas sean revisadas para evaluar el riesgo y están sujetas a las políticas definidas para evitar o gestionar conflictos de intereses. Y que estas transacciones son ejecutadas en condiciones iguales a las realizadas con terceros. • Establecer mecanismos para fomentar la transparencia y rendición de cuentas a las partes interesadas, tanto internas como externas, de la Sociedad y del CFBPDC. • Informar a los Entes Reguladores correspondientes sobre hechos o situaciones que pongan en riesgo la seguridad y solvencia de la entidad. • Mantener una posición de colaboración con los Entes Reguladores, los auditores y otras autoridades nacionales, en relación con la información que éstos solicitan con propósitos de supervisión o evaluación.

- Promover que las partes interesadas de la entidad, incluidos los colaboradores y sus órganos representativos manifiesten libremente a la Junta Directiva sus preocupaciones en relación con posibles prácticas ilegales o no éticas y sus derechos no se ven comprometidos por realizar este tipo de manifestaciones.

Adicional a las funciones descritas anteriormente, las Juntas Directivas de las Sociedades deberán atender las demás funciones que le asignen las leyes y Entes Reguladores, según corresponda.

Artículo 21°. Comités Técnicos, y Comisiones del CFBPDC

Con el fin de fortalecer la visión conglomeral, la Junta Directiva Nacional ha conformado la siguiente estructura de Comités y Comisiones para el funcionamiento de la gobernanza en el Conglomerado Financiero:

Figura 1. Estructura de los Comités Técnicos y de las Comisiones

Órgano de Dirección	Comités Técnicos o Comisiones
Junta Directiva Nacional	• Comité Corporativo de Riesgo. • Comité Corporativo de Auditoría. • Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones. • Comité Corporativo de Tecnología de Información. • Comité Corporativo de Cumplimiento. • Comisión de Pautas y Banca Social.
Junta Directiva Popular Pensiones	• Comité de Riesgo • Comité de Inversiones.
Junta Directiva Popular SAFI	• Comité de Inversiones.

Seguidamente se presenta una descripción general de cada Comité técnico y Comisión, no obstante, el Reglamento para la Organización y Funcionamiento de los Comités y Comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal establece el detalle de las funciones de cada uno de estos órganos.

Comité Corporativo de Auditoría	Comité Corporativo de Riesgos	Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones
Este Comité se encarga de asesorar y prestar apoyo técnico especializado a la Junta Directiva Nacional y las Juntas Directivas de las Sociedades sobre el sistema de gobernanza, el control interno, el proceso de gestión de riesgos y cumplimiento.	Este Comité se encarga de supervisar las estrategias y la gestión de los riesgos del Conglomerado Financiero para asegurarse de que son coherentes con el Apetito de Riesgo declarado.	Es responsable de identificar y postular a los candidatos de las Juntas Directivas de las Sociedades, Miembros Externos, Alta Gerencia, Auditor Interno, Subauditor, el Director Corporativo de Riesgos y los miembros de las Juntas de Crédito Local. Además, se encargará de supervisar el diseño y el funcionamiento del sistema de incentivos para que sea consistente con la cultura, la declaración del Apetito de Riesgo y la estrategia del Conglomerado Financiero.

Comité Corporativo de Tecnologías de Información	Comité Corporativo de Cumplimiento
Este Comité se encarga de asesorar y prestar apoyo técnico especializado que permitan mantener un perfil controlado de los riesgos tecnológicos.	Este Comité se encarga de apoyar en el establecimiento y seguimiento de lineamientos de cumplimiento corporativo, con el fin de coordinar esfuerzos para la reducción integral de la exposición al riesgo de legitimación de activos, financiamiento al terrorismo, financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva o incumplimiento de la normativa vigente sobre esta materia.
Comisión de Pautas y Banca Social	Comisiones Especiales
Este Comité se encarga de planificar acciones relacionadas con los Fondos Especiales, el Fodempyme, los emprendimientos, la pignoración, el crédito con Bono Familiar de la Vivienda y la Banca de Desarrollo Empresarial, mediante el análisis de temas y la propuesta de acuerdos que faciliten a la Junta Directiva Nacional y a otros órganos del Banco Popular la información, el conocimiento y la toma de decisiones. Adicionalmente, esta Comisión se encarga de analizar y dar seguimiento a las pautas definidas por la Asamblea y emitir las recomendaciones pertinentes para su aplicación.	Cuando un determinado asunto por la complejidad o importancia no pueda ser estudiado y resuelto inmediatamente en sesiones de Junta Directiva Nacional, ésta podrá encargarle a una Comisión Especial que se designe expresamente para ello, a fin de que rinda dictamen sobre el asunto en cuestión. En el acuerdo de traslado de las Comisiones Especiales creadas para conocer un asunto concreto, se deberá señalar necesariamente, el término dentro del cual deberá ser presentado el referido informe.

La integración de los Comités y de las Comisiones del Conglomerado Financiero le corresponderá a la Junta Directiva Nacional.

Para el caso de las Juntas Directivas de las Sociedades pueden disponer de comités que no sean corporativos, siempre y cuando exista un requerimiento legal para ello. Cuando las Juntas Directivas de las Sociedades requieran la creación de comisiones especiales para tratar temas específicos, deberán contar con la aprobación de la Junta Directiva Nacional.

Artículo 22°. Rendición de cuentas

Con el fin de lograr una efectiva rendición de cuentas por parte de los Órganos Colegiados del CFBPDC, el Área de Gobierno Corporativo debe presentar trimestralmente un informe a cada Comité Técnico o Comisión en el cual detalle los resultados de la gestión de la efectividad de cada Órgano Colegiado, para posteriormente elevar semestralmente esta información ante la Junta Directiva Nacional; lo anterior, con el fin de validar el cumplimiento de los roles y responsabilidades establecidas en las normas que regulan el funcionamiento de cada Comité Técnico o Comisión y de los Órganos de Dirección del CFBPDC.

Para el análisis del resultado de la gestión de la efectividad se debe considerar los indicadores establecidos en la norma interna “Metodología para la definición y medición del sistema de gestión de la efectividad de la Gobernanza de los órganos de colegiados del CFBPDC.”

Artículo 23°. Alta Gerencia del Conglomerado Financiero.

La Alta Gerencia del CFBPDC está conformada por:

- Gerencia General Corporativa
- Subgerencias del Banco Popular
- Gerencias de las Sociedades

Artículo 24°. Jefatura superior del Conglomerado Financiero.

La Gerencia General Corporativa es el Jerarca superior administrativo del Banco Popular y ejerce un rol de coordinación corporativa con todas las gerencias generales de las entidades que conforman el Conglomerado Financiero, de forma funcional con excepto de las respectivas Auditorías Internas, así como, de la Dirección Corporativa de Riesgos, Oficialías de Cumplimiento y Jefatura del Área de Cumplimiento Normativo y Regulatorio. Es el coordinador del Conglomerado Financiero en conjunto con los respectivos gerentes de las sociedades y dentro de sus potestades coordina el alineamiento de las estrategias de las Sociedades con la del Conglomerado, de manera tal, que se cumpla con los lineamientos de gobernanza aprobados por la Junta Directiva Nacional.

Como parte de sus responsabilidades, le corresponde integrar los procesos de negocio y operativos del Conglomerado Financiero con el fin de lograr una mayor eficiencia y evitar la duplicación de funciones y una correcta supervisión consolidada.

Artículo 25°. Funciones de la Gerencia General Corporativa y de las Gerencias de las Sociedades.

Las siguientes son funciones de la Gerencia General Corporativa y de las Gerencias de las Sociedades, según corresponda y no limitadas a estas:

- a) Ejercer las funciones inherentes a su condición de jefatura superior y administración, vigilando la organización y el funcionamiento de todas sus dependencias, incluyendo el control interno, la observancia de las Leyes y reglamentos y el cumplimiento de las resoluciones de la respectiva Junta Directiva.
- b) Suministrar a la respectiva Junta Directiva la información regular, exacta, completa y oportuna que sea necesaria para la toma de decisiones.
- c) Proponer a la respectiva Junta Directiva la redacción o reforma de los Reglamentos y cualquier otro aspecto que considere necesarios para garantizar, razonablemente, la buena gobernanza y la dirección superior, así como velar por su debido cumplimiento y actualización.
- d) Para el caso de las Gerencias de las Sociedades, coordinar con la Gerencia General Corporativa la formulación del Plan Estratégico, el Plan Anual Operativo, el Presupuesto anual, así como, los Presupuestos Extraordinarios que fueren necesarios, garantizando así la alineación corporativa y una adecuada integración de la gestión, negocios, proyectos, inversiones, contrataciones a nivel conglomerar y una debida rendición de cuentas.
- e) Presentar a la respectiva Junta Directiva para su conocimiento y aprobación, el Plan Estratégico, Plan Anual Operativo, el Presupuesto anual, así como, los Presupuestos Extraordinarios que fueren necesarios. Todo lo anterior, acompañado de los lineamientos generales que permitan identificar cuáles son las unidades administrativas responsables de la planificación, ejecución, seguimiento y control, así como de la evaluación de los resultados y cuáles son las unidades administrativas responsables de solicitar oportunamente los ajustes que sean necesarios para el logro de los fines aprobados por la Junta Directiva Nacional.
- f) Analizar, evaluar y monitorear el cumplimiento del Plan Estratégico, Plan Anual Operativo, el Presupuesto anual, así como, los Presupuestos Extraordinarios del Conglomerado Financiero.
- g) Para el caso de la Gerencia General Corporativa, solicitar a las Gerencias de las Sociedades informes periódicos sobre los resultados de la gestión de cada Sociedad según corresponda, así como, la alineación y cumplimiento de las estrategias, lineamientos corporativos y una debida rendición de

cuentas. Asimismo, la Gerencia General Corporativa deberá presentar, de manera periódica, a la Junta Directiva Nacional, informes sobre la gestión de cada una de las entidades que conforman el Conglomerado Financiero.

- h) Proponer a la respectiva Junta Directiva la creación de plazas y servicios indispensables para el debido funcionamiento de la entidad a la que se refiera la propuesta.
- i) Cuando ello corresponda, delegar sus atribuciones a quien ocupe el puesto de Subgerente(a) o a la persona que, según su criterio, reúna las condiciones profesionales necesarias para cumplir con la tarea delegada, salvo que su intervención personal fuere legalmente obligatoria.
- j) Asistir, con derecho a voz, pero no a voto, a las sesiones de la respectiva Junta Directiva, con excepción de aquellas a las que no pueda hacerlo por incapacidad, permisos o vacaciones, en cuyo caso asistirá la persona que lo sustituya. Para el caso de la Gerencia General Corporativa, si por razones excepcionales distintas a las indicadas este no pudiere asistir a la sesión, se debe delegar esa función a alguna Subgerencia.
- k) Rendir declaración jurada a la Superintendencia respectiva, en cuanto a su responsabilidad sobre los estados financieros y el control interno.
- l) Para el caso de la Gerencia General Corporativa, coordinar con la Gerencia de cada una de las Sociedades que conforman el Conglomerado, las acciones necesarias para fortalecer las relaciones corporativas.
- m) Velar por la adecuada gestión de los riesgos propios del Conglomerado Financiero, al menos en los términos definidos por la normativa aplicable.
- n) Velar por el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos relacionados con la atención de este Código.
- o) Ejercer las demás funciones y facultades que le correspondan de conformidad con la Ley, los reglamentos, normativa interna y demás disposiciones pertinentes.

La Gerencia General Corporativa tiene la responsabilidad de informar, de forma periódica, a la Junta Directiva Nacional sobre la gestión del Conglomerado Financiero, a través de su Sistema de información Gerencial (SIG), para ello debe considerar los siguientes tópicos, pero no limitados a estos:

- Seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico del Conglomerado Financiero.
- Situación financiera del Conglomerado Financiero.
- Seguimiento sobre el cumplimiento presupuestario.
- Seguimiento al cumplimiento del Plan Anual Operativo (PAO).
- Asuntos relevantes asociados con a los Órganos de Control (Auditoría externa e Interna, Control Interno, y Cumplimiento Normativo).
- Gestión de la Gobernanza Corporativa.
- Asuntos relacionados con la Tecnología de Información.
- Seguimiento a los temas relacionados con el cumplimiento de la LC/FT/FPADM
- Gestión de riesgos y concentraciones significativas del CFBPDC.
- Transacciones y exposiciones intragrupo y las transacciones y exposiciones con integrantes del grupo económico.

Artículo 26°. Modelo de las líneas de defensa.

Dentro de las prioridades estratégicas del Conglomerado Financiero se encuentra la gestión de riesgos, por lo que implica velar por el cumplimiento de los estándares regulatorios y adoptar las mejores prácticas para la adecuada gobernanza. Debido a esto, el Conglomerado Financiero ha definido un modelo basado en líneas de defensa.

Figura 1. Estructura y organización del Gobierno Corporativo del Conglomerado Financiero



La **Primera Línea de Defensa** del Conglomerado Financiero está compuesta por las dependencias de negocio, operativas y de soporte y, a nivel general, tiene como propósitos fundamentales los siguientes, pero no limitados a estos:

- Poner en práctica la misión, visión y los valores institucionales, aprobados por la Gestión Política y Estratégica del Conglomerado Financiero.
- Llevar a cabo las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y operacionales, así como, el logro de metas establecidas.
- Es la responsable de la gestión diaria de los riesgos, enfocada en identificar, evaluar y reportar cada exposición, en consideración del Apetito de Riesgo aprobado y sus políticas, procedimientos y controles.

La **Segunda Línea de Defensa** está compuesta de la siguiente manera:

Dirección Corporativa de Riesgos	Tiene su fundamento en el Acuerdo SUGEF 2-10 “<i>Reglamento sobre Administración Integral de Riesgos</i>”. Esta Dirección es la encargada de identificar, evaluar, comunicar y monitorear los riesgos y asesorar en el proceso de toma de decisiones en las actividades de inversión, crédito, captación y en general de cada mercado o producto en que incurse el Conglomerado Financiero. Cuenta con acceso a la información necesaria para llevar a cabo sus funciones y no tiene responsabilidades en las líneas de negocio o las actividades sustantivas del Conglomerado Financiero. Dentro de la Dirección Corporativa de Riesgos se encuentra el Área Corporativa de Cumplimiento Normativo, la cual tiene su fundamento en el Acuerdo SUGEF 16-16 “<i>Reglamento sobre Gobierno Corporativo</i>”. Esta área debe asegurar que el Conglomerado Financiero cumple con la legislación y regulación aplicable a cada una de sus entidades, con las políticas, códigos y otras disposiciones internas aprobadas. Así como con los planes de acción presentados a los Entes Reguladores y a los Órganos de Control
Oficialía de Cumplimiento	Tiene su fundamento en el Acuerdo SUGEF 12-21 “<i>Reglamento para la Prevención del Riesgo de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de armas de destrucción masiva, aplicable a los sujetos obligados por el Artículo 14 de la Ley 7786</i>”. Es la responsable de elaborar y vigilar la aplicación de los programas, normas, procedimientos y controles internos que garanticen el cumplimiento de la normativa vigente para prevenir la legitimación de capitales y el financiamiento al terrorismo producto de actividades ilícitas.

La **Tercera Línea de Defensa** corresponde a las Auditorías Internas, tanto del Banco Popular como de las Sociedades que conforman el Conglomerado Financiero, y es el órgano interno de control, técnico e independiente, encargado de revisar y analizar en forma objetiva la ejecución de las operaciones de cada una de las entidades, de manera que facilita el enfoque sistemático para evaluar y mejorar la eficiencia de los sistemas de administración de riesgos, control y procesos de gobernanza.

La Auditoría Interna del Banco Popular reporta a la Junta Directiva Nacional mediante el Comité Corporativo de Auditoría. Asimismo, las Auditorías Internas de las Sociedades reportan a la respectiva Junta Directiva mediante este Comité.

Como complemento a las funciones establecidas en la Ley General de Control Interno, y otra legislación y/o normativa aplicable a la función de auditoría interna, le corresponderá a la Auditoría Interna del Banco y de las Sociedades, las siguientes funciones, pero no limitadas a estas:

- a) Evaluar la eficacia y eficiencia del sistema de control interno, la gestión de riesgos, así como, los sistemas y procesos de gobierno corporativo del Banco y de las Sociedades, según corresponda.
- b) Contar con personal con experiencia, competencias, cualidades y recursos acordes con las actividades y riesgos del Banco y de las Sociedades, según corresponda.
- c) Asegurar que los informes de auditoría interna se comuniquen a la respectiva Junta Directiva y al Comité Corporativo de Auditoría.
- d) Evaluar periódicamente el marco de gobierno de riesgo.

La cuarta Línea de Defensa: La Contraloría General de la República, los Entes Reguladores y las Auditorías Externas no forman parte de la estructura de la organización.

Las Auditorías Externas por su parte, contribuyen con la evaluación y asesoramiento en asuntos de vital importancia, tales como:

- Estados Financieros
- Proceso de Gestión y Control de Riesgos
- Control Interno

CAPÍTULO III APETITO AL RIESGO

Artículo 27°. Estrategia de gestión integral de riesgos.

La Junta Directiva Nacional es responsable de aprobar y mantener una estrategia de gestión integral de riesgos y políticas asociadas, cerciorándose de su comunicación e implementación por las dependencias del Conglomerado Financiero, además, debe velar por el desarrollo de una Cultura de Riesgo, la formulación de la Declaración de Apetito de Riesgo y la definición de las responsabilidades sobre la gestión y control de riesgos.

Artículo 28°. Apetito al riesgo.

La Junta Directiva Nacional debe aprobar y dar seguimiento al Apetito de Riesgo, así como asegurar su alineamiento con los objetivos, la estrategia, el capital, los planes financieros y las prácticas de remuneración e incentivos del Conglomerado Financiero.

CAPÍTULO IV

OTROS LINEAMIENTOS GENERALES DE GOBIERNO CORPORATIVO

Los lineamientos generales establecidos en este Código de Gobierno Corporativo son de acatamiento obligatorio, siendo responsabilidad de las áreas competentes garantizar su entendimiento, implementación y mejora.

Artículo 29°. Sobre los conflictos de interés.

En el Conglomerado Financiero, los directores de Juntas Directivas, Comités y Comisiones, la Alta Gerencia, los Auditores Internos, los colaboradores y terceros contratados, actúan de manera honesta y ética, en busca de la protección de los intereses corporativos; para lo cual identifican, previenen y gestionan los conflictos de interés según lo definido en el Código de Conducta y en la Política de Conflictos de Interés.

Artículo 30°. Sobre el cumplimiento normativo.

El Conglomerado Financiero está comprometido con el cumplimiento de la legislación y la normativa tanto interna como externa que le sea aplicable a sus procesos, y verifica que los procedimientos internos sean coherentes a fin de prevenir el incumplimiento.

Artículo 31°. Sobre las relaciones a lo interno del Conglomerado Financiero.

Las relaciones a lo interno del Conglomerado Financiero deben respetar los siguientes lineamientos:

Correcta conducta en las relaciones de negocios entre el Banco Popular y sus Sociedades, así como entre las Sociedades que integran el Conglomerado, bajo los preceptos de lealtad, transparencia, integridad, seriedad y cumplimiento, buscando el mejor beneficio para el grupo de interés, garantizando la debida competencia y formación de precios, de forma que sus integrantes puedan acceder, de manera clara y transparente, a toda la información pública relacionada con el negocio.

Uso de la información a disposición de las entidades que conforman el Conglomerado, sea propia o suministrada por los integrantes del grupo de interés, exclusivamente para el desempeño de su actividad comercial dentro del Conglomerado y el fortalecimiento del control interno, a fin de brindar un servicio acorde a los objetivos institucionales, respetando la confidencialidad de esa información con base en la normativa aplicable.

Los intereses particulares de las personas que trabajan para el Conglomerado y quienes, no haciéndolo, integren sus órganos colegiados o sean sus Fiscales, así como los intereses particulares de sus familiares hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, deben ceder ante el interés público del Conglomerado. Esta pauta de conducta se aplica a las relaciones entre quienes se indica en el artículo 2° de este Código con el propio Conglomerado, así como en las relaciones que mantengan con cualquiera de los integrantes del grupo de interés.

El Conglomerado debe tratar de forma equitativa a la totalidad de los integrantes del grupo de interés, evitando situaciones que puedan representar un conflicto de intereses. Ante esta situación, se dará prioridad a los intereses de los integrantes del grupo de interés, siempre que estos sean lícitos, aún sobre los del Conglomerado o los de cualquier empleado(a) o quienes, no siendo parte del personal, integren sus órganos colegiados o sean fiscales de éste.

En ninguna circunstancia las empresas del Conglomerado deben desarrollar relaciones de negocio entre sí, con el objetivo de perjudicar o favorecer los intereses de terceras personas, atentar contra el mercado o efectuar prácticas monopolísticas.

Artículo 32°. Sobre el trato con los/las copropietarios(as) del Banco Popular.

El Banco Popular es propiedad de los trabajadores y las trabajadoras del país por partes iguales y el derecho a la copropiedad estará sujeto a que hayan tenido una cuenta de ahorro obligatorio durante un año continuo o en períodos alternos.

Como consecuencia del principio de transparencia e igualdad que guía la actuación del Conglomerado Financiero, el Banco Popular debe procurar que todos sus copropietarios y copropietarias puedan tener acceso a una información correcta, veraz, oportuna y sustancialmente igual dentro del mismo espacio de tiempo.

Tratándose de las Sociedades que integran el Conglomerado, el Banco Popular es su único accionista.

Artículo 33°. Sobre la transparencia y rendición de cuentas.

El Conglomerado Financiero se encuentra comprometido con la transparencia y rendición de cuentas a las partes interesadas, para lo cual ha establecido políticas, informa sobre hechos relevantes y colabora con los Entes Reguladores según corresponda.

Artículo 34°. Sobre la revelación y divulgación.

El Conglomerado Financiero se encuentra comprometido con la revelación y divulgación, mediante lo siguiente:

- **Comunicación:** El Conglomerado Financiero, promueve la comunicación clara, transparente, responsable y oportuna con sus partes interesadas, y ejecuta con ellos de manera planificada, acciones de relacionamiento y proyección corporativa a fin de resguardar su imagen y reputación.
- **Transparencia:** El Conglomerado Financiero realiza una rendición de cuentas permanente que permite a las partes interesadas conocer sobre la gestión del giro del negocio y del gobierno corporativo; exceptuando, la información que implique ventaja significativa para la competencia o calificada en carácter confidencial por Ley o en aplicación de la Ley.
- **Confidencialidad:** El Conglomerado Financiero asegura la confidencialidad, la protección y la privacidad de los datos e información institucional y la de sus clientes.

Artículo 35°. Sobre la selección, capacitación y remuneración.

El Conglomerado Financiero se encuentra comprometido con la selección, capacitación y remuneración, mediante lo siguiente:

- **Selección:** El Conglomerado Financiero efectúa procesos objetivos de captación y selección de personal basados en criterios de igualdad, e inclusividad, en consideración de las necesidades organizacionales y los requisitos de los puestos. Esto con el fin de atraer e incorporar el mejor talento en cada área del Conglomerado Financiero.
- **Capacitación:** El Conglomerado Financiero promueve la actualización y adquisición de conocimiento del personal conforme a la estrategia corporativa, para la consecución de los objetivos y metas.
- **Remuneración:** El Conglomerado Financiero cuenta con esquemas de remuneración alineados con la normativa aplicable, a fin de promover la equidad interna y la competitividad externa; así como, retener y atraer el talento clave. Esto con el fin de maximizar la productividad del personal y apoyar el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

Artículo 36°. Sobre la sostenibilidad.

El Conglomerado Financiero se encuentra comprometido con la sostenibilidad, mediante lo siguiente:

- **Sostenibilidad integral:** El Conglomerado Financiero está comprometido a impulsar el desarrollo económico, social y ambiental, en alineación con las mejores prácticas de sostenibilidad en su estrategia, operaciones crediticias y entorno.
- **Proveedores sostenibles:** El Conglomerado Financiero está comprometido a establecer relaciones comerciales con proveedores sólidos y competitivos que cumplan con sus obligaciones tributarias y sociales, y que se encuentren comprometidos con la conservación del ambiente.

Artículo 37°. Sobre la Gestión de riesgos y de control del CFBPDC

En cumplimiento con lo establecido en el acuerdo CONASSIF 16-22 en su artículo 55. Políticas para la gestión integral de riesgos, el CFBPDC establece los siguientes lineamientos:

1. El Conglomerado Financiero Banco Popular dispone de una dependencia de riesgos de alcance corporativo, la cual es la encargada de proponer las herramientas, metodologías, modelos y parámetros para medir y controlar los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesto el conglomerado.
2. Toda dependencia de riesgo actual o futura que se establezcan en las Sociedades que conforman el CFBPDC deben reportar directamente a la Junta Directiva de la respectiva sociedad, pero dependen técnicamente de la dependencia de riesgos de alcance corporativo; por lo tanto, deben coordinar con ésta todo lo relativo a las propuestas de herramientas, metodologías, modelos, parámetros de riesgo, previo a su remisión al Comité Corporativo de Riesgo o Junta Directiva, velando por la homologación dentro del Conglomerado de todos éstos elementos.
3. La implementación de nuevos productos y/o servicios por parte de cualquier sociedad anónima, debe considerar el nivel de riesgo asociado cuyo alcance debe incluir un análisis desde la perspectiva del Conglomerado, para lo cual se debe coordinar con la Gerencia General Corporativa y dependencia de riesgos de alcance corporativo los análisis que se consideren pertinentes.
4. Las Sociedades Anónimas del CFBPDC deben asegurar el cumplimiento de los indicadores y límites de riesgo definidos por la normativa vigente, tanto interna como externa, y reportar en forma mensual a la dependencia de riesgos de alcance corporativo los resultados de la evaluación efectuada, identificando las desviaciones y en el caso que proceda, la propuesta de regularización.
5. Las Sociedades Anónimas del CFBPDC, deben suministrar la información a la dependencia de cumplimiento normativo de alcance corporativo que esta requiera con el fin de atender los requerimientos de las normas de Supervisión Consolidada.
6. Las Sociedades Anónimas del CFBPDC deben reportar al menos en forma trimestral el nivel de concentración de riesgo intragrupo, a efectos de cumplir con los requerimientos de las normas de Supervisión Consolidada.

Artículo 38°. Gestión de las inversiones y optimización de recursos desde la triple utilidad del CFBPDC

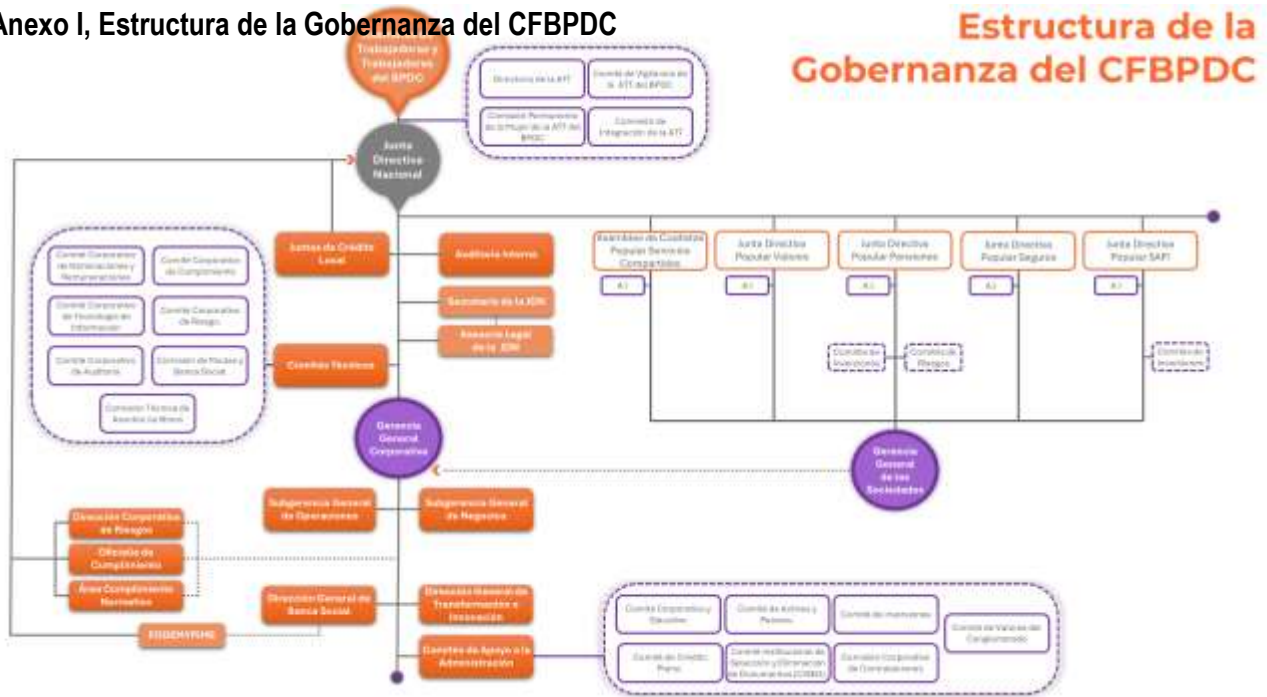
Tomando en cuenta las necesidades de las partes interesadas; así como el cumplimiento con las metas estratégicas, el CFBPDC debe de gestionar sus inversiones de forma tal que generen valor al negocio con el mayor beneficio, contemplando un costo razonable de recursos y gestionando el riesgo.

Artículo 39°. Políticas de la Gobernanza Corporativa

La Junta Directiva Nacional es el Órgano responsable de aprobar un marco normativo de Gobernanza Corporativa que fortalezca la gestión y la mejora continua de la gobernanza en el CFBPDC. Las normas internas de Gobernanza Corporativa son de acatamiento obligatorio; así mismo, las dependencias responsables deben asegurar su entendimiento, implementación y mejora hacia las partes interesadas.

Artículo 40°. Anexos

Anexo I, Estructura de la Gobernanza del CFBPDC



(Ref.: Acuerdo CTAJ-21-ACD-106-2024-Art-7)

M.Sc. Juan Luis León Blanco, Secretario General.—1 vez.—(IN2024906418).

AVISOS

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE GRECIA

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DEL CANTON DE GRECIA, QUE SON PROPIEDAD O SE ENCUENTRAN BAJO ADMINISTRACION DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE GRECIA

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que el artículo 170 de la Constitución Política, así como el artículo 4º, 13 inciso c); y 169 del Código Municipal reconocen la autonomía política, administrativa y Financiera de las municipalidades y la facultad de dictar un Reglamento que Regule lo concerniente al funcionamiento de los Comités Cantonales de Deportes y Recreación y la administración de las instalaciones deportivas municipales.

SEGUNDO: Que la Municipalidad de Grecia a través del Comité Cantonal de Deportes y Recreación debe velar por la investigación, formulación, implementación de programas deportivos y recreativos como la verificación del cumplimiento de los objetivos en materia deportiva y recreativa, como factor determinante del desarrollo integral del individuo y la comunidad de Grecia en general.

TERCERO: Que la familia es parte fundamental de este proceso y su participación debe darse para beneficio de los niños, los jóvenes y los adultos.

CUARTO: Que el deporte y la recreación como parte del proceso de desarrollo pleno del individuo incentiva una sociedad más disciplinada, solidaria, saludable, competitiva y dinámica.

QUINTO: Que el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Grecia y las organizaciones deportivas buscan el desarrollo de una cultura orientada a la recreación como también a identificar personas con condiciones especiales para el desarrollo del deporte competitivo con el fin de buscar su máximo crecimiento.

SEXTO: Que igual sentido en los últimos años se han emitido una serie de dictámenes por parte de la Procuraduría General de la República, la cual constituye jurisprudencia administrativa que debe ser tomada en cuenta por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Grecia

SÉTIMO: Que la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Grecia reconoce la necesidad de reglamentar la administración y uso de las instalaciones deportivas propias y cedidas en administración. Por lo que se crea el presente reglamento.

CAPÍTULO I. DEFINICIONES

ARTÍCULO 1. Definiciones. Para la aplicación del presente Reglamento y la interpretación del mismo, se entiende por:

Administrador de Instalaciones Deportivas. Los administradores de las instalaciones deportivas serán el Comité Cantonal De deportes y Recreación como órgano superior. Los Comités Comunales y Comisiones de Instalaciones Deportivas, nombrados por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación, según reglamento de organización y funcionamiento. **Agrupación Deportiva:** entidad constituida por un grupo de atletas dirigidos por un cuerpo técnico de entrenadores y dirigentes que desarrolla su actividad dentro de los límites geográficos de un cantón, provincia o a nivel nacional. La misma puede ser, Asociación de Desarrollo Comunal, Centro Educativo, Asociación o Federación Deportiva u otra organización pública o privada.

Asociación Deportiva: Ente debidamente constituido encargado de promover, facilitar, ejecutar y controlar todo lo relacionado con su disciplina en el cantón en estrecha coordinación con el Comité Cantonal, al que estará adscrito.

Atleta: Persona que práctica un deporte en representación de una Agrupación Deportiva o Comité Cantonal de Deportes y Recreación, acreditado como tal ante el órgano correspondiente cumpliendo con los requisitos establecidos por una Federación o Asociación Deportiva.

CCDRG: Comité Cantonal de Deportes y Recreación De Grecia. Ente encargado y responsable de la administración de las instalaciones deportivas.

Comité Comunal: Comité Comunal de Deportes y Recreación nombrado en asamblea general convocada por el Comité Cantonal o la Asociación de desarrollo respectiva

Comisiones: Conjunto de al menos tres personas que atienden una actividad específica a juicio del Comité Cantonal, tales como Instalaciones Deportivas, Juegos Nacionales, Juegos Escolares, Médica, Adulto Mayor, etc. sin perjuicio que se instalen otras a criterio del mencionado Comité Cantonal.

Concesión: Acto por medio del cual la Administración otorga a un particular o a una empresa, determinado derecho o privilegio para la explotación de un bien o servicio.

Concesionario: persona física o jurídica, pública o privada, al que, en virtud de un contrato administrativo, la institución le otorga la organización y prestación de los servicios públicos.

Delegado: Representante del Comité Cantonal con atribuciones en aspectos competitivos y disciplinarios según las disposiciones aplicables al efecto.

Deporte: Es la conducta humana caracterizada por un afán competitivo, de comprobación o desafío, expresada mediante el ejercicio corporal y mental.

Deporte Estudiantil. Se entiende por deporte estudiantil el demandado por las escuelas y colegios del cantón para sus estudiantes

Entrenador: Persona con conocimiento técnico en determinado deporte, encargado de dirigir atletas o equipos.

Equipo: Conjunto de personas que practican o ejecutan una misma disciplina deportiva

Federación o Asociación Deportiva de Representación Nacional: Entidad deportiva inscrita en el Registro Nacional y reconocida nacional e internacionalmente como la responsable de la organización y desarrollo de una disciplina, categoría o modalidad deportiva

ICODER: Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.

Instalaciones deportivas y recreativas: Unidades o conjuntos de espacios o estructuras, naturales o creadas por el hombre, cuya finalidad es propiciar la realización de actividades deportivas y recreativas.

Junta Directiva: Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Grecia.

Municipalidad: Municipalidad del Cantón de Grecia

Permiso de uso: Consentimiento dado por una persona que tiene autoridad para hacerlo.

Permisionario: Que disfruta del permiso.

Persona Física: En términos generales, es todo miembro de la especie humana susceptible de adquirir derechos y contraer obligaciones.

Persona Jurídica: Entidad privada o pública, a la que el Derecho le reconoce capacidad para ser sujeto de derechos y obligaciones, como las corporaciones, asociaciones, sociedades, fundaciones y entidades sin ánimo de lucro, con cédula y/o personería jurídica.

Recreación: Es el proceso de acción participativa y dinámica que facilita entender la vida como una vivencia de disfrute, creación, desarrollo y libertad, en el pleno desarrollo de las potencialidades del ser humano para su realización y mejoramiento de la calidad de vida individual y social, mediante la práctica de actividades físicas e intelectuales de esparcimiento.

Usuarios: Se entenderán por usuarios todas aquellas personas físicas, jurídicas, equipos, asociaciones deportivas y comunales, deporte estudiantil, cursos y campañas deportivas que hagan uso de las instalaciones deportivas del cantón.

Arrendador: Persona que cede el derecho a uso de un inmueble de su propiedad a un tercero a cambio de una renta.

CAPÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 2. Objeto del Reglamento: El objeto del presente Reglamento es regular la administración, funcionamiento, uso y disfrute de las Instalaciones Deportivas y Recreativas propias o cedidas en administración al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Grecia.

ARTÍCULO 3. Instalaciones Deportivas y Recreativas: Son Instalaciones Deportivas y Recreativas reguladas en este reglamento, todos los edificios, campos, recintos y dependencias propiedad del Comité Cantonal o que se le hayan cedido en administración por parte de la Municipalidad u otra organización pública o privada, destinadas a la práctica y desarrollo de los deportes, actividades físicas y culturales en general. Gozarán de idéntica consideración los bienes muebles destinados a tal objeto y los adscritos de forma permanente a alguna Instalación Deportiva y Recreativa. Las características de las Instalaciones Deportivas y Recreativas están en consonancia con los citados objetivos y fines. Las Instalaciones Deportivas y recreativas a las que en principio será de aplicación el presente reglamento son las siguientes: Estadio Municipal Allen Rigioni Suarez, número de finca 537962, Polideportivo Griego (área de piscinas y rancho), número de finca 196628. Cualquiera otra instalación deportiva que sea cedida en administración al CCDRG, ya sea por parte de la Municipalidad o alguna otra institución pública o privada.

ARTÍCULO 4. Administración de las Instalaciones Deportivas y Recreativas. El CCDRG será el administrador general de las instalaciones deportivas y recreativas que le ceden en administración o que construye o adquiera a través de sus propios medios, asignación presupuestaria o mediante donación. Podrá conceder en Comisiones de Instalaciones Deportivas y Recreativas o Comités Comunales, su administración y mantenimiento, sin que por esta razón ceda su responsabilidad fiscalizadora sobre la instalación. No será así responsable de las obligaciones obrero patronales, legales, civiles, crediticias o de cualquier otro de índole administrativo que generen los anteriores entes mencionados, derivados de la concesión indicada.

ARTÍCULO 5. Uso de las instalaciones deportivas y recreativas. En el uso de las instalaciones deportivas y recreativas existentes, el CCDRG, las Comisiones de Instalaciones Deportivas y Recreativas y Comités Comunales deberán darle participación a todos los grupos deportivos y recreativos organizados de la comunidad, teniendo preferencia en tal uso, los equipos o grupos que representen al distrito o al cantón en campeonatos oficiales. La programación que para tal efecto se le dé, será respaldada y se hará en forma periódica conforme con las necesidades.

ARTÍCULO 6. Práctica del deporte. Las Instalaciones Deportivas y recreativas podrán ser destinadas al deporte educativo escolar, al del ocio, al de competición y de forma puntual a actividades de carácter social que cumplan los requisitos que para cada caso se contemplen. En cada instalación podrán practicarse los deportes a los que especialmente esté destinada. Será también posible la práctica de otros deportes, siempre que se pueda técnicamente y previa autorización del administrador de la instalación.

ARTÍCULO 7. Desarrollo del Reglamento. Se faculta expresamente al CCDRG para dictar cuantas resoluciones estime oportunas en desarrollo de lo dispuesto en este Reglamento, en aras de obtener una mejor prestación del servicio y utilización de las Instalaciones por los usuarios, siempre que no vayan en contra de lo dispuesto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 8. Responsabilidad de los administradores de las instalaciones

deportivas. El administrador a cargo de la instalación deportiva y recreativa será el responsable de mantener en perfecto estado de funcionamiento las instalaciones, la limpieza de los servicios sanitarios, vestuarios, duchas, jardines y zonas verdes. El CCDRG deberá brindar seguimiento al buen funcionamiento y mantenimiento de todas las instalaciones deportivas y recreativas bajo su administración directa o indirecta.

ARTÍCULO 9. De la recepción de sugerencias. Existirá en las oficinas administrativas del CCDRG y en las diferentes instalaciones deportivas buzones, colocados en lugares visibles y de fácil acceso; para que se depositen en el mismo las sugerencias que estimen oportunas los usuarios para la mejora del servicio. De igual forma se habilita la dirección de correo electrónico ccdrgr@grecia.go.cr, para el mismo fin. Como también se garantiza la apertura de la administración, y la junta directiva a recibir a los usuarios que deseen plantear de manera personal sus sugerencias o comentarios.

ARTÍCULO 10. Información a disposición de los interesados. El CCDRG brindará por medio de sus redes sociales, en sus oficinas administrativas o por medios de comunicación local; información general sobre las instalaciones deportivas en su administración directa o indirecta.

CAPÍTULO III. DE LAS TARIFAS

ARTÍCULO 11. De la obligatoriedad en el cobro de las tarifas. Las tarifas por el uso de las instalaciones deportivas y recreativas son de cobro obligatorio. Los recursos cobrados en una instalación serán utilizados en ella para su autogestión.

ARTÍCULO 12. De la fijación de las tarifas. Las tarifas serán fijadas anualmente por el CCDRG, previo estudio tarifario y serán ratificadas por el Concejo Municipal, en plazo no mayor a 30 días naturales, una vez presentada la propuesta.

ARTÍCULO 13. De los estudios tarifarios. Los estudios tarifarios se realizarán tomando en cuenta los costos operativos, administrativos y de mantenimiento que se generen por el uso de cada instalación según la actividad, más un porcentaje no mayor al 25% de utilidad, respetando el porcentaje indicado en cada convenio de administración de la instalación, según se establezca por parte del Concejo Municipal. Podrán implementarse también para el establecimiento de las tarifas estudios de mercado cuando no exista normativa que disponga lo contrario.

ARTÍCULO 14. Clasificación tarifaria. Existirán diferentes clasificaciones tarifarias.

- a) **Tarifas especiales:** Se podrá otorgar un rebajo de un 25% sobre las tarifas de uso a las organizaciones deportivas y recreativas que cumplan con los siguientes requisitos: estar legalmente constituidas, tener su domicilio legal en Grecia, demostrar mediante declaración jurada certificada por notario que son organizaciones sin fines de lucro, estar participando de un campeonato nacional representando a Grecia.
- b) **Exoneración parcial:** Podrán optar por una exoneración parcial aquellas instituciones públicas o privadas con fines públicos, que fomenten el desarrollo o práctica del deporte a nivel competitivo o recreativo y que requieran de un uso constante o repetitivo de la instalación. Dicha exoneración no podrá superar el 70%.
- c) **Exoneración total:** Podrán optar por una exoneración total instituciones públicas o privadas con declaratoria de interés público, sin fines de lucro, o empresas privadas que demuestren que la actividad es con fines de bien social.

ARTÍCULO 15. Sobre el uso de los recursos. En el caso de las instalaciones administradas por el CCDRG se deberán presupuestar los ingresos de manera oficial. En el caso las instalaciones administradas por las Comisiones de Instalaciones Deportivas y Comités Comunales el CCDRG deberán establecer los mecanismos apropiados para el control de los recursos financieros.

ARTÍCULO 16. Forma de pago de los alquileres. A fin de brindar diferentes opciones a los usuarios, los pagos de los alquileres de las instalaciones deportivas se realizarán mediante depósito en cuenta bancaria, preferiblemente, SINPE móvil, o en efectivo un 50% al momento de la confirmación del evento, mismo que no será reembolsable y el otro 50%, con al menos 48 horas hábiles antes del desarrollo del evento. Si al momento de la confirmación el plazo para el desarrollo del evento es igual o menor a 48 horas deberá cancelar el 100% de inmediato. El administrador o encargado de la instalación deberá expedir el comprobante electrónico respectivo.

CAPÍTULO IV. DEL PERSONAL ENCARGADO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

ARTÍCULO 17. Obligaciones legales. El personal encargado del mantenimiento de las instalaciones deberá cumplir todas las obligaciones legales establecidas en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo. El personal encargado de la administración de la instalación deportiva y recreativa deberá mantener un comportamiento adecuado ante los usuarios, brindando el debido respeto.

ARTÍCULO 18. Identificación del personal. El personal que preste sus servicios en las Instalaciones Deportivas y Recreativas, estará siempre debidamente identificado, con su respectivo uniforme, y portará un carnet con su nombre y apellido. Para ello es responsabilidad del CCDRG el brindar la indumentaria necesaria para que estas personas sean identificadas como personal autorizado o a cargo de las instalaciones deportivas.

CAPÍTULO V. NORMAS GENERALES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

ARTÍCULO 19. Derecho al acceso y uso de las Instalaciones Deportivas Tienen derecho a acceder y usar las instalaciones deportivas para el fin que le son propias, todas las personas, asociaciones deportivas, equipos deportivos, federaciones, centros de enseñanza públicos o privados u otras entidades que cumplan los siguientes requisitos:

- Tengan entre sus fines el fomento del deporte, la salud y la recreación.
- Se dispongan a practicar alguno de los deportes para los que se encuentran concebidas las instalaciones.
- Cancen las tarifas establecidas por el CCDRG por el uso de las instalaciones.
- Cumplan la normativa contenida en este Reglamento.
- Cumplan con la indumentaria (vestimenta y calzado) aptos para el uso, y la práctica del deporte específico para la instalación.
- También podrán destinarse las instalaciones, de forma puntual, a actividades de carácter social, cultural, recreativas y de la salud; que cumplan los requisitos que para cada caso se contemplen y cuenten con la correspondiente autorización del CCDRG y los permisos respectivos de las autoridades que competen.

ARTÍCULO 20. Prohibición de acceso. En el caso de que se impida el acceso al recinto de las instalaciones deportivas y recreativas a alguna persona o entidad, dicho impedimento será motivo de una resolución razonada y motivada del CCDRG la cual puede ser verbal o escrita, contra la que cabe la interposición de los recursos que en su caso procedan, según la legislación vigente.

ARTÍCULO 21. Causales de prohibición de acceso. Las siguientes serán causales de prohibición de ingreso a las instalaciones deportivas y recreativas

- a) Encontrarse en evidente estado de ebriedad, bajo los efectos de drogas, alucinógenos o psicotrópicos.
- b) Personas que atenten contra la moral y el orden público.
- c) Barras organizadas o las conocidas barras bravas.
- d) Ventas ambulantes sin los respectivos ingresos.
- e) Personas que porten armas (blancas o de fuego), explosivos, objetos de defensa personal no tipificados como lícitos, objetos punzocortantes o aquellos que pueden utilizarse o modificarse para utilizarse como lo anterior.

ARTÍCULO 22. Causales de expulsión. Las siguientes serán causales de expulsión de las instalaciones deportivas y recreativas.

- a) Personas con conductas sexuales inapropiadas.
- b) Personas que se encuentren consumiendo bebidas alcohólicas, o sustancias ilícitas.
- c) Personas que propicien violencia de tipo verbal, física, psicológica o sexual en perjuicio de terceros dentro de la instalación.
- d) A quienes estén haciendo un uso inadecuado o causando daños materiales a las instalaciones.

ARTÍCULO 23. Forma de acceso a las Instalaciones Deportivas y Recreativas. El acceso de las instalaciones se efectuará siempre por el lugar señalado al efecto, desde la vía pública, o desde las demás instalaciones deportivas. Así mismo, excepto en las piscinas, gimnasios, estadios, el polideportivo o en las canchas de fútbol que cuenten con espacio para ello, en las instalaciones deportivas municipales queda prohibida la introducción de mesas, sillas, hamacas, o cualquier otro similar, los cuales, quedarán en el lugar destinado para ello. Se aplica excepción a la norma a los elementos tendientes a asegurar la aplicación de la ley 7600.

ARTICULO 24. Prioridades de uso. Para el uso de las Instalaciones Deportivas y Recreativas propias o cedidas en administración al CCDRG se establecerá el siguiente orden de prioridad:

- 1. Equipos y actividades propias del CCDRG.
- 2. Municipalidad de Grecia.
- 3. ICODER.
- 4. Asociaciones deportivas debidamente inscritas ante el CCDRG con convenios vigentes.
- 5. Asociaciones de desarrollo comunal y comités comunales de deportes.
- 6. Instituciones públicas o privadas educativas del cantón.
- 7. Federaciones y asociaciones deportivas de representación nacional.
- 8. Otras asociaciones deportivas no inscritas al comité, o inscritas sin convenios vigentes.
- 9. Instituciones públicas o privadas educativas que NO pertenecen al cantón
- 10. Fundaciones, ONG's e instituciones de bien social.
- 11. Otras personas Físicas y jurídicas.

ARTÍCULO 25. Responsabilidad de los usuarios. Los usuarios serán responsables de los daños que causen a los edificios, bienes y demás elementos de que disponen las Instalaciones Deportivas y Recreativas, incluidas las plantas, árboles, césped, etc., estando obligados a reparar los daños causados, poniéndolo en conocimiento de la persona encargada del cuidado de las instalaciones. De los daños ocasionados por los menores de edad serán responsables los padres, o persona representante legal. De igual forma se establecerá la responsabilidad respecto de las personas que se encuentren inhabilitadas.

ARTÍCULO 26. Prohibiciones generales. En las instalaciones deportivas y recreativas está prohibido:

- a) El expendio, venta y consumo de bebidas alcohólicas, y cualquier tipo de droga o sustancias enervantes prohibidas por ley.
- b) El uso de calzado inadecuado para las instalaciones.
- c) La realización de actividades deportivas, culturales y sociales que no se enmarquen dentro de la naturaleza propia del inmueble, o de las condiciones para la debida protección y conservación de la infraestructura existente.

El administrador de la instalación deportiva y recreativa deberá informar a los usuarios sobre estas prohibiciones por medio de panfletos, comunicados u otros que se encuentren dentro de la instalación.

ARTÍCULO 27. Normas de conducta de los usuarios. Los usuarios estarán obligados a utilizar las elementales normas de urbanidad y decoro para que el recinto se encuentre en las debidas condiciones de su uso, haciendo especial mención a la utilización de papeleras, servicios, aseos y similares. A los usuarios que se aperciban de que alguna persona incumple las normas contenidas en este Reglamento, sin que haya sido apercibido por el encargado, se les sugiere ponerlo en conocimiento del personal de las Instalaciones Deportivas y Recreativas o de los concesionarios de los servicios de forma inmediata.

ARTÍCULO 28. Sugerencias y reclamaciones. Los usuarios podrán, además de formular las sugerencias que estimen oportunas para el mejor funcionamiento de las instalaciones deportivas y recreativas, presentar las reclamaciones que estimen pertinentes sobre la prestación del servicio ante el CCDRG, donde se llevará un libro-registro en el que se anotarán las reclamaciones presentadas, con indicación de la persona, domicilio, día, hora y explicación sucinta de la queja o sugerencia. Una copia de la queja se mandará al responsable de la administración de la instalación deportiva. Las sugerencias se presentarán por escrito la sede del Comité Cantonal o mediante el medio que éste ponga a disposición para ese fin.

ARTÍCULO 29. Acceso a zonas reservadas. Queda prohibido el acceso de los usuarios a las instalaciones de mantenimiento, cuartos de máquinas, centros de cargas, almacenaje de productos químicos o sustancias peligrosas, almacenes, oficina de control, y demás zonas y locales en los que no se permita la práctica de deportes y actividades recreativas y se encuentren reservadas al personal de mantenimiento, servicios o administrativos y aquellas señaladas con la rotulación de solo personal autorizado o acceso restringido.

CAPÍTULO VI. NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS

ARTÍCULO 30. Acceso y utilización de las Instalaciones Deportivas.

- a) El acceso a las instalaciones en el caso de la piscina se hará una vez cancelado el importe de la entrada en recepción de la instalación de la que vaya a hacerse uso.
- b) El administrador de la instalación, no se responsabiliza de los objetos o dinero que falten a los usuarios y aconseja a los mismos acudir a las Instalaciones Deportivas y recreativas sin objetos de valor.
- c) La responsabilidad de los actos que el público realice en las instalaciones deportivas y recreativas durante la celebración de espectáculos o competiciones recaerá exclusivamente sobre las entidades organizadoras.
- d) Los usuarios ayudarán a mantener la instalación limpia, colaborando con los empleados, utilizando las papeleras que se hayan repartidas por todas las zonas de la instalación. Deberán respetar y cuidar todo el mobiliario, bancos, jardines, arbolado, etc.
- e) Utilizarán la Instalación Deportiva únicamente en la especialidad deportiva que esté autorizado practicar.

f) En las Instalaciones Deportivas, en las zonas destinadas a vestuarios y dentro de los recintos deportivos, únicamente se encontrarán los deportistas, entrenadores, delegados y árbitros, ubicándose el resto de acompañantes en los graderíos. Respetarán los horarios de funcionamiento de la instalación, atendiendo a las indicaciones de los empleados en este sentido.

g) Los usuarios deberán guardar la debida compostura y decencia, respetando a los demás usuarios en su faceta social y deportiva.

h) El usuario deberá guardar la debida compostura y decencia, tanto en los vestuarios como en la práctica del juego. No está permitido correr en los pasillos.

i) Está totalmente prohibido:

1. Fumar, comer o realizar cualquier acto que produzca desperdicios, excepto en las zonas señaladas al efecto.

2. Introducir animales no autorizados en el recinto.

3. Vestirse y desvestirse fuera de los camerinos o vestidores.

4. Ingreso de vehículos automotores si la debida autorización.

ARTÍCULO 31. Cierre de las instalaciones deportivas y recreativas. El CCDRG se reserva el derecho a cerrar las instalaciones deportivas y recreativas, mediante resolución o acuerdo debidamente motivado, por cuestión de razones sanitarias, de orden público y seguridad, programaciones propias como competiciones, partidos, mantenimiento y construcción, cursos o cualesquiera otra que debidamente justificada implique el mencionado cierre. Cuando la afluencia de público llegue a los límites del aforo se cerrará el ingreso.

ARTÍCULO 32. Aplicación de las normas particulares. Serán de aplicación a cada una de las Instalaciones Deportivas y Recreativas, además de las normas genéricas contenidas en el presente Reglamento, las que más adelante se especifican de forma individualizada. En caso de emergencia o de extrema necesidad, el personal de la instalación, podrán desalojar o evacuar a los usuarios de las instalaciones.

CAPÍTULO VIII. NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS PARA OTRAS ACTIVIDADES

ARTÍCULO 33. Regulación de otros usos. En el presente capítulo se trata de normalizar los derechos, obligaciones y las condiciones en que los usuarios podrán utilizar las instalaciones para actividades utilización dentro de las instalaciones deportivas de espacios para alquiler de locales comerciales, rótulos, bodegas u otros.

ARTÍCULO 34. Realización de otros eventos no deportivos. Para la realización de eventos o actividades no deportivas como ferias, bingos, fiestas o similares, dentro de las instalaciones deportivas o en los alrededores de las mismas, debe contarse con la autorización escrita del CCDRG. Para tal fin se podrá exigir un depósito de garantía en dinero efectivo, por un monto suficiente, para resarcir el pago de los eventuales daños que puedan ocasionarse al inmueble.

ARTÍCULO 35. Locales Comerciales. Dentro de las instalaciones deportivas se podrán hacer locales comerciales para alquiler como sodas, bodegas, oficinas, aulas u otros. Sin embargo, el respectivo contrato deberá ser firmado por el presidente de la Junta Directiva del CCDRG por acuerdo y autorización de la junta directiva y por medio del Comité Cantonal establecer las tarifas de alquiler. Lo anterior ratificado por el concejo municipal.

ARTÍCULO 36. Colocación de rótulos u otros en las Instalaciones Deportivas y Recreativas. El CCDRG, la Comisión de Instalaciones Deportivas o Comité Comunal, según sea el caso, podrán autorizar la colocación de rótulos en las instalaciones deportivas, siempre y cuando obtenga beneficio económico por tal autorización y lo permita la normativa

aplicable al caso. Tales rótulos no podrán hacer alusión a publicidad de cigarrillos, sustancias prohibidas, bélicos. El CCDRG definirá la tarifa por la colocación de rótulos publicitarios previo estudio.

ARTÍCULO 37. Régimen de uso de las instalaciones deportivas para otros fines. Tienen derecho al uso de las instalaciones para actividades diferentes de la actividad deportiva y recreativa diaria, todas las personas físicas o jurídicas, asociaciones deportivas, culturales y otras entidades reconocidas que, cumpliendo la presente normativa, cancelen las tarifas correspondientes a dicha utilización.

Para hacer esta solicitud de uso el procedimiento será el siguiente

- 1) Solicitud por escrito sobre la disponibilidad de las instalaciones para una fecha determinada, dirigida al administrador. Dicha solicitud deberá especificar los datos de la entidad solicitante (Nombre, representante, etc.). Deberá así mismo figurar inexcusablemente el fin principal del acto, con la mayor especificidad del caso.
- 2) El CCDRG contestará por escrito en el plazo no mayor a 30 días naturales, a la solicitud presentada. En el caso de que se acepte la solicitud, se emitirá el contrato respectivo, en donde entre otras cosas se eximen las responsabilidades al CCDRG y se esclarecen las responsabilidades del solicitante. Se deberá acreditar que ostenta el oportuno Seguro de Responsabilidad Civil para considerar la reserva como válida.
- 3) Por último, cancelará la tarifa dentro de los plazos estipulados, que se incluirán en la resolución por la que se concede la autorización y/o el respectivo contrato de arrendamiento.

ARTÍCULO 38. Normativa general de utilización:

- a) Se establecerán franjas horarias para el uso de cada una de las instalaciones a través de la normativa particular, para lo cual, se colocará un anuncio con el horario respectivo en un lugar visible.
- b) Para poder hacer uso de las instalaciones, el arrendatario deberá realizar una solicitud formal utilizando la "boleta de solicitud de formal a través de los medios disponibles como, por ejemplo, correo electrónico o entrega de documento físico en la oficina respectiva del CCDRG.
- c) Todas las personas que ingresen a las instalaciones deportivas y recreativas deberán reportarse en las boletarías, en la oficina administrativa, u oficina de seguridad; según corresponda, procediendo a cancelar el derecho de ingreso o presentando la autorización correspondiente.
- d) El ticket de ingreso, el permiso de uso o convenio de uso, deberá conservarse, durante toda la permanencia en la instalación. El mismo podrá ser solicitado en cualquier momento por los funcionarios.
- e) Toda la basura o desechos que produzca el usuario durante su estancia en la instalación, deberá ser depositada correctamente en los basureros ubicados en las áreas respectivas. El usuario que incumpla con esta normativa podrá ser expulsado de la instalación o ser sujeto de restricción del acceso en futuras visitas.
- f) El CCDRG podrá dejar sin efecto la autorización de permiso de uso, arrendamiento o concesión antes del vencimiento por alguno de los motivos siguientes: - Por incumplimiento de la normativa establecida para el uso de instalaciones. - Por causa de comportamiento inmoral o poco cívico hacia los bienes o funcionarios.
- g) La duración del uso de la instalación deberá quedar reflejada en la solicitud de uso de la misma, pudiendo ser limitada de acuerdo a la disponibilidad de la instalación.

- h) Por necesidades urgentes de programación institucional o interés público, se podrá interrumpir de forma puntual las autorizaciones que se estimen oportunas, comunicándoselo a la parte afectada en el menor tiempo posible.
- i) Los materiales, equipamientos, bienes muebles e inmuebles del CCDRG deberán ser tratados con el mayor cuidado y responsabilidad posible. En caso de ruptura o desperfecto por uso indebido del equipamiento; el permisionario o arrendatario será responsable del costo de reparación o reposición.
- j) Durante el desarrollo de las diferentes actividades, el personal técnico, profesional o académico responsable del grupo de usuarios, deberán estar presentes en la instalación; de lo contrario no se podrá hacer uso de la misma.
- k) Se prohíbe la introducción o venta de productos en envases de cristal, y bebidas alcohólicas durante cualquier tipo de evento.
- l) En caso de que las inclemencias del tiempo hagan desfavorable el uso de la instalación, se podrá suspender el permiso de uso, convenio o contrato.
- m) Por razones de mantenimiento de la instalación, cabe la posibilidad de la disminución del área deportiva o recreativa para su uso.
- n) Una vez realizado el referido aplazamiento o suspensión, previa coordinación entre ambas partes y según disponibilidad, se procederá a la compensación de las horas o actividad.
- o) Los permisos o convenios otorgados no podrán ser subarrendados a terceras personas.
- p) La actividad que requiera un equipamiento auxiliar necesario (montaje y desmontaje) para la realización de la actividad, estará contemplado dentro del horario adjudicado y debe ser autorizado previamente por el administrador de la instalación.
- q) En actividades subarrendadas o desarrolladas por terceros la Junta Directiva o la administración podrán designar los funcionarios que considere necesarios para la supervisión, sin que se pueda impedir el ingreso de estos. Comunicará de previo a los organizadores la lista de ingreso y los autorizados se encontrarán en la obligación de identificarse mediante credencial.

CAPÍTULO IX. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE TODOS LOS USUARIOS

ARTÍCULO 39. Derechos de los usuarios. Todos los usuarios, de las Instalaciones Deportivas y Recreativas tendrán derecho a:

- a) La utilización, de acuerdo a cada normativa en particular, de todos los servicios que se ofrezcan en cada instalación deportiva y recreativa.
- b) Solicitar en cualquier momento la identificación de cualquiera de los empleados o responsables de los servicios de las instalaciones, a los efectos de realizar las reclamaciones correspondientes.
- c) Cualesquiera otros derechos que vengán reconocidos por la legislación vigente y por lo dispuesto en este Reglamento.
- d) Comunicar a los empleados de las instalaciones las anomalías de funcionamiento, roturas, deficiencias o incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento.
- e) Hacer uso de las instalaciones en los días y en el horario señalado en el permiso o contrato de arrendamiento, o en el horario establecido para aquellas instalaciones de libre acceso.
- f) Hacer uso de los servicios y espacios complementarios como vestuarios, servicios sanitarios, bodegas, etc., en las instalaciones dotadas de dichos servicios, no estando permitido dejar de manera intencional ningún tipo de objeto en caso contrario se exime al CCDRG de toda responsabilidad.

- g) Ingresar a la instalación con la antelación suficiente al horario de la actividad, para poder efectuar el cambio de ropa, montaje del equipamiento y permanecer en ella una vez finalizada la actividad el tiempo necesario para dichas tareas.
- h) Encontrar las instalaciones, material y mobiliario con que están equipadas en perfectas condiciones de limpieza y mantenimiento.
- i) Realizar cualquier sugerencia o reclamo que considere oportuno por los medios dispuestos para tal fin según lo indicado en el presente reglamento.
- j) Vigilar por el cumplimiento de las normas de uso de las instalaciones.
- k) Hacer uso de las instalaciones en los días y horarios señalados para cada Instalación deportiva o recreativa. El CCDRG por necesidades de programación o fuerza mayor, se reserva el derecho de anular o variar las condiciones establecidas; comunicando con la anterioridad del caso a los usuarios afectados.
- l) Encontrar las instalaciones, el mobiliario y material deportivo o recreativo en óptimas condiciones de uso.

ARTÍCULO 40. Obligaciones de los usuarios. Constituyen obligaciones de los usuarios en general:

- a) Utilizar las instalaciones conforme a lo dispuesto en este Reglamento y a las indicaciones de uso del personal de las instalaciones.
- b) Hacer uso correcto de las instalaciones y de su equipamiento, teniendo en cuenta que cualquier rotura o desperfecto ocasionado por negligencia o dolo será por cuenta del responsable del acto.
- c) Respetar los derechos preferentes de otros usuarios, especialmente en cuanto a las reservas de horario previamente concedidas.
- d) Cancelar en su momento las tarifas establecidas.
- e) Comportarse correctamente en las instalaciones favoreciendo en todo caso la labor de los empleados. El respeto a éstos será en todo momento obligado, atendiendo correctamente a sus indicaciones.
- f) Atender las indicaciones de los funcionarios de las instalaciones en todo lo concerniente al uso de la misma, así como del material o mobiliario que allí se encuentre.
- g) Cumplir la legislación y reglamentación vigente en materia de fumado, bebidas alcohólicas y sustancias psicotrópicas. No fumar, ingerir bebidas alcohólicas o consumir estupefacientes en las instalaciones del CCDRG
- h) Corresponderá a la entidad usuaria solicitar y obtener de las autoridades competentes, las autorizaciones respectivas exigibles, así como estar al día con un Seguro de Accidentes para dichas actividades recreativas y deportivas, en aplicación de lo dispuesto en la legislación vigente.
- i) Presentar o portar el carné, tiquete, o documento que acredite su condición de usuario, no pudiendo cederlo o transferirlo a un tercero. Siendo el no cumplimiento de este inciso, causal de rescisión del permiso de uso o contrato.
- j) Hacer uso exclusivamente del área solicitada.
- k) Cuidar de que se cumplan las normas de uso de la instalación.
- l) Instalar y retirar el material y mobiliario deportivo o recreativo del que hagan uso durante la actividad, cuando les es propio o de un tercero.
- m) Firmar las hojas de asistencia y otros documentos de control que le presenten los funcionarios de la instalación.
- n) Utilizar las instalaciones, material y mobiliario adecuadamente, evitando posibles deterioros o daños en las instalaciones, o salud y derechos de los otros usuarios.

- o) Acceder a la instalación con la indumentaria deportiva o recreativa completa; observándose especialmente la utilización del calzado deportivo para cada pavimento o superficie. Esta norma también rige para todas las actividades incluso las que se realicen al aire libre.
- p) Cumplir los horarios establecidos en los alquileres o préstamos de las instalaciones deportivas.
- q) Abandonar las instalaciones una vez finalizada la actividad en la que participe o se encuentre inscrito. El acceso a los vestuarios se permitirá 15 minutos antes del horario consignado como inicio de la actividad. La salida será como máximo 25 minutos después de finalizada la actividad. El no cumplimiento de este artículo es causa suficiente de rescisión del permiso de uso o contrato de arrendamiento.
- r) El CCDRG no se responsabilizará de los objetos perdidos en las instalaciones deportivas o recreativas.
- s) El CCDRG no se hará responsable ante el usuario en caso de accidentes, desperfectos u otros eventos derivados del incumplimiento por parte de éste, de las presentes normas; o del comportamiento negligente de otro usuario; o el mal uso de las instalaciones, equipamientos y servicios.
- t) Cualesquiera otras obligaciones que vengan reconocidas por la legislación vigente y por lo dispuesto en el presente Reglamento.

CAPÍTULO X. CONSECUENCIAS

ARTÍCULO 41. Faltas. El incumplimiento de las obligaciones que se deriven de la condición de usuario de la instalación podrá ser considerado como una falta, y sancionado conforme a lo previsto en el presente Reglamento.

1. Se considera faltas las siguientes:

- a) El incumplimiento reiterado de alguna de las obligaciones señaladas en el presente reglamento.
- b) El mal trato de palabra u obra a otros usuarios y/o funcionarios del CCDRG
- c) Causar daños de forma voluntaria a la instalación, al material o al mobiliario con el que están equipadas.
- d) La utilización de las instalaciones para actividades que no sean las estipuladas en el permiso de uso, convenio o contrato de arrendamiento.
- e) Autorizar el uso de las instalaciones y/o equipos sin una orden de la autoridad competente.
- f) El consumo y venta de bebidas alcohólicas y/o otras sustancias prohibidas por la Ley.
- g) Retirar de la instalación deportiva/recreativa equipamiento deportivo o activos del CCDRG sin el respectivo procedimiento administrativo.
- h) Utilizar vestimenta, materiales o equipos que deteriora las instalaciones.
- i) Ingresar a la instalación en estado de ebriedad o drogado.
- j) Irrespetar las señales, avisos y barandas existentes.
- k) Mantener en alto la intensidad del volumen del sonido o realizar escándalos con grabadoras, radios u otros instrumentos de sonido.
- l) Realizar fogatas
- m) No está permitido hacer uso o exhibiciones de armas de fuego, arcos y flechas o cualquier tipo de armas punzo cortantes, con fines que no sean deportivos.

2. Se considera falta leve lo siguiente:

- a) El incumplimiento de las obligaciones de los usuarios, cuando la consecuencia no dé lugar a la calificación de grave.

- b) El trato incorrecto a cualquier usuario, personal del CCDRG, personal técnico, entrenadores, jueces, espectadores, entre otros.
 - c) Causar daños leves de forma voluntaria a la instalación o equipamiento de las mismas.
3. Se considera falta grave lo siguiente:
- a) El incumplimiento reiterado de las obligaciones de los usuarios.
 - b) El maltrato de palabra u obra a otros usuarios, espectadores, profesorado, técnicos, jueces o personal del CCDRG
 - c) Causar daños graves de forma voluntaria a la instalación, o equipamiento de las mismas.
 - d) Originar por imprudencia o negligencia accidentes graves a sí mismo o a otras personas.
 - e) Falsificar intencionalmente los datos relativos a permisos, identidad, edad y demás; o la suplantación de identidad.
 - f) La reincidencia en incumplimientos resueltos como leves.
 - g) Incumplir con la normativa nacional en cuanto a permisos, usos, convenios o contratos otorgados por otras instituciones.
4. Consecuencias:
- a) Los incumplimientos leves se corregirán con apercibimiento por escrito o la pérdida de condición de usuario por un periodo de 5 a 30 días.
 - b) Los incumplimientos graves se corregirán con la pérdida de la condición de usuario por un periodo comprendido entre 30 días y 5 años, si la gravedad del mismo lo hiciera necesario.
5. Procedimientos:
- a) El encargado de la Instalación, será la persona responsable de tramitar el procedimiento.
 - b) Las propuestas de sanciones se comunicarán por escrito, previa audiencia del interesado en plazo de diez días máximo, haciendo constar en la comunicación de audiencia la fecha y hechos que la motiva; de tal manera que el interesado pueda efectuar alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estimen pertinentes.
 - c) Una vez concluido el plazo de audiencia y a la vista de las alegaciones presentadas por el usuario, la Junta Directiva del CCDRG informará; como órgano competente, para resolver lo que proceda. Cuando sea resuelto por el Coordinador, se notificará al afectado, dentro del plazo que le refiere la legislación administrativa.
 - d) Contra los acuerdos adoptados, podrán interponerse los recursos que se estimen oportunos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Administración Pública.
 - e) No obstante, en el caso de que el usuario actúe de forma notoriamente contraria al presente reglamento, el personal del CCDRG está autorizado a exigir el abandono inmediato de la instalación, o requerir la presencia de las fuerzas de seguridad, si la gravedad del caso así lo exigiese; sin perjuicio de las posteriores acciones aplicables al caso.

CAPÍTULO XI.

DE LAS CLASES DE USUARIOS CLASIFICACIÓN

ARTÍCULO 42. Clasificación de usuarios. Se distinguen las siguientes categorías entre las personas y entidades que tiene acceso a las instalaciones deportivas: Usuarios en general, Equipos deportivos, asociaciones deportivas y comunales, Cursos, Campañas deportivas, Deporte estudiantil.

ARTÍCULO 43. Integración en equipos o asociaciones deportivas. Las personas físicas podrán integrarse en equipos o asociaciones deportivas y federaciones que legalmente constituidos, serán considerados como los únicos representantes válidos del deporte de competición y podrán así hacer uso de las instalaciones deportivas y recreativas, en las condiciones que en este reglamento se establecen.

ARTÍCULO 44. Uso de las instalaciones por los equipos, asociaciones deportivas y federaciones 1. Los equipos, asociaciones deportivas y federaciones podrán hacer uso de las instalaciones para la celebración de entrenamientos, competencias, encuentros, exhibiciones, etc., en horarios que no interrumpan el desarrollo normal de las actividades deportivas de los demás usuarios. Para tener consideración de equipos, asociación deportiva o Federación, éste deberá de estar adscritos al CCDRG. En el caso de los equipos deportivos en las comunidades que no cuentan con una personería jurídica, podrán utilizar las instalaciones deportivas siempre y cuando les sea debidamente facilitado por el administrador de la instalación deportiva, que haya cancelado la tarifa respectiva y que no interrumpan el desarrollo normal de las actividades deportivas de los demás usuarios o las programadas por el CCDRG.

2. Las asociaciones deportivas que requieran el uso de las instalaciones para una competición oficial, deberá presentar ante el administrador con 1 mes de antelación el cronograma de juegos, entrenamientos y objetivos de la participación en este evento, con el fin de que el administrador valore si le brinda los espacios requeridos para entrenamiento y competición.

3. Los equipos y asociaciones deportivas con personería jurídica y/o adscritas o pertenecientes al CCDRG que participen en competencias locales o regionales tendrán preferencia en la utilización de las instalaciones propias del deporte que practican sus asociados, con sus equipamientos correspondientes, respecto a los equipos y asociaciones que no tengan su sede en el municipio o que no estén adscritas al CCDRG.

4. Los equipos, Asociaciones y Federaciones deberán solicitar por escrito al administrador la concesión de las instalaciones para partidos, entrenamientos, exhibiciones, etc. La presentación de solicitudes para entrenamientos durante la temporada deportiva deberá realizarse ante el administrador con antelación. El administrador designará los horarios de reserva, procurando armonizar los intereses de todos ellos, siendo siempre preferentes los que tengan su sede en Grecia y sin perjuicios a los horarios establecidos para su utilización por los demás atletas o grupos deportivos. Concedido el uso de la instalación será necesario facilitar el nombre del equipo, su responsable, la actividad deportiva a desarrollar, la categoría, el número de usuarios previstos. Queda a criterio del administrador y en conjunto con el comité cantonal si se le cobra alguna cuota de alquiler de la instalación deportiva por el uso de la misma para entrenamiento.

5. La duración de esta concesión será determinada de acuerdo a la participación del equipo, asociación o grupo deportivo en la actividad para la cual se solicitó el uso de

6. Las concesiones se otorgarán de acuerdo con los criterios técnicos del CCDRG a la vista de las solicitudes presentadas, siendo algunos de estos criterios:

- a. Que estén ubicados o relacionados con la zona de influencia de la instalación.
- b. Que sean grupos estables, como medio de favorecer el asociacionismo deportivo, frente a grupos informales, inestables y faltos de estructura.
- c. Se atenderá a la categoría y número de equipos del grupo, así como el número de participantes en cada actividad.
- d. Que colaboren con los intereses de la zona y del CCDRG

e. Que cumplan las obligaciones previamente establecidas (pago de cuotas, observancia del orden, etc.)

7. A partir de la concesión, todos los cambios producidos en relación con los datos de la participación en determinada actividad, deberán ser comunicados por escrito al administrador. Los calendarios de encuentros para fines de semana serán realizados por las federaciones respectivas, y enviados al administrador. El administrador se reserva el derecho de modificar estos calendarios.

8. Queda a criterio del CCDRG el cobro del alquiler de la instalación deportiva para aquellos equipos, asociaciones o grupos deportivos adscritos al comité que participen en competencias oficiales y que representen al cantón a nivel nacional e internacional y que a su vez brinden ayuda al comité en el desarrollo de actividades deportivas o recreativas.

9. La concesión de usos para los entrenamientos quedará supeditada a los actos organizados o autorizados por el administrador a cargo de la instalación deportiva, no habiendo lugar a reclamaciones cuando por dicha circunstancia haya de suspenderse o variarse el horario de los mismos anteriormente autorizado. No obstante, se comunicará dicho extremo al menos 24 horas de antes.

10. Para el buen cuidado de la instalación los integrantes de los equipos tienen la obligación de poner en conocimiento de los empleados todas las anomalías o desperfectos encontrados, siendo de mayor gravedad el no hacerlo con los producidos por ellos mismos.

11. El comportamiento en cancha, vestuarios y pasillos deberá ser correcto, favoreciendo en todo caso la labor de los empleados. El respeto a éstos será en todo momento obligado, atendiendo correctamente a sus instrucciones. Las faltas de respeto y comportamiento inadecuados podrían llegar a determinar sanciones al equipo y a sus componentes.

12. La práctica deportiva, sea la especialidad que sea, se realizará con el material y la vestimenta adecuada, no sólo en cuanto a uniformidad, sino en cuanto a proteger las condiciones de la cancha. De esta forma habrá de cuidar sobre todo el calzado, utilizando suelas que no marquen los suelos especiales de las canchas. Por el mismo motivo se insta a no utilizar en el pabellón el mismo calzado empleado en la calle y, de manera especial, en temporada invernal. Se ruega, por tanto, disponer de un calzado deportivo para uso exclusivo de entrenamientos y encuentros. Los miembros del equipo técnico (entrenadores, delegados y personal auxiliar) deberán respetar lo dispuesto en el presente apartado tanto en los entrenamientos como en los encuentros.

ARTÍCULO 45. Partidos de competición oficial

1. En los partidos de competición oficial, podrán utilizar las instalaciones de forma gratuita a criterio del CCDRG según se establece en el artículo anterior.

2. Para ello, las asociaciones deportivas o agrupaciones ya descritas que participen en estas competencias deberán presentar planes semestrales de sus competencias, proyectos y colaborar con el CCDRG en el desarrollo del deporte del mismo, por medio de sus escuelas deportivas.

3. Las personas que tomen parte del equipo visitante o del equipo arbitral estarán obligados a cumplir con la restante normativa del CCDRG, en cuanto al cuidado con la debida diligencia las instalaciones y sus materiales.

CAPÍTULO XII. DE LOS CURSOS Y CAMPAÑAS DEPORTIVAS

ARTÍCULO 46. Organización de cursos y campañas deportivas. El CCDRG podrá organizar los cursos y/o campañas de todas aquellas actividades deportivas, recreativas y de la salud que demanden los usuarios en cantidad suficiente como para garantizar su viabilidad y tengan cabida en la infraestructura de las instalaciones.

ARTÍCULO 47. Los cursos deportivos. Los cursos deportivos serán actividades de duración limitada, respondiendo a programaciones preestablecidas y con objetivos finales fijados. No podrán reservarse las instalaciones en la fecha y horas destinadas a los cursos.

ARTÍCULO 48. Las campañas deportivas. Las campañas deportivas, serán actividades cuya duración estará programada en función de la evolución de los alumnos y donde cualquier alumno podrá integrarse sea cual fuere su nivel, pudiéndose establecer preferencias en la atención de solicitudes de acuerdo a su antigüedad en el curso durante una misma temporada.

ARTÍCULO 49. Inscripción en los cursos y campañas. Podrá inscribirse en los cursos y campañas organizadas por el CCDRG cualquier persona interesada en participar en los mismos, previo pago de la cuota establecida al efecto. Las inscripciones se realizarán en el plazo establecido en las oficinas del CCDRG o por los medios que este disponga. Con carácter general, deberá inscribirse en el curso deseado el propio interesado. No obstante, una tercera persona podrá inscribir en un único curso a una o varias personas. El costo del curso será trimestral, total o mensual según la duración de éste y deberá ser cancelado con una semana de antelación a la celebración del curso o campaña. Esta cuota únicamente podrá ser reintegrada en los siguientes supuestos:

- a) El 100% de la cuota en el supuesto de que el alumno notifique por escrito su intención de no acudir a las clases con no menos de cinco (5) días de antelación al inicio del curso o campaña.
- b) El 75 % de la cuota en el supuesto de comunicar la baja durante los cinco primeros días del curso o campaña.
- c) El 50% de la cuota en el supuesto de que el alumno notifique la baja después de los cinco primeros días y nunca más allá de la mitad de las clases lectivas del curso o campaña.

ARTÍCULO 50. Programación de actividades deportivas. Tanto la programación de actividades deportivas como las personas encargadas de impartir cada una de ellas, habrán de ser aceptadas y aprobadas previamente por la Junta Directiva del CCDRG, aplicando la normativa vigente para el último caso. El CCDRG establecerá para cada curso o actividad la cuota a cancelar, el periodo de celebración, el número máximo y mínimo de participantes, los lugares de inscripción, etc.

ARTÍCULO 51. Suspensión de actividades o cursos. La junta directiva del CCDRG podrá suspender actividades o cursos cuando por razones objetivas su continuidad no quede justificada, en cuyo caso serán reintegradas las cuotas canceladas correspondientes a dicho curso o periodo.

ARTÍCULO 52. Obligaciones de los usuarios inscritos en cursos o escuelas deportivas. Son obligaciones de los inscritos en los cursos o escuelas deportivas:

1. Cancelar las cuotas establecidas para el curso. El impago dará lugar a la suspensión de los derechos de este particular
2. Participar en el curso siguiendo las indicaciones del monitor o encargado del curso.
3. Brindar colaboración a la comunidad mediante la aplicación de lo aprendido en los cursos, en aquellos donde sean gratuitos y de previo acuerdo.

ARTÍCULO 53. Derechos de los usuarios inscritos en cursos. Son derechos de los inscritos en los cursillos:

1. Utilizar las instalaciones deportivas donde se desarrolla el curso.
2. A que no se cambien los horarios y días que se impartirá el curso, salvo por causa de necesidad y con derecho a obtener la devolución de lo abonado en caso de que el cambio afecte a más del 50% del tiempo de duración del curso.

3. A que se facilite por el CCDRG el material preciso, excepto la ropa personal.
4. A que se devuelva la parte proporcional de la cuota abonada por el período impartido, cuando no se justifique la continuidad del curso, previo aviso a los usuarios.
5. A que todo curso esté impartido por un monitor, instructor o facilitador capacitado a tal efecto.

CAPÍTULO XIII. DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS

ARTÍCULO 54. Desarrollo de Escuelas Deportivas. El CCDRG podrá estructurar programas para el desarrollo de las escuelas deportivas utilizando las instalaciones deportivas y recreativas administradas por sí mismo o por los comités comunales o comisiones estructuradas para ese fin. Asimismo, el administrador de la instalación, podrá también en coordinación con el CCDRG desarrollar escuelas deportivas o en su defecto alquilar las instalaciones para que terceros realicen esa función.

ARTÍCULO 55. Uso de las instalaciones deportivas para el desarrollo de escuelas deportivas. El administrador de las instalaciones deportivas deberá destinar espacios para el desarrollo de las escuelas deportivas, en coordinación con el Comité Cantonal, definiendo este último los horarios para el desarrollo de estas actividades.

ARTÍCULO 56. Alquiler de las instalaciones deportivas para escuelas deportivas de terceros. Las Asociaciones, Equipos, o terceros, podrán bajo su responsabilidad desarrollar escuelas deportivas y solicitar en alquiler las instalaciones al administrador respectivo. Para ello deberá presentar planes anuales con la necesidad de uso de la instalación. Queda a criterio del CCDRG la disposición de espacio y las cuotas por el uso, y la emisión del respectivo contrato.

CAPÍTULO XIV. DE LA NORMATIVA DE RESERVAS

ARTÍCULO 57. Sobre quienes pueden solicitar la instalación deportiva. Podrá solicitar el arrendamiento de una instalación para la realización de actividades que supongan el cobro de un precio a los espectadores de la misma, cualquier persona física o jurídica. Las tasas a abonar por estos eventos serán las fijadas para el uso de la instalación según directriz emitida por la Junta Directiva del CCDRG, ya sea por un monto económico fijo, o en especie según lo defina la Junta Directiva. El mismo quedará reflejado en el contrato de alquiler o el permiso de uso respectivo. Cualquier otra solicitud que no esté contemplada en la tabla de tarifas de uso de instalaciones, la misma debe ser resuelta por la Junta Directiva del CCDRG.

ARTÍCULO 58. Actividades de concentración masiva no deportivas. Para poder utilizar las instalaciones deportivas y recreativas del CCDRG en actividades que no se encuentren dentro del programa establecido y que sean un evento de concentración masiva de público, publicitario o para un fin que no es para el cual se construyó la instalación, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

a) Solicitud en forma escrita dirigida a la Junta Directiva del CCDRG, por lo menos Diez semanas antes de realizarse el evento, presentando los siguientes documentos:

- Copia de cédula y/o personería jurídica,
- Copia de cédula de identidad del representante legal de la organización (para entidades jurídicas),
- Indicar el tipo de servicio que se requiere, instalación, horario,
- Indicar días u horas necesarias para montaje o desmontaje.
- Indicar la logística del evento,
- Indicar el responsable/es durante la actividad,
- Indicar el proyecto deportivo a desarrollar (en caso de ser necesario),
- Indicar cantidad aproximada de personas que se beneficiará o participará de la actividad.

- Indicar si se colocará publicidad en la instalación o alrededores de la misma, así mismo indicar que tipo de publicidad se utilizará.

- Indicar número de teléfono, y correo electrónico.

b) La Junta Directiva del CCDRG luego de recibir y verificar la documentación aportada y si no afecta ninguna actividad programada, aceptará o rechazará la solicitud, enviando al solicitante el formulario de actividades masivas; para que se llene y se firme, en plazo no mayor a diez días hábiles; donde se indicará las condiciones por las cuales se regirá el préstamo o alquiler de la instalación. Además, podrá solicitar por una única vez información adicional que requiera para tomar la decisión de acuerdo a la conveniencia o no de recomendar la actividad. Así mismo, indicando el monto a ser cancelado por el solicitante previo a firma del convenio, de acuerdo a las tarifas aprobadas por la Junta Directiva y ratificadas por el Concejo Municipal

c) El solicitante indicará por escrito si acepta o no las condiciones establecidas por el CCDRG en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de haber recibido la notificación y respectivo formulario. En caso de no aceptar las condiciones o no responder en el plazo establecido, se archivará el expediente de solicitud de la instalación.

d) En caso de aceptar las condiciones de uso de la instalación, se enviará expediente original a la Administración del CCDRG a fin de que se revise los requisitos legales del mismo, y elabore el borrador de contrato a partir de las condiciones de uso, en un plazo no mayor a diez días hábiles de recibida la solicitud.

e) La Administración del CCDRG elevará el borrador del Contrato y/o Convenio, de acuerdo la solicitud de uso de la instalación a la Junta Directiva del CCDRG

f) La Junta Directiva analizará si se autoriza o no el Contrato y/o Convenio de arrendamiento o permiso de uso según sea el caso. Para lo cual tiene un plazo de diez días hábiles para tomar la resolución, en caso de no requerir más información sobre la actividad.

g) La Administración del CCDRG recogerá la firma del representante legal del solicitante de la instalación, cuando lo haya autorizado la Junta Directiva; previo a la cancelación de los montos determinados en el contrato o convenio, presentando el recibo de depósito bancario o entregando el dinero en efectivo, cumpliendo todos los requisitos para la realización de la actividad. La firma del convenio o contrato se realizará con un mínimo de veintidós días hábiles antes a la realización del evento.

h) El interesado deberá presentar cinco días antes del evento, el respectivo permiso o autorización de la Oficina de Eventos Masivos del Ministerio de Salud y copia del pago de una Póliza de Responsabilidad Civil.

ARTÍCULO 59. Exoneración de tarifa de uso. Para el uso de las distintas instalaciones deportivas o recreativas, podrán eximirse del pago de entrada o tarifa mensual a: Federaciones o asociaciones deportivas, instituciones públicas o entidades de bien social, Organizaciones no Gubernamentales, Ciudadanos de Oro (mostrando su respectivo carné), personas con prescripción médica para rehabilitación (se de presentar dictamen de la CCSS), personas en condición de discapacidad, programas o actividades organizados por el CCDRG Grupos Organizados que deseen realizar actividad física, ejercicio, deporte o recreación.

Para contar con el permiso de uso exonerado, la persona debe presentar lo siguiente:

- Llenar la solicitud formal de uso de la instalación

- Aportar copia de la cédula de identidad.

- En el caso de Natación Terapéutica, aportar certificado médico, extendido por la CCSS; donde se indique claramente la recomendación para realizar actividades acuáticas.

En el caso de alquileres o arrendamientos a entidades privadas, asociaciones o federaciones deportivas que soliciten exoneración parcial o total por el rubro de alquiler, deberán solicitar este trámite directamente a la Junta Directiva del CCDRG, bajo causa justificada y en actividades donde no medie el lucro alguno

Asimismo, podrán eximirse de pago parcial los empleados del CCDRG. Y del pago total los miembros de junta directiva. Los anteriores sin que medie solicitud expresa.

ARTÍCULO 60. Programas deportivos con cuotas preestablecidas. Para el uso de programas deportivos o recreativos donde se pague una cuota mensual, quincenal, semanal, diaria o por hora, los interesados deberán realizar las siguientes gestiones:

En el caso de los Programas de Natación, uso del Gimnasio de Pesas u otros similares:

- El interesado pagará directamente en la recepción u oficina administrativa de la instalación deportiva en donde se le extenderá su respectivo comprobante electrónico.
- Deberá mantener al día con el pago para poder hacer uso de la instalación

ARTÍCULO 61. Devoluciones. Para proceder a la devolución del monto de alquiler o garantías, por el uso de instalaciones, se realizará una solicitud por escrito por parte del interesado; indicando el motivo por el cual solicita la devolución. Sólo procederá la devolución del alquiler, cuando haya sido imposible la utilización de la instalación por causas de fuerza mayor. En el caso de la devolución de las garantías, cuando el encargado de la instalación no reporte daños o incumplimiento de elementos estipulados en contrato.

Asimismo, la entidad solicitante deberá indicar lo siguiente:

- Nombre de empresa o persona física, a nombre de quien está la cuenta.
- Número de cédula jurídica o de identidad, según corresponda.
- Número de cuenta cliente y entidad financiera.
- Número de recibo o factura que emitió el CCDRG

ARTÍCULO 62. Documentos a presentar en caso de realización de eventos masivos recreativos y deportivos. Toda solicitud será entregada en la oficina Administrativa del CCDRG. Las Personas jurídicas o físicas deberán presentar solicitud por escrito, remitida por el representante legal o persona responsable del evento, presentando los siguientes documentos:

- Copia de cédula y/o personería jurídica,
- Copia de cédula de identidad del representante legal de la organización (para entidades jurídicas),
- Indicar el tipo de servicio que se requiere, instalación, horario,
- Indicar días u horas necesarias para montaje o desmontaje.
- Indicar la logística del evento,
- Indicar el responsable/es durante la actividad,
- Indicar el proyecto deportivo a desarrollar (en caso de ser necesario),
- Indicar cantidad aproximada de personas que se beneficiará o participará de la actividad.
- Indicar si se colocará publicidad en la instalación o alrededores de la misma, así mismo indicar que tipo de publicidad se utilizará.
- Indicar número de teléfono, y correo electrónico.

Procedimiento de solicitud de Instalaciones Deportivas y Recreativas.

- a) Solicitud por escrito con al menos veintidós días naturales de anticipación de acuerdo al artículo anterior.
- b) La junta Directiva enviará la resolución con las condiciones para el arrendamiento.
- c) El solicitante deberá aceptar las condiciones vía correo electrónico en el lapso de 48 horas una vez recibida la respuesta

d) La administración procederá con la confección del contrato respectivo, el cual será aprobado por la Junta Directiva del CCDRG y firmado por el presidente previa autorización por acuerdo de junta directiva.

ARTÍCULO 63. Limitación de reservas El administrador podrá limitar el máximo de horas a reservar por cada semana y usuario por razón de la demanda existente, quedando como prioritario los planes de desarrollo del deporte que tenga el CCDRG

ARTÍCULO 64. Reservas efectuadas por el CCDRG en instalaciones deportivas administradas por los Comités Comunales o Comisiones de administración de instalaciones. El CCDRG, con antelación suficiente, comunicará a los Comités Comunales o las comisiones de administración de instalaciones deportivas los días reservados por el propio CCDRG para el desarrollo de sus actividades, en los cuales no se podrán conceder reservas.

ARTÍCULO 65. Modificación o anulación de la reserva. Cuando se encontrasen en mal estado las canchas, pistas deportivas o el material a utilizar, que haría impracticable o peligrosa la práctica de cualquier deporte, se podrá cambiar la hora o anular la reserva elegida por el usuario. Mediante acto justificado por la junta, administración o a quién esta última designe. Se podrá modificar la hora o día de uso de la instalación deportiva siempre y cuando exista disposición de la nueva hora o día y se realice con suficiente antelación el cambio.

ARTÍCULO 66. Lugar y condiciones para efectuar las reservas. La reserva de instalaciones deberá realizarse por el interesado en el lugar que determine el administrador o el mecanismo que este ponga a disposición para ese fin. Para la reservación respectiva se deberá cancelar con antelación la respectiva cuota, según lo ya indicado en este reglamento.

CAPÍTULO VIII. DEL MANTENIMIENTO Y OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 67. Mantenimiento. En cada Instalación Recreativa y Deportiva del CCDRG o bajo su administración existirá un Plan de Mantenimiento en la que figurarán, todos los trabajos que periódicamente, requiera cada infraestructura o bien el material para su conservación y mantenimiento.

ARTÍCULO 68. Inventarios. En cada Instalación Recreativa y Deportiva, el encargado realizará un inventario al año, de los bienes adscritos a ella, con las incidencias que hubiere. Dicho inventario será presentado a la Junta Directiva del CCDRG y realizado en coordinación con el departamento de contabilidad de la Municipalidad.

ARTÍCULO 69. Imagen y publicidad en instalaciones. La publicidad en las Instalaciones Recreativas y Deportivas del CCDRG, mediante la exposición de cualquier elemento permanente o puntual, móvil o estático, se llevará a cabo de acuerdo con la normativa general de publicidad y la específica sobre menores, alcohol, tabaco y sustancias estupefacientes, y de acuerdo a las Directrices emanadas por el Concejo Municipal y la Junta Directiva del CCDRG

ARTÍCULO 70. Contratación de espacios publicitarios. La contratación de espacios de publicidad se llevará a cabo de acuerdo con la normativa y a través de la secretaria ejecutiva con aval de la Comisión destinada para tal fin y la ratificación por parte de la Junta Directiva

ARTÍCULO 71. Patrocinio de eventos deportivos. La Junta Directiva del CCDRG, podrá autorizar la colocación de publicidad por un período temporal concreto, con motivo de la organización de acontecimientos deportivos o recreativo puntuales, previa petición de la Entidad Organizadora. La autorización quedará condicionada, en su caso, al pago de los tributos establecidos por la utilización de espacios publicitarios en las Instalaciones Recreativas y Deportivas, en caso de actividades con fines de lucro comercial. En caso de publicidad en eventos deportivos sin fines de lucro y con el fin de cubrir gastos para la

organización del evento a realizar, la Junta Directiva puede exonerar del pago correspondiente a la organización del Evento. Bajo ninguna circunstancia en ningún evento se podrá tapar o quitar las vallas publicitarias propias del CCDRG.

CAPITULO XVII. PROTOCOLO DE USO PARTICULAR DE CADA INSTALACIÓN DEPORTIVA

TITULO I. Uso Particular del Gimnasio del Polideportivo.

ARTÍCULO 72. Del ingreso a la cancha

- a) Solamente se permite el ingreso a la cancha con zapato deportivo de suela de goma lisa. Cada vez que se ingrese o reingrese a la superficie de madera se debe limpiar el calzado en los paños o alfombras destinados para tal fin.
- b) No se permite el consumo de alimentos ni bebidas dentro de la superficie de la cancha. Únicamente se permite el consumo de hidratación durante los partidos oficiales, por parte de los atletas, cuerpos técnicos, y árbitros u oficiales, mediante botellas anti derrames permeables o bolsas de una sola toma. No se permite el consumo mediante vasos u otro recipiente propenso a derrames. El consumo se debe realizar fuera de la cancha.
- c) En caso de derrames de líquidos o excesos de sudor en el piso el mismo solo podrá ser retirado por medio de trapo seco o poco húmedo pasado en una sola dirección. No se permitirá el secado con papel toalla, periódico ni ningún otro, y mucho menos podrá o deberá hacerse con el mismo calzado.
- d) Los balones y demás implementos como conos, conchas y etc., deberán ser limpiados antes de usarse sobre el piso de madera.

ARTICULO 73. Sobre la manipulación de los implementos de juego. Solo las personas autorizadas y capacitadas mediante la coordinación por parte de este comité pueden realizar la manipulación de los implementos dispuestos en la cancha como tableros, postes, net, marcos, alfombras, similares

ARTICULO 74. De las actividades deportivas y recreativas con presencia de público

- a) El ingreso a la cancha de madera por parte del público solo se permitirá en tenis con suela de goma lisa previa limpieza, la cual será verificada por el personal de seguridad de la actividad. En caso estrictamente excepcionales
- b) Ingreso a los baños por parte del público será únicamente saliendo de manera directa por las gradas que se ubican a la entrada de los mismos, deberá usarse el espacio amarillo que rodea la gradería para movilizarse, no podrá accederse a ellos cruzando por la cancha
- c) La venta de comidas solo se permitirá por la ventanilla que da hacia la calle o de manera directa en las graderías por parte de los organizadores. Quienes manipulen los alimentos deben contar con el respectivo carnet del ministerio de salud.
- d) La entrada de público o aficionados al Gimnasio Polideportivo solo se podrá hacer por la entrada oeste del gimnasio (al lado de las piscinas), la entrada sur solo se ocupará para ingreso de equipos, materiales, insumos y personal a cargo de los eventos.
- e) Para cualquier tipo de actividad, entrenamiento o juegos, debe estar presente algún representante del CCDRG o entrenador del staff del CCDRG para que el mismo fiscalice y haga que se cumpla con las medidas indicadas en el reglamento.
- f) Al finalizar las actividades de cada organización su encargado o integrante asignado por el CCDRG deberán realizar una revisión, de forma individual o conjunta, para corroborar que las instalaciones quedan debidamente cerradas y ordenadas como corresponde para garantizar la seguridad del inmueble.
- g) El uso de la bitácora será de carácter obligatorio, para entrenadores, asistentes, funcionarios y personal en general que haga uso de esta instalación. Debiéndose reportar en ella de manera amplia y detallada las condiciones de recepción y entrega del inmueble, así como también cualquier otro suceso o anotación pertinente para el adecuado control sobre el uso.

ARTICULO 75. De las responsabilidades de los usuarios

- a) Las organizaciones que utilicen el gimnasio del Polideportivo deben, en la medida de sus posibilidades, mantener la limpieza, orden y aseo del inmueble en todas sus áreas.
- b) Las organizaciones usuarios del gimnasio del Polideportivo deben reportar cualquier condición anómala o fuera de lo común ante los encargados designados por el CCDRG al momento de ingresar al inmueble, antes de iniciar cualquier actividad a su cargo, con la finalidad de que la misma sea corregida según corresponda.
- c) Las luces del gimnasio se utilizarán con la racionalidad del caso y solo cuando las condiciones propias lo ameriten.

ARTICULO 76. Del cuido de la cancha. Se deben utilizar sin excepción los aditamentos e insumos para la protección del piso del gimnasio como alfombras, paños y trapos de limpieza estipulados por el CCDRG y según el manual, si la actividad de uso lo amerita.

ARTICULO 77. Del ingreso de la prensa. Se permitirá el ingreso de la prensa debidamente acreditada ante este comité o la entidad organizadora. Respetando las siguientes condiciones:

- a) La prensa para transmisiones deberá ubicarse en la esquina suroeste del gimnasio (justa sobre los camerinos de hombres).
- b) Se prohíbe la permanencia de prensa en al área designada para discapacitados, a no ser que cumplan con dicha condición.
- c) Se deberá respetar en todo momento los acuerdos sobre derechos de transmisión que tenga el CCDRG, los arrendantes u organizadores de la actividad.
- d) Solo permitirá dentro de la cancha la utilización de equipos de transmisión audiovisuales inalámbricos. Así mismo queda terminantemente prohibido la colocación de trípodes, pedestales, brazos, microfonía y demás elementos de manera directa sobre la cancha, sin que medie previa autorización de los administradores del inmueble.

ARTICULO 78. Del desarrollo de los entrenamientos.

- a) Es responsabilidad del entrenador autorizado por el CCDRG, estar presente durante todo el entrenamiento, en caso de fuerza mayor podrá designar a alguien, siempre y cuando lo comunique por escrito con la antelación debida, siempre que sea una persona mayor de edad. En caso de que el entrenador por alguna razón deba retirarse del entrenamiento el mismo se dará por terminado.
- b) Los jugadores deberán ingresar a la cancha con un calzado diferente al que utilizaron para trasladarse hasta el gimnasio.
- c) El entrenador autorizado por el comité será responsable de las llaves que le sean entregadas para el desarrollo de sus entrenamientos, respetando los horarios convenidos con antelación y asegurándose que todas las puertas queden debidamente cerradas al finalizar.
- d) El CCDRG se reserva el derecho de ingresar a cualquier entrenamiento en el momento que lo considere oportuno sin previo aviso.
- e) Queda terminantemente prohibida la tenencia de artículos personales (bolsos, calzado, electrónicos, sombrillas, etc) de los usuarios sobre la superficie de la cancha.
- f) Queda terminantemente prohibido el consumo de alimentos, bebidas, o golosinas de cualquier tipo durante el entrenamiento

TITULO II. Uso Particular de la Piscina del Polideportivo.

ARTÍCULO 79. Requisitos de suscripción. El usuario deberá completar los formularios de registro indicados por el personal. Y realizar el pago según la modalidad de su preferencia

ARTÍCULO 80. Vestimenta.

- a) Ingresar a las piscinas únicamente con traje de baño, o su equivalente, con pantaloneta de baño y/o camisa tipo licra. No se permite el uso de telas de algodón dentro de la piscina.
- b) Todos los nadadores deben portar gorra de baño, solamente se exceptúa esta disposición para los horarios exclusivos destinados para balneario.
- c) No se permite el ingreso a la piscina con medias ni zapatos.

ARTICULO 81. Obligaciones de los usuarios

- a) Es obligatorio ducharse de forma completa antes de ingresar a la piscina.
- b) Cerciorarse de la profundidad de la piscina con el fin de evitar accidentes.
- c) Proteger y vigilar sus pertenencias.
- d) Ser responsable de su salud dermatológica o cualquier tipo de afección debido a la exposición al sol o los químicos que se utilizan en la piscina. El comité no se hace responsable por efectos secundarios que pudieran presentarse.
- e) Todo menor de edad debe hacerse acompañar siempre de un adulto.

ARTÍCULO 82. Prohibiciones.

- a) No se permite la permanencia dentro de la piscina durante tormentas eléctricas.
- b) Se prohíben los juegos de mano, carreras y empujones alrededor o dentro de las piscinas.
- c) No se permite el uso de malas palabras, lenguaje obsceno o conducta indeseable.
- d) Prohibido el consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o drogas dentro de las instalaciones (ni ingresar en estado de ebriedad o drogado).
- e) Prohibido orinarse dentro de las piscinas.
- f) No se permite lanzar objetos inadecuados a las piscinas (sillas, balones, etc).
- g) Prohibido comer dentro o en los bordes de las piscinas.
- h) No se permite el uso de objetos punzo cortantes, ni tampoco vasos o recipientes de cristal, porcelana o cualquier otro material que puede al romperse causar cortaduras a los usuarios.
- i) Prohibido ingresar a la piscina con heridas, parches o vendajes de cualquier tipo, con afecciones de la piel, de las mucosas o vías respiratorias.
- j) La piscina de chapoteo (infantil) es de uso exclusivo para niños, excepto para personas que se encuentren velando por la seguridad de los mismos.
- k) Se prohíben los actos de carácter sexual desinhibidos dentro de las instalaciones.
- l) Prohibido el uso de patinetas, patines o bicicletas dentro de las instalaciones.
- m) Se prohíbe Usar bronceadores para ingresar a la piscina.
- n) Se prohíbe el ingreso de mascotas

ARTÍCULO 83. Sobre el uso de ranchos y áreas comunes.

- a) Los Ranchos están en total disponibilidad para todos los usuarios. Los mismos cuentan con electricidad e iluminación.
- b) Es prohibido sentarse sobre las mesas.
- c) No se permite utilizar sistemas de sonido a muy altos decibeles.
- d) Se solicita a los usuarios de los Ranchos mantener el orden y el aseo durante su permanencia. Al igual que recoger la basura que originen y depositarla en los recipientes correspondientes.
- e) Se prohíbe el uso de parrillas o similares.

ARTÍCULO 84. Sobre el uso del play ground.

- a) El área de Play ground es exclusiva para niños menores de 12 años, siendo totalmente prohibido para personas mayores a esa edad utilizar sus accesorios.
- b) La vigilancia de los niños que utilizan el Play ground, le corresponde a los padres o encargados que los acompañan en las instalaciones.
- c) El accesorio diseñado para niños en condición de discapacidad es exclusivo para esta población, sin embargo, podría ser utilizado siempre y cuando no haya niños de dicha población con intenciones de usarlo.
- d) Cada juego del Play ground debe ser utilizado para lo que está originalmente diseñado.

ARTICULO 85. Sobre el uso de la cancha multiusos.

- a) La cancha multiusos abierta, es para el uso de todos los usuarios. La misma permite realizar deportes tales como el baloncesto, voleibol, futsala; y/o ejercicios y juegos diversos.
- b) La cancha eventualmente podría ser asignada a alguna delegación deportiva o grupo específico, por lo que en tales circunstancias los usuarios no podrían utilizarlas.

ARTÍCULO 86. Sobre el uso del parque Biosaludable.

- a) Las máquinas del Parque Biosaludable ubicado en el Polideportivo Griego son de uso gratuito.
- b) Las maquinas solo podrán ser utilizadas por personas mayores de 12 años.
- c) El uso de las máquinas debe ser acorde a las instrucciones que están adheridas a cada una de ellas.
- d) Cualquier lesión ocasionada por el uso (debido o indebido) de las máquinas es responsabilidad propia de cada usuario. El CCDRG no se hace responsable ante cualquier accidente o percance que pueda acontecer.
- e) Se recomienda a todos los usuarios(as), no utilizar las máquinas mientras la persona esté mojada.
- f) También se recomienda a los usuarios de las máquinas del Parque Biosaludable, llevar consigo una toalla o paño, para secar la máquina que recién utilizó.
- g) La vigilancia de que los menores de 12 años no utilicen las máquinas es responsabilidad de los padres o encargados que los acompañan. El CCDRG no se hace responsable por las consecuencias que deriven del uso de las máquinas por parte de menores de 12 años (lo cual está prohibido).
- h) Se solicita a los usuarios de las máquinas del Parque Biosaludable mantener el orden y el aseo durante su permanencia. Al igual que recoger la basura que originen y depositarla en los recipientes correspondientes.
- i) Se debe mantener un comportamiento adecuado mientras se está en el área del Parque Biosaludable. Lo anterior incluye una conducta y vocabulario que no atente contra la moral.
- j) Los usuarios del Parque Biosaludable no pueden ingresar al área de piscinas, cancha multiusos abierta, o gimnasio, del Polideportivo Griego. De hacerlo deberán cancelar el costo de la entrada y que se les coloque el brazalete correspondiente.
- k) De acuerdo al punto anterior, en el caso de las personas que integran grupos de adultos mayores, nadadores, o usuarios que cancelaron su ingreso al Polideportivo Griego, tienen el derecho de utilizar las máquinas e ingresar al área de piscinas sin ningún inconveniente las veces que así lo deseen.

TITULO III. Uso Particular del Centro de Acondicionamiento Físico del CCDRG

ARTÍCULO 87. Requisitos de suscripción. El usuario deberá completar los formularios de registro indicados por el personal. Y realizar el pago según la modalidad de su preferencia

ARTÍCULO 88. Vestimenta.

- a) Vestir adecuadamente (Ropa Deportiva)
- b) Utilizar el calzado adecuado (tenis deportivos)
- c) Será obligatorio el uso del paño durante el entrenamiento.

ARTÍCULO 89. Uso de Máquinas y demás implementos.

- a) Los participantes deben usar las máquinas biomecánicas, de acuerdo a lo indicado por los instructores, de lo contrario no se responsabilizarán sobre alguna lesión.
- b) Acomodar el peso utilizado en su lugar respectivo.
- c) Alternar el uso de máquinas y demás implementos en caso de ser necesario.
- d) Es obligatorio el uso de seguros en las barras libres.

ARTÍCULO 90. Vocabulario. No se permite el uso de un vocabulario vulgar, que incomode o irrespete el ambiente del gimnasio.

ARTÍCULO 91. Aseo.

- a) Hacer uso adecuado de los basureros.
- b) No depositar papel higiénico ni toallas sanitarias dentro del servicio.

ARTÍCULO 92. Derechos de los clientes

- a) Solicitar información completa clara y real de los servicios que se ofrecen en el gimnasio.
- b) Derecho a un ambiente limpio y agradable.
- c) Derecho al respeto de su privacidad e integridad como cliente.
- d) Derecho a ser tratados de forma cortés.

ARTÍCULO 93. Deberes de los usuarios

- a) El usuario debe respetar y acatar las normas del gimnasio.
- b) Respetar las instrucciones dadas por el personal.
- c) Se prohíben los actos de carácter sexual desinhibidos dentro de las instalaciones.
- d) Cuidar sus pertenencias, la administración no se hará responsable de los mismos.
- e) Cumplir con el pago puntualmente.
- f) Si padece de alguna enfermedad, si toma algún medicamento, si tiene alguna lesión, si sospecha o esta embarazada, deberá comunicarlo al instructor, en caso de no hacerlo queda bajo su propia responsabilidad.
- g) Guardar respeto hacia los demás usuarios.

Utilizar las instalaciones únicamente para los fines para los cuales fueron creadas.

ARTICULO 94. Menores de edad.

- a) Por razones de seguridad y operatividad del espacio, se prohíbe la permanencia de menores de 12 años en condición de acompañante dentro del gimnasio de acondicionamiento físico.
- b) Persona menor de edad entre los 12 y 15 años, podrán hacer uso de la instalación únicamente bajo supervisión y acompañamiento de un adulto.
- c) Personas de 15 años en adelante, podrán asistir solas a sus entrenamientos dentro del gimnasio de pesas cuando media autorización escrita por el padre, madre de familia u persona legal encargada.
- d) Personas Menores a los 12 años, no podrán realizar entrenamiento en el gimnasio de acondicionamiento físico, salvo en aquellas actividades especiales o programas diseñados especialmente para ellas y aprobadas por la Junta Directiva.

TITULO IV. Uso Particular de la Pista de Atletismo del Estadio Allen Rigioni Suarez.

ARTICULO 95. Disposición de los carriles. Se debe respetar estrictamente la disposición de los carriles. 1 y 2 velocidad, 3 trotar, 4 y 5 caminar. No se debe obstruir el paso a otros usuarios. Se debe respetar la dirección de uso de la pista indicada en las vallas.

ARTICULO 96. Del uso.

- a) La pista será de uso libre, sin costo, siempre y cuando no se estén desarrollando los entrenamientos del equipo de atletismo de este Comité, partidos oficiales u otro tipo de actividades publicadas o privadas previamente aprobadas.
- b) No se podrá ingresar con motocicletas, bicicletas ni patinetas o similares.
- c) Para el patinaje el CCDRG, dispondrá de un horario fijo de dos horas diarias exclusivas para tal fin. Fuera de dichos horarios se podrá utilizar únicamente si no hay otras personas corriendo o caminando.
- d) Se permitirá el ingreso de adultos con coche o carritos de carga de niños, siempre y cuando utilicen el carril correspondiente y tengan el debido cuidado para con los demás usuarios.

ARTICULO 97. Del ingreso de perros. Se permitirá el ingreso de perros siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- a) El animal no debe ingresar en ningún momento al perímetro de la cancha de césped.
- b) El animal debe venir bajo la vigilancia de una persona mayor de quince años, quién será responsable del cuidado del mismo y de recoger los desechos fecales que este excrete.
- c) En todo momento deberá estar sujetado mediante correa para evitar accidentes o situaciones con otros usuarios del inmueble
- d) Se deberá aplicar el uso de bósales de acuerdo a los lineamientos de la legislación vigente en la materia.
- e) Se debe evitar en todo momento que el animal interrumpa o moleste las actividades de otros usuarios.
- f) No se permite amarrar los perros a la infraestructura del estadio (mayas, vergas, ventanas, marcos, puertas, etc)
- g) Los funcionarios del CCDRG quedan facultados para solicitar el retiro del animal al presentarse cualquier irrespeto a las anteriores condiciones

ARTÍCULO 98. Ingreso de vehículos a la pista. Solo se permitirá el ingreso de vehículos de emergencia que vengan para ejercer tal fin. Y de vehículos con el fin de cargar y descargar materiales o similares dentro del estadio previa autorización de la administración del CCDRG.

TITULO V. Uso Particular del Estadio Municipal Allen Rigioni Suarez.

ARTICULO 99. Uso de la cancha

- a) Se debe respetar el calendario establecido para tal fin.
- b) No se permite usar el área de la cancha en caso de tormenta eléctrica
- c) No se permitirá el uso de la cancha para entrenamientos en caso de lluvia excesiva. En los partidos oficiales programados con anticipación se deberá respetar el principio de que solo el juez o árbitro puede tomar la determinación de suspensión.
- d) El personal de mantenimiento podrá detener de manera inmediata el desarrollo de un entrenamiento o actividad cuando considera que afecta las condiciones de la gramilla o se está ante una situación de peligro. El responsable de la actividad deberá acatar la directriz de manera inmediata.

ARTÍCULO 100. Acceso a las graderías. El área de sombra permanecerá cerrada y se habilitará solo en caso de eventos especiales o por orden de la administración. El área de sol permanecerá dispuesta para el uso de los visitantes.

ARTICULO 101. Acceso gratuito. El acceso al estadio Municipal será gratuito siempre y cuando no se esté desarrollando una actividad o evento especial de carácter privado contratado por un tercero. O actividades que haya sido avaladas por la Junta Directiva a puerta cerrada. En actividades propias del CCDRG solo se podrán solicitar cuotas voluntarias sin negar el acceso a ningún ciudadano.

ARTÍCULO 102. Uso de los camerinos. Los mismos permanecerán habilitados solo en caso de partidos, actividades que ameriten su uso, arrendamiento que así lo incluya, o a solicitud previa a la junta directiva. Los mismos no serán de acceso al público o usuarios en general.

CAPÍTULO XIV.DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 103. Lo no regulado en el presente reglamento. Cualquier aspecto no normado en el presente reglamento será resuelto por la Junta Directiva y esta a su vez decidirá si lo eleva al Concejo Municipal de Grecia

ARTÍCULO 104. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Harry Alberto González Barrantes, Presidente.—1 vez.—(IN2024905900).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL

Junta de Protección Social procede a publicar listado de cancelaciones, adjudicaciones, reajustes, renunciaciones y sustituciones de cuotas de lotería que se han presentado del 1° de enero de 2024 al 30 de junio de 2024. Lo anterior para dar cumplimiento a lo que establece el artículo N.º 9 de la Ley de Loterías N.º 7395.

CANCELACIONES DE CUOTA POR CONTRATO ARTICULO 3

NOMBRE	CEDULA	N	P	I	DOMICILIO	LUGAR DE EXPENDIO
ALEGRIA VIQUEZ GEORGINA	601500727	100	100	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
ARTAVIA BERMUDEZ GERARDO	104010269	100	100	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
ELIZONDO OBANDO ANA VICTORIA	302650165	50	0	5	3-CARTAGO	3-CARTAGO
HERRERA CASTRO ZAIDA	601600229	100	100	5	5-GUANACASTE	5-GUANACASTE
MARIN SALAS JOSE ENRIQUE	203200547	100	100	5	2-ALAJUELA	2-ALAJUELA
SANCHEZ AROSTEQUI GUILLERMO	203270230	100	100	5	2-ALAJUELA	4-HEREDIA
SOLANO ANCHIA MARIO ANTONIO	104170993	100	100	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
SOTELA ESPINOZA LUIS GERARDO	601081192	100	100	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE

CANCELACIONES DE CUOTA POR CONTRATO ARTICULO 10

NOMBRE	CEDULA	N	P	I	DOMICILIO	LUGAR DE EXPENDIO
ABARCA FERNANDEZ ALVARO	107570685	100	100	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
ALFARO ALFARO FREDDY ANTONIO	203380460	100	100	5	2-ALAJUELA	2-ALAJUELA
ALVARADO ARAYA JUAN FELIX	202780669	100	100	5	2-ALAJUELA	2-ALAJUELA
ALVARADO PEREZ HECTOR	900720559	100	100	0	2-ALAJUELA	2-ALAJUELA
ALVARADO VARGAS JOSE LUIS	501380082	100	100	2	2-ALAJUELA	2-ALAJUELA
ARAYA GOMEZ NANCY LORENA	602950282	100	100	5	6-PUNTARENAS	6-PUNTARENAS
ARNAEZ VILLEGAS LUIS DIEGO	502430380	100	100	0	6-PUNTARENAS	6-PUNTARENAS
BABB SEGURA CARLOS LUIS	302060796	100	100	1	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
BADILLA PEREIRA JUAN CARLOS	302700877	100	100	5	3-CARTAGO	3-CARTAGO
BARBOZA VASQUEZ ORLANDO	203060646	100	100	0	2-ALAJUELA	2-ALAJUELA
BARRANTES VILLEDAS FELIX	202230370	50	50	2	2-ALAJUELA	2-ALAJUELA
BLANDON ROJAS YASMINA	801340071	0	0	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
BOLAÑOS VARGAS MISAEEL	202440495	100	100	5	4-HEREDIA	2-ALAJUELA
CALVO ARAYA ALVARO	106220178	100	100	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
CAMPOS ARIAS JORGE LUIS	302660654	100	100	5	7-LIMON	7-LIMON
CARBALLO CHAVES INGRID VANESSA	111160754	100	100	1	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
CASTRO ALVARADO TULIO GERARDO	400870719	100	100	2	4-HEREDIA	4-HEREDIA
CASTRO OROZCO IVANNIA	109380369	100	100	5	4-HEREDIA	4-HEREDIA
CERDAS ROJAS LUIS FERNANDO	302690039	100	100	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
CHAUDHRY MEZA MARY PAZ	109730250	50	50	5	2-ALAJUELA	2-ALAJUELA
CHAVES MONTERO ROLANDO	900380258	100	100	2	2-ALAJUELA	2-ALAJUELA
CHINCHILLA SANCHEZ GUILLERMO	103850721	100	50	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
CUBERO VIQUEZ VICTOR HUGO	204530427	0	0	5	4-HEREDIA	4-HEREDIA
DELGADO VENEGAS JOSE ANGEL	401500489	0	0	5	4-HEREDIA	4-HEREDIA
ELIZONDO SEGURA ALEJANDRA	118920089	0	0	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
ESPINOZA GOMEZ STEVEN JESUS	116440705	50	50	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
ESQUIVEL SIBAJA CLAUDIO	700720089	100	100	5	3-CARTAGO	3-CARTAGO
GAITAN RIVAS YADIRA DEL SOCORRO	155809582931	100	100	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
GAMBOA ELIZONDO MIREYA DEL CARMEN	602470135	100	100	2	2-ALAJUELA	4-HEREDIA
GOMEZ MENDEZ MANUEL	303900748	100	100	5	3-CARTAGO	3-CARTAGO

GONZALEZ ELENA DEL ROSARIO	155803540911	100	100	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
GONZALEZ RODRIGUEZ JUAN GABRIEL	116560932	0	0	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
GRANADOS PEREZ ALLAN	206750703	100	100	5	2-ALAJUELA	2-ALAJUELA
GRANADOS QUIROS GABRIEL	112030742	100	100	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
GUTIERREZ GONZALEZ CESAR IRVING	602710267	100	100	5	6-PUNTARENAS	6-PUNTARENAS
HENRIQUEZ FRANCO MANUEL	155814043031	100	100	2	2-ALAJUELA	2-ALAJUELA
HERNANDEZ ESQUIVEL MARLENE	105490604	100	100	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
HERNANDEZ PEREIRA SANDRA ELENA	303290141	0	0	5	3-CARTAGO	3-CARTAGO
HERNANDEZ VILLALOBOS EDUARDO	204070961	100	100	5	2-ALAJUELA	2-ALAJUELA
HERRERA CABEZAS EUGENIA	601140953	0	100	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
JIMENEZ MARTINEZ EMILCE	501910836	100	100	5	5-GUANACASTE	5-GUANACASTE
JIMENEZ MORERA MILIXA	603830750	0	0	5	2-ALAJUELA	2-ALAJUELA
LOPEZ BRENES MARIBEL	105890807	100	100	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
LOPEZ JIMENEZ DIXON ALONSO	503340611	100	100	5	5-GUANACASTE	5-GUANACASTE
LOPEZ LOPEZ OSCAR	155805914936	50	50	1	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
LOPEZ TORIBIO ERICK EZEQUIEL	116910959	100	100	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
MARCELA CASTRO BARRANTES	108830547	0	0	5	2-ALAJUELA	2-ALAJUELA
MENDEZ VILLALOBOS EDGAR	600710845	50	50	5	6-PUNTARENAS	6-PUNTARENAS
MENESES HERRERA ANA T.	104900962	100	50	0	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
MIRANDA RODRIGUEZ MELISSA MARIA	503360188	100	100	5	5-GUANACASTE	5-GUANACASTE
MOLINA ZUMBADO KEILYN MARIA	207530657	100	100	5	2-ALAJUELA	2-ALAJUELA
MONGE ABARCA ALVARO ANDRES	112540416	0	0	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
MONGE GUERRERO CARLOS RODOLFO	108980185	100	100	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
MONGE VILLALOBOS VICTOR HUGO	104520007	50	50	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
MORA VARGAS EDWIN GERARDO	900740186	0	0	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
MORALES BONILLA ESTEBAN ANDRES	114320378	100	100	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
MOYA SABORIO CELINA	105780988	100	100	0	4-HEREDIA	4-HEREDIA
NUÑEZ HERNANDEZ ANA LORENA	105600291	100	100	0	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
OBANDO NEIMA DEL SOCORRO	155826501518	0	100	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
PADILLA UREÑA WILLY MAURICIO	110130187	100	100	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
PANIAGUA REYES MARCO VINICIO	106140549	100	100	0	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
PORTILLA MORA MANUEL ARTURO	106930726	50	50	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
QUESADA DELGADO GIOVANNI ANDRES	110350145	100	100	5	2-ALAJUELA	2-ALAJUELA
RAMIREZ ARROYO JAZMIN BEATRIZ	116030846	100	100	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
RAMIREZ PORRAS VICTOR MANUEL	604350049	0	0	5	6-PUNTARENAS	6-PUNTARENAS
RAMIREZ RAMIREZ ISRAEL GERARDO	401170628	0	0	5	4-HEREDIA	4-HEREDIA
RAMIREZ SILES YAMILETT	155807286912	50	100	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
RODRIGUEZ PORRAS ZENEIDA MARIA	602790095	100	100	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
ROJAS MONTES OSCAR MARIO	204220108	100	100	5	2-ALAJUELA	2-ALAJUELA
RUIZ RUIZ SHALON	401880928	100	100	5	2-ALAJUELA	2-ALAJUELA
SABORIO MARIN MARIA JOSE	207280778	0	0	5	2-ALAJUELA	2-ALAJUELA
SALAS ARAYA ROXANA MARIA	111010453	100	100	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
SALAZAR SALAZAR MARIO JOSUE	402380357	100	100	5	4-HEREDIA	4-HEREDIA
SANCHEZ GARCIA DELMY LASTENIA	401770784	100	100	5	4-HEREDIA	4-HEREDIA
SANCHEZ GOMEZ BRYAN JOSUE	304800004	0	0	5	3-CARTAGO	3-CARTAGO
SIBAJA LORIA JUAN DE DIOS	501770660	100	100	5	6-PUNTARENAS	6-PUNTARENAS
TORIBIO LOPEZ VALERIA DEL ROSARIO	155800784617	100	100	5	4-HEREDIA	1-SAN JOSE

VARGAS SALAS GERARDO	202600263	100	100	0	2-ALAJUELA	2-ALAJUELA
VENEGAS VALERIO JOSE ALBERTO	601510184	100	100	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
VILLALVA GOMEZ KATHERINE LORENA	117100446	100	0	5	2-ALAJUELA	2-ALAJUELA
VINDAS VILLEGAS MARIA	401300559	100	100	5	4-HEREDIA	4-HEREDIA
WILLIAMS LEVY CESAR ANTONIO	700860367	100	100	5	7-LIMON	7-LIMON
YOCKS JIMENEZ MANUEL GERARDO	106380601	100	100	5	4-HEREDIA	1-SAN JOSE
ZUÑIGA FALLAS XINIA	304370603	100	100	5	3-CARTAGO	3-CARTAGO
ROJAS SEQUEIRA LUIS GERARDO	107340774	100	100	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE

CANCELACION DE CUOTA DE LOTERIA A ENTIDAD AUTORIZADA PERSONA JURIDICA

NOMBRE	CEDULA	N	P	I	DOMICILIO	LUGAR DE EXPENDIO
FUNDACION HOGAR PARA ANCIANOS ALFR	3006045436	0	0	5	4-HEREDIA	4-HEREDIA

CANCELACION DE CUOTA DE LOTERIA A SOCIOS DE COCOVELOT

NOMBRE	CEDULA	N	P	I	DOMICILIO	LUGAR DE EXPENDIO
BONILLA VEGA ALVARO ENRIQUE	117490458	100	100	5	2-ALAJUELA	2-ALAJUELA
CEPEDES BONILLA JOSE LUIS	113150084	100	100	5	3-CARTAGO	3-CARTAGO
MATARRITA JIMENEZ JHONNY HENRY	602740294	100	100	5	4-HEREDIA	4-HEREDIA
MORALES RIVERA MIRIAM GLORIANA	304700573	100	100	5	3-CARTAGO	3-CARTAGO
RODRIGUEZ VILLALTA GUILLERMO	105040709	0	0	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
TELLEZ IBARRA JUAN JOSE	800780871	0	0	5	7-LIMON	7-LIMON

CANCELACION DE CUOTA DE LOTERIA A SOCIOS DE COOPECIVEL

NOMBRE	CEDULA	N	P	I	DOMICILIO	LUGAR DE EXPENDIO
ARGUELLO ZUÑIGA YANCY	109630407	100	100	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
BOLAÑOS ARGUELLO MEILYN DENNIS	119060072	100	100	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
MOJICA FAJARDO SONIA MARIA	204730546	0	0	5	2-ALAJUELA	2-ALAJUELA
MORA GARITA ORLANDO ANTONIO	108710550	100	100	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
QUIROS PAISANO VICTOR DANIEL	117880473	0	0	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE

CANCELACION DE CUOTA DE LOTERIA A SOCIOS DE COOPELOT

NOMBRE	CEDULA	N	P	I	DOMICILIO	LUGAR DE EXPENDIO
ACUÑA CUBILLO ULISES	104960387	100	100	5	6-PUNTARENAS	6-PUNTARENAS
AGUILAR SOLANO DAMARIS	700790884	100	100	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
ALVARADO MADRIGAL CHRISTIAN FERNAN	116350067	100	100	2	2-ALAJUELA	2-ALAJUELA
ALVARADO PEREIRA ASDRUBAL ANTONIO	302600496	100	100	10	3-CARTAGO	3-CARTAGO
ARBAIZA UMAÑA STARLING JOSUE	114280629	100	100	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
BOGANTES BOGANTES CARLOS LUIS	600620509	100	100	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
CASANOVA SANTOS GLORIA IRENE	800710898	100	100	5	6-PUNTARENAS	6-PUNTARENAS
GAMBOA FONSECA MARVIN	302590618	100	100	5	3-CARTAGO	3-CARTAGO
GAMBOA SOLANO DIEGO RAMON	115990608	100	100	2	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
GARCIA CALDERON JULIO CESAR	111000211	100	100	2	3-CARTAGO	3-CARTAGO
GARRO PEREZ LUZ MARINA	203760785	100	100	5	2-ALAJUELA	2-ALAJUELA
GOMEZ GAMBOA ERICKA VANESSA	111820504	100	100	2	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
HERNANDEZ DELGADO FERNANDO	104091216	100	100	2	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
MATA BADILLA CARLOS ALBERTO	105660349	100	100	0	4-HEREDIA	1-SAN JOSE
MENDEZ CAMPOS MARIBEL	106560110	100	100	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE

MIRANDA GARITA TERESA	401051154	100	100	2	4-HEREDIA	4-HEREDIA
MONGE CALDERON GIOVANNI FERNANDO	105250141	100	100	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
MONGE ROJAS GUILLERMO EDGARDO	108680825	100	100	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
MOYA AGUERO ZOILA MARTA	204070015	200	100	10	4-HEREDIA	1-SAN JOSE
QUIROS MORA FLOR	108400955	100	100	2	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
SANCHEZ CASTILLO JENNIFFER VANESSA	111620614	100	100	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
SEVILLA CALERO JENNY REBECA	155827803221	100	100	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
SOLANO CESPEDES MARIA DEL ROCIO	110080961	100	100	2	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
VARGAS VARGAS KENNETH	111910289	50	50	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
VENEGAS BARRANTES WILLIAM	204860182	100	100	5	2-ALAJUELA	2-ALAJUELA
VILLALOBOS MONESTEL MIGUEL ALEJANDRO	302290501	100	100	5	3-CARTAGO	3-CARTAGO
HUERTAS ARAYA ELMER	205010217	100	100	0	2-ALAJUELA	2-ALAJUELA
VARGAS BARAHONA GERARDO MARTIN	104140736	100	100	0	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE

CANCELACION DE CUOTA DE LOTERIA A SOCIOS DE COOPEPACIVELOT

NOMBRE	CEDULA	N	P	I	DOMICILIO	LUGAR DE EXPENDIO
CASTILLO LEIVA CARLOS ALBERTO	303050486	100	100	5	3-CARTAGO	3-CARTAGO
GONZALEZ ARIAS LUIS MIGUEL	155822003518	100	100	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
SALGADO AGUILAR BRYAN ALBERTO	402430156	100	100	5	4-HEREDIA	4-HEREDIA

ADJUDICACIONES DE CUOTA DE LOTERIA POR CONTRATO ARTICULO 10

NOMBRE	CEDULA	N	P	I	DOMICILIO	LUGAR DE EXPENDIO
CASCANTE RUBIN MARIA ISABEL	105430495	0	0	5	2-ALAJUELA	2-ALAJUELA
MONGE GONZALEZ SERGIO	106400867	100	100	5	4-HEREDIA	4-HEREDIA
DURAN ARGUEDAS DANIELA	116550700	0	0	5	4-HEREDIA	4-HEREDIA
HERNANDEZ SANCHEZ LUIS EMILIO	116710439	0	0	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
ORTEGA QUIROS VANESSA	303360227	0	0	5	7-LIMON	7-LIMON
BRENES ALVARADO JESSENIA	401630794	0	0	5	4-HEREDIA	4-HEREDIA
MEJIAS AGUILAR MAGALLY MAYELA	401730859	50	50	5	4-HEREDIA	4-HEREDIA
ULATE GONZALEZ SHARON GISSELLE	401970415	0	0	5	4-HEREDIA	4-HEREDIA
CHACON ESPINOZA DANIELA JOHANNA	503780598	0	0	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
NUÑEZ CASTRO MAYRA ALEJANDRA	604150186	0	0	5	6-PUNTARENAS	6-PUNTARENAS
AZOFEIFA PEREIRA KATTYA	701960066	0	0	5	7-LIMON	7-LIMON
RUIZ VASQUEZ ABRAHAM ISAAC	801120476	100	100	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
SOTO GUERRERO PRISCILA	108930452	100	100	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
UMAÑA NIÑO JOSE ALEJANDRO	118350116	0	0	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
GOMEZ ARAGON ALEJANDRA MARIA	118370826	100	100	5	1-SAN JOSE	1-SAN JOSE
ARCE SOLANO CRISTEL POLET	119210032	100	100	5	3-CARTAGO	3-CARTAGO
SALAZAR DIAZ BRENDA	155814087010	0	0	5	3-CARTAGO	3-CARTAGO
ABARCA GRANADOS STEVE GERARDO	208310137	100	100	5	2-ALAJUELA	2-ALAJUELA
GUILLEN VASQUEZ KENDALL STIVEN	304810778	100	100	5	3-CARTAGO	3-CARTAGO
CASTRO SOLANO JOSE ARMANDO	305150548	0	0	5	3-CARTAGO	3-CARTAGO

Saray Barboza Porras, Administración de Lotería.—1 vez.—O.C.Nº26639.—Solicitud Nº543995.—(IN202906571).

RÉGIMEN MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO DE HEREDIA

Departamento de Bienes Inmuebles.

Adopción de la Plataforma de Valores de Terrenos por Zonas Homogéneas 2024, para el proceso de valoración y fiscalización de las declaraciones de Bienes Inmuebles

El Departamento de Bienes Inmuebles de la Municipalidad de San Isidro de Heredia, comunica al público en general, que mediante la resolución No. RESOL-AM-196-2024 de las doce horas del dieciséis de septiembre de dos mil veinticuatro emitida por la Alcaldía Municipal, se dispuso, en condición de Administración Tributaria, adoptar la Plataforma de Valores de Terrenos por Zonas Homogéneas 2024, para el proceso de valoración y fiscalización de las declaraciones de Bienes Inmuebles, en todo el cantón de San Isidro de Heredia, suministrada por el Órgano de Normalización Técnica, de la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda, mediante el documento denominado “Acta de Entrega” No. MH-DGT-ONT-ACTA-0203- 2024_406 del 28 de agosto del 2024. Asimismo, dicha resolución deja sin efecto la Plataforma de Valores de Terrenos por Zonas Homogéneas del año 2015 que fuera publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 239 del 9 de diciembre del 2015.

Se informa que los mapas de Valores de Terrenos por Zonas Homogéneas del Cantón de San Isidro se encuentran a disposición en la Municipalidad de San Isidro, específicamente en el Departamento de Bienes Inmuebles para su consulta.

Para la interpretación del instrumento se utilizará la siguiente simbología:

Provincia de Heredia

06: Cantón de San Isidro,

01: Distrito San Isidro,

U 01: Zona Homogenea urbana uno del distrito,

R: Rural,

U: Urbana.

El código asignado al tipo de residencial corresponde al que se indica en el Manual de Valores Base por Tipología Constructiva, para el comercio se empleara el código C01 AL CO3 en donde el numero indica la actividad comercial siendo el 1 la de menor intensidad.

MATRIZ DE INFORMACION DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS
HOMOGENEAS PROVINCIA 04 HEREDIA CANTON 06 SAN ISIDRO DISTRITO 01
SAN ISIDRO PARTE 1

CÓDIGO DE ZONA	406-01-U01	406-01-U02	406-01-U03	406-01-R04	406-01-U04	406-01-U05	406-01-U06	406-01-R07	406-01-U07
NOMBRE	San Isidro Centro	San Isidro Urbano	Ruta 116 Norte	Quebrada Cruces		Residencial San Isidro	Calle Breña Mora	Rio Tibás Norte	
COLOR									
VALOR (€ / m²)	215 000	150 000	103 000	15 750	64 000	90 000	65 000	15 000	38 000
AREA (m²)	250	190	315	5 200	500	120	410	7 500	1 500
FRENTE (m)	12	11	13	66	13	8	15	24	27
REGULARIDAD	1	1	1	0.9	1	1	1	0.85	1
TIPO DE VIA	1	4	4	4	4	4	4	4	4
PENDIENTE (%)	0	0	0	20	0	0	0	15	0
SERVICIOS 1	4	4	4		4	4	4		1
SERVICIOS 2	16	16	16	16	16	16	16	11	16
NIVEL	0	0	0		0	0	0		1
UBICACIÓN	5	5	5		5	5	5		5
TIPO DE RESIDENCIAL		VC03	VC02		VC03	VC01	VC03		VC02
TIPO DE COMERCIO	CO03								
TIPO DE INDUSTRIA									
HIDROLOGÍA				3				3	
CAP. DE USO DE LA TIERRA				IV				III	

MATRIZ DE INFORMACION DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS
HOMOGENEAS PROVINCIA 04 HEREDIA CANTON 06 SAN ISIDRO DISTRITO 01
SAN ISIDRO PARTE 2

CÓDIGO DE ZONA	406-01-R08	406-01-U08	406-01-U09	406-01-R10	406-01-U10	406-01-R11	406-01-U11	406-01-U12	406-01-R13	406-01-U13
NOMBRE	El Colegio		Ruta 112 - San Isidro	Rio Tibás Sur		Calle Rosalinda		Condominio Villa Val Terra	Colegio Villaseca	
COLOR										
VALOR (€ / m²)	19 000	95 000	114 000	21 000	95 000	20 000	90 000	85 500	22 660	100 000
AREA (m²)	5 500	240	320	7 500	225	6 000	240	1 025	6 000	300
FRENTE (m)	32	10	12	75	12	53	9	20	30	12
REGULARIDAD	0.9	1	1	0.85	1	0.9	1	1	1	1
TIPO DE VIA	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4
PENDIENTE (%)	20	0	0	10	0	10	0	0	10	0
SERVICIOS 1		2	4		1		4	4		4
SERVICIOS 2	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
NIVEL		0	0		0		0	0		0
UBICACIÓN		5	5		5		5	5		5
TIPO DE RESIDENCIAL		VC03	VC03		VC02		VC02	VC07		VC03
TIPO DE COMERCIO										
TIPO DE INDUSTRIA										
HIDROLOGÍA	3			3		3			3	
CAP. DE USO DE LA TIERRA	IV			III		III			III	

MATRIZ DE INFORMACION DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS
HOMOGENEAS PROVINCIA 04 HEREDIA CANTON 06 SAN ISIDRO DISTRITO 01
SAN ISIDRO PARTE 3

CÓDIGO DE ZONA	406-01-U14	406-01-R15	406-01-U15	406-01-U16	406-01-U17	406-01-U18	406-01-U19	406-01-U20	406-01-U21
NOMBRE	Ruta 116 Sur - Calle Cipreses	Calle Emilia		Urbanización Coopesidrefia	Urbanización Las Tejas	Urbanización El Portillo	Residencial Uriche	Viento Fresco	Cruz Roja Costarricense
COLOR									
VALOR (€ / m²)	110 400	16 000	60 000	100 000	81 600	125 000	116 600	110 000	100 000
AREA (m²)	350	7 000	2 700	245	140	300	200	260	440
FRENTE (m)	11	30	25	9	6	10	12	17	11
REGULARIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1
TIPO DE VIA	4	4	4	4	4	4	4	4	3
PENDIENTE (%)	0	10	0	0	0	0	0	0	0
SERVICIOS 1	4		4	4	4	4	4	4	4
SERVICIOS 2	16	16	16	16	16	16	16	16	16
NIVEL	0		0	0	0	0	0	0	0
UBICACIÓN	5		5	5	5	5	5	5	5
TIPO DE RESIDENCIAL	VC04		VC06	VC02	VC01	VC03	VC03	VC03	VC02
TIPO DE COMERCIO									
TIPO DE INDUSTRIA									
HIDROLOGÍA		3							
CAP. DE USO DE LA TIERRA		III							

MATRIZ DE INFORMACION DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS
HOMOGENEAS PROVINCIA 04 HEREDIA CANTON 06 SAN ISIDRO DISTRITO 01
SAN ISIDRO PARTE 4

CÓDIGO DE ZONA	406-01-U22	406-01-U23	406-01-U24	406-01-U25	406-01-U26	406-01-U27	406-01-U28	406-01-R29	406-01-U29	406-01-U30	406-01-U31
NOMBRE	Barrio San Bosco	Calle Los Vega	Municipalidad	El Cristo	Condominio Villa Val Fuerte Indio	Condominio Villa Val Novus	Condominio Villa Val Arboleda	Residencial Las Gemas		Residencial Flor de Café	Condominio Vista Urbana
COLOR											
VALOR (€ / m²)	62 000	70 000	210 700	145 000	135 000	125 000	80 000	42 000	70 000	110 000	90 000
AREA (m²)	250	160	120	220	435	450	1 250	7 000	450	300	300
FRENTE (m)	10	10	10	10	10	14	24	73	12	10	10
REGULARIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
TIPO DE VIA	4	4	2	3	4	4	4	4	4	4	4
PENDIENTE (%)	0	0	0	0	0	0	0	10	5	0	0
SERVICIOS 1	1	1	4	4	4	4	4		4	4	4
SERVICIOS 2	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
NIVEL	1	1	0	1	0	1	0		0	0	0
UBICACIÓN	5	5	5	5	5	5	5		5	5	5
TIPO DE RESIDENCIAL	VC02	VC02		VC03	VC05	VC05	VC07		VC04	VC04	VC04
TIPO DE COMERCIO			CO02								
TIPO DE INDUSTRIA											
HIDROLOGÍA								3			
CAP. DE USO DE LA TIERRA								III			

MATRIZ DE INFORMACION DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS
HOMOGENEAS PROVINCIA 04 HEREDIA CANTON 06 SAN ISIDRO DISTRITO 02
SAN JOSE PARTE 1

CÓDIGO DE ZONA	406-02-U01	406-02-U02	406-02-U03	406-02-R04	406-02-U04	406-02-U05	406-02-R06	406-02-U06	406-02-U07
NOMBRE	San Josecito Centro	Santa Marta - San Josecito	Barrio Fátima	San Josecito Norte		Urbanización El Arroyo	Calle Linda Vista		Santa Cecilia - Alhajas
COLOR									
VALOR (€ / m²)	120 000	91 000	50 000	14 100	70 000	75 000	20 000	95 000	67 400
AREA (m²)	205	205	140	7 000	300	730	5 500	240	240
FRENTE (m)	10	8	9	64	10	19	32	10	12
REGULARIDAD	1	1	1	0.90	1	1	0.90	1	1
TIPO DE VIA	2	4	5	4	4	4	4	4	4
PENDIENTE (%)	0	0	0	20	0	0	20	0	0
SERVICIOS 1	4	4	1		4	4		2	4
SERVICIOS 2	16	16	16	16	16	16	16	16	16
NIVEL	0	0	0		0	0		0	0
UBICACIÓN	5	5	5		5	5		5	5
TIPO DE RESIDENCIAL		VC03	VC01		VC03	VC04		VC03	VC03
TIPO DE COMERCIO	CO01								
TIPO DE INDUSTRIA									
HIDROLOGÍA				3			3		
CAP. DE USO DE LA TIERRA				IV			IV		

MATRIZ DE INFORMACION DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS
HOMOGENEAS PROVINCIA 04 HEREDIA CANTON 06 SAN ISIDRO DISTRITO 02
SAN JOSE PARTE 2

CÓDIGO DE ZONA	406-02-R08	406-02-U08	406-02-R09	406-02-R10	406-02-U11	406-02-U27	406-02-R12	406-02-U12
NOMBRE	Calle Zurquí		Zona de Amortiguamiento	Parque Nacional Braulio Carrillo	Ruta 32 Norte		Santa Elena	
COLOR								
VALOR (€ / m²)	10 000	30 000	850	210	65 000	50 000	15 000	60 000
AREA (m²)	7 000	515	50 000	94 500	500	7 000	7 000	320
FRENTE (m)	95	14	203	445	15	54	62	13
REGULARIDAD	0.90	1	0.80	0.70	1	0.90	0.90	1
TIPO DE VIA	4	4	7	7	3	3	4	4
PENDIENTE (%)	20	0	60	70	0	0	20	0
SERVICIOS 1		2			1	1		4
SERVICIOS 2	16	16	1	1	16	16	16	16
NIVEL		0			0	0		0
UBICACIÓN		5			5	5		5
TIPO DE RESIDENCIAL		VC02			VC03			VC02
TIPO DE COMERCIO								
TIPO DE INDUSTRIA						I1		
HIDROLOGÍA	3		4	4			3	
CAP. DE USO DE LA TIERRA	IV		VII	VII			IV	

MATRIZ DE INFORMACION DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS
HOMOGENEAS PROVINCIA 04 HEREDIA CANTON 06 SAN ISIDRO DISTRITO 02
SAN JOSE PARTE 3

CÓDIGO DE ZONA	406-02-R13	406-02-U13	406-02-U15	406-02-U16	406-02-U17	406-02-R18	406-02-U18	406-02-U19
NOMBRE	Calle Las Juntas		Zona Industrial		Ruta 112- San José	Trapiche Yerbabuena		Lomas del Zurquí
COLOR								
VALOR (€ / m²)	13 500	85 000	40 000	80 000	87 800	23 000	50 000	100 000
AREA (m²)	5 300	200	17 500	250	310	5 500	280	670
FRENTE (m)	20	11	85	10	15	34	9	20
REGULARIDAD	1	1	0.90	1	1	0.90	1	1
TIPO DE VIA	4	4	3	3	3	4	4	4
PENDIENTE (%)	20	5	0	0	0	20	0	0
SERVICIOS 1		2	1	1	2		4	4
SERVICIOS 2	16	16	16	16	16	16	16	16
NIVEL		0	0	0	0		0	0
UBICACIÓN			5	5	5		5	5
TIPO DE RESIDENCIAL		VC02			VC02		VC02	VC06
TIPO DE COMERCIO				CO01				
TIPO DE INDUSTRIA			I1					
HIDROLOGÍA	3					3		
CAP. DE USO DE LA TIERRA	IV					IV		

MATRIZ DE INFORMACION DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS
HOMOGENEAS PROVINCIA 04 HEREDIA CANTON 06 SAN ISIDRO DISTRITO 02
SAN JOSE PARTE 4

CÓDIGO DE ZONA	406-02-U20	406-02-R22	406-02-U22	406-02-U23	406-02-U24	406-02-U25	406-02-R26	406-02-U26
NOMBRE	Lomas Verdes Sur	Santa Cruz Centro		Santa Cruz Norte	Lomas Verdes Norte	Proyecto Santa Cruz	Brisas del Norte	
COLOR								
VALOR (€ / m²)	67 500	20 000	82 000	80 000	84 500	40 000	19 000	95 000
AREA (m²)	1 000	6 000	155	310	610	145	5 500	240
FRENTE (m)	20	55	8	10	15	6	32	10
REGULARIDAD	1	0.90	1	1	1	1	0.90	1
TIPO DE VIA	4	4	4	4	4	4	4	4
PENDIENTE (%)	0	10	0	0	0	0	20	0
SERVICIOS 1	1		1	4	4	2		2
SERVICIOS 2	16	16	16	16	16	16	16	16
NIVEL	0		0	0	0	0		0
UBICACIÓN	5		5	5	5	5		5
TIPO DE RESIDENCIAL	VC04		VC03	VC03	VC04	VC01		VC03
TIPO DE COMERCIO								
TIPO DE INDUSTRIA								
HIDROLOGÍA		3					3	
CAP. DE USO DE LA TIERRA		III					IV	

MATRIZ DE INFORMACION DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS
HOMOGENEAS PROVINCIA 04 HEREDIA CANTON 06 SAN ISIDRO DISTRITO 03
CONCEPCION PARTE 1

CÓDIGO DE ZONA	406-03-R01	406-03-U01	406-03-U02	406-03-R03	406-03-U03	406-03-R04	406-03-U04	406-03-R05
NOMBRE	Concepción Centro		Calle Chaves	Calle Leones - Calle Chilillal		Calle Montaña Azul - Lajas - Las Caricias		Zona de Amortiguamiento
COLOR								
VALOR (€ / m²)	19 000	95 000	63 000	7 500	75 000	10 500	35 000	850
AREA (m²)	5 500	240	315	7 000	495	6 500	750	50 000
FRENTE (m)	32	10	12	108	15	85	20	203
REGULARIDAD	0.9	1	1	0.9	1	1	1	0.8
TIPO DE VIA	4	4	4	4	4	4	4	7
PENDIENTE (%)	20	0	0	10	0	20	0	60
SERVICIOS 1		2	4		4		1	
SERVICIOS 2	16	16	16	11	16	11	16	1
NIVEL		0	0		0		0	
UBICACIÓN		5	5		5		5	
TIPO DE RESIDENCIAL		VC03	VC03		VC04		VC04	
TIPO DE COMERCIO								
TIPO DE INDUSTRIA								
HIDROLOGÍA	3			4		3		4
CAP. DE USO DE LA TIERRA	IV			III		IV		VII

MATRIZ DE INFORMACION DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS
HOMOGENEAS PROVINCIA 04 HEREDIA CANTON 06 SAN ISIDRO DISTRITO 03
CONCEPCION PARTE 2

CÓDIGO DE ZONA	406-03-R07	406-03-R08	406-03-U08	406-03-R09	406-03-U09	406-03-U10	406-03-R11	406-03-U11
NOMBRE	Parque Nacional Braulio Carrillo	Calle Caricias Este		Calle Caricias Centro		Santa Cecilia - Alhajas	Calle Caricias Oeste	
COLOR								
VALOR (€ / m²)	210	10 000	30 000	14 100	70 000	67 400	14 100	70 000
AREA (m²)	94 500	7 000	515	7 000	300	240	7 000	300
FRENTE (m)	445	95	14	64	10	12	64	10
REGULARIDAD	0.7	0.9	1	0.9	1	1	0.9	1
TIPO DE VIA	7	4	4	4	4	4	4	4
PENDIENTE (%)	70	20	0	20	0	0	20	0
SERVICIOS 1			2		4	4		4
SERVICIOS 2	1	16	16	16	16	16	16	16
NIVEL			0		0	0		0
UBICACIÓN			5		5	5		5
TIPO DE RESIDENCIAL			VC02		VC03	VC03		VC03
TIPO DE COMERCIO								
TIPO DE INDUSTRIA								
HIDROLOGÍA	4	3		3			3	
CAP. DE USO DE LA TIERRA	VII	IV		IV			IV	

MATRIZ DE INFORMACION DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS
HOMOGENEAS PROVINCIA 04 HEREDIA CANTON 06 SAN ISIDRO DISTRITO 04
SAN FRANCISCO PARTE 1

CÓDIGO DE ZONA	406-04-U01	406-04-U02	406-04-R03	406-04-U03	406-04-R04	406-04-U04	406-04-U05	406-04-R07	406-04-U07
NOMBRE	Cruz Roja Costarricense	Barrio San Bosco	Calle Aguacate		Tierra Blanca		Viento Fresco Sur	San Francisco Sur	
COLOR									
VALOR (€ / m²)	100 000	65 000	15 750	72 000	14 500	60 000	90 000	14 500	35 500
AREA (m²)	440	200	5 200	350	8 100	515	260	7 500	1 800
FRENTE (m)	11	10	66	15	84	12	10	70	24
REGULARIDAD	1	1	0.9	1	0.9	1	1	0.9	1
TIPO DE VIA	3	4	4	4	4	4	4	4	4
PENDIENTE (%)	0	0	20	0	20	0	0	10	0
SERVICIOS 1	4	1		4		1	1		1
SERVICIOS 2	16	16	16	16	16	16	16	16	16
NIVEL	0	1		0		0	0		0
UBICACIÓN	5	5		5		5	5		5
TIPO DE RESIDENCIAL	VC02	VC02		VC03		VC02	VC01		VC02
TIPO DE COMERCIO									
TIPO DE INDUSTRIA									
HIDROLOGÍA			3		3			3	
CAP. DE USO DE LA TIERRA			IV		IV			III	

MATRIZ DE INFORMACION DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS
HOMOGENEAS PROVINCIA 04 HEREDIA CANTON 06 SAN ISIDRO DISTRITO 04
SAN FRANCISCO PARTE 2

CÓDIGO DE ZONA	406-04-U08	406-04-R09	406-04-U09	406-04-U10	406-04-U11	406-04-R12	406-04-U12
NOMBRE	Quebradas Sur	La Rinconada		Residencial Las Mercedes	San Francisco Centro	La Quintana	
COLOR							
VALOR (€ / m²)	70 000	14 000	65 000	95 000	109 500	20 000	75 000
AREA (m²)	230	8 500	500	250	155	5 500	210
FRENTE (m)	9	60	15	12	6.5	37	7
REGULARIDAD	1	0.85	1	1	1	1	1
TIPO DE VIA	4	4	4	4	4	4	4
PENDIENTE (%)	15	10	0	0	0	10	0
SERVICIOS 1	1		1	4	4		1
SERVICIOS 2	16	16	16	16	16	16	16
NIVEL	0		0	0	0		0
UBICACIÓN	5		5	5	5		5
TIPO DE RESIDENCIAL	VC02		VC02	VC02	VC02		VC03
TIPO DE COMERCIO							
TIPO DE INDUSTRIA							
HIDROLOGÍA		3				3	
CAP. DE USO DE LA TIERRA		III				III	

MATRIZ DE INFORMACION DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS
HOMOGENEAS PROVINCIA 04 HEREDIA CANTON 06 SAN ISIDRO DISTRITO 04
SAN FRANCISCO PARTE 3

CÓDIGO DE ZONA	406-04-U13	406-04-U14	406-04-R15	406-04-U16	406-04-R17	406-04-U17	406-04-R18
NOMBRE	Urbanización Valle Vistar	Torres de San Isidro	Quintana Sur	Calle Hernandez	Servicentro Ecológico El Labrador		Ruta 112-Calle La Isidreña
COLOR							
VALOR (€ / m²)	110 000	77 000	14 500	72 000	18 000	80 000	20 000
AREA (m²)	360	850	19 000	330	8 000	500	7 000
FRENTE (m)	11	20	85	16	50	15	68
REGULARIDAD	1	0.85	0.85	1	0.95	1	0.8
TIPO DE VIA	4	4	7	4	3	3	3
PENDIENTE (%)	0	0	10	0	10	0	10
SERVICIOS 1	4	4		4		1	
SERVICIOS 2	16	16	16	16	16	16	16
NIVEL	0	0		0		0	
UBICACIÓN	5	5		5		5	
TIPO DE RESIDENCIAL	VC04	VC07		VC02		VC03	
TIPO DE COMERCIO							
TIPO DE INDUSTRIA							
HIDROLOGÍA			3		3		4
CAP. DE USO DE LA TIERRA			III		III		III

San Isidro de Heredia, 31 de octubre de 2024. Rige a partir de su publicación.

Ing. Diego Cordero Valverde.—1 vez.—O.C.Nº 1314.—Solicitud Nº 549016.—
(IN2024906276).

CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA

El Concejo Municipal de distrito de Paquera comunica lo acordado en la Sesión Ordinaria N° 297-2023 celebrada por el Concejo Municipal de Distrito de Paquera el 13 de diciembre del 2023 mediante el Acuerdo No. 14 aprobar en todos sus partes el siguiente Plan de Gestión Integral:

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA PERIODO 2023-2027

Capítulo 1. Introducción

1.1 Antecedentes

El Distrito de Paquera, es el distrito 5 del cantón Puntarenas de la provincia con el mismo nombre. La superficie es de 337.7 km² y tiene una altitud media de 10 m.s.n.m. Actualmente, su población es de 8318 habitantes con una densidad poblacional de 24,63 hab/km (INEC, 2021). Las coordenadas geográficas medias del Distrito están dadas por 09°33'02" latitud norte y 84°20'54" longitud oeste. Limita al Este y Noroeste con el Golfo de Nicoya, al Sur con el Océano Pacífico, al Oeste y Noroeste con el Distrito de Lepanto; cuyo límite está marcado por el río Cabo Blanco y el río Ario y al Sur-Oeste con el distrito de Cóbano; cuyo límite está marcado por el Río Pánica. El Concejo Municipal de Distrito de Paquera (CMDP) es el órgano encargado de vigilar la actividad municipal y colaborar con la Municipalidad de Puntarenas.

Uno de los servicios que el CMDP debe atender es el de la gestión de los residuos sólidos junto con otros transferidos por Ley. Actualmente, se desconoce la cantidad de residuos producidos por sus pobladores, debido a que no se ha brindado una recolección de éstos por parte del Concejo Municipal en todo el distrito, excepto en las zonas específicas: Laberinto, Pradera I, Pradera II y cinco playas del distrito, debido a la urgencia de subsanar una orden sanitaria brindada por el Ministerio de Salud Peninsular. El resto del distrito, tanto en su zona central como en otras regiones, ha sido servido por recolectores que realizan sus funciones puerta a puerta en hogares, locales comerciales y otras instituciones, del lugar, así como en zonas y comunidades fuera del centro de Paquera. El Distrito, además, ha poseído, en el pasado, campañas de recolección, un centro de acopio y educación ambiental en temas afines a los residuos sólidos, entre otros.

En el año 2018, un Comité Coordinador, conformado por personas del Concejo Municipal de Distrito y otras de la comunidad, formularon el primer Plan Municipal de Gestión Integral de

Residuos Sólidos del Distrito de Paquera 2018 con finalización al 2022. Este poseía acciones específicas para garantizar un servicio de recolección eficaz, eficiente y de mejora continua, contando con ejes educativos, de control y seguimiento y de presupuesto para un servicio sostenible.

El Distrito contaba, alrededor del 2013, con rutas definidas de recolección de residuos valorizables, así como campañas de recolección de residuos especiales y valorizables. Estas últimas eran apoyadas por instituciones públicas (CCSS, INDER, MAG, entre otros), las cuales aportaban vehículos de recolección. Las empresas privadas como Barceló, Reserva Curú, entre otros, colaboraban con equipos de protección y otros elementos necesarios para la recolección. Posteriormente, se crea el centro de acopio y se diseñan rutas de recolección de materiales valorizables y promovían campañas de recolección de residuos especiales (2017-2020).

Desde el 2020 hasta el 2022, el centro de acopio privado recolectó residuos, pero no se volvieron a realizar campañas y se cerró en el 2022.

1.2 Justificación del proyecto

La Ley 8839, en su Artículo 8 establece que las municipalidades y los Concejos Municipales de Distrito son responsables de la gestión integral de los residuos generados en su cantón y que, para ello deben aplicar un plan municipal en concordancia con la política y el Plan Nacional. En su Artículo 9 se establece que la construcción de este debe ser participativa, y debe ser revisada al menos cada tres años (Art. 11).

El Plan 2018-2022 fue revisado con respecto a lo propuesto y se ha evidenciado el valor que posee, convirtiéndose en la base para la actualización de este que se propone, el cual se amplía con un trabajo de estudio de línea base, algunas nuevas actividades donde se incluyen indicadores, metas y fechas de trabajo.

Por lo tanto, este documento reporta los resultados de una evaluación integral, donde se identificaron las necesidades, brechas, desafíos y oportunidades relacionadas con lo que se enfrenta y poder así desarrollar, un sistema sostenible y viable acorde a las necesidades y posibilidades. El resultado final es un Plan de Acción que incluye objetivos, actividades, metas, indicadores y costos estimados.

El nuevo Plan que acá se presenta, está establecido para el periodo 2023 – 2027 y es el resultado del trabajo conjunto con un Comité Coordinador cuyos integrantes se encuentran en el Apartado 2.3.

La elaboración se realizó siguiendo las recomendaciones del Manual de elaboración de Planes Municipales de gestión de residuos en Costa Rica, del Programa CYMA Competitividad y Medio Ambiente de junio 2007, que orienta paso a paso la construcción de este instrumento de planificación.

El desarrollo del Plan se realizó en diversas etapas. La primera consistió en la preparación de un diagnóstico de la situación actual en la gestión de los residuos, de los distintos lugares del Distrito. Se conformó un Comité Coordinador, con quienes se trabajaron los ejes estratégicos y demás información aquí planteada.

1.3 Estructura del documento

El Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos para el CMDP, se compone de diferentes capítulos en los cuales se desarrolla la metodología planteada para el desarrollo del plan y sus resultados. Este se sustenta en un diagnóstico de la situación actual cuyo producto es el planteamiento de acciones para el periodo comprendido 2023-2027.

La estructura del documento según sus capítulos es la siguiente:

Capítulo 1. Introducción	Se mencionan los antecedentes, justificación y breve resumen del Plan
Capítulo 2. Metodología	Se plantea el procedimiento y recursos utilizados para llevar a cabo el proyecto
Capítulo 3. Contextualización	Se incluye el marco contextual y entorno del Plan
Capítulo 4. Línea Base	Se presentan los resultados sobre el diagnóstico de la situación actual de la gestión de residuos en el Distrito
Capítulo 5. Plan de Acción	Se muestran los ejes estratégicos, los objetivos específicos, resultados esperados, metas, acciones estratégicas, sub-actividades, indicadores, metas, estimación de recursos, instituciones responsables y co-responsables y cronograma de ejecución

Capítulo 2. Metodología del Planeamiento

La metodología utilizada para el desarrollo del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos fue mediante un trabajo colaborativo y multidisciplinario entre los colaboradores del CMDP, un comité coordinador y miembros de la comunidad, facilitado por personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica y de la Universidad Técnica Nacional. El proyecto se dividió en dos fases, tal como se presenta a continuación en la Figura 1:



Figura 1. Planteamiento del Plan de la Gestión Integrada de Residuos Sólidos.

2.1 Elaboración del diagnóstico de Línea Base

El diagnóstico sobre la situación actual de la gestión de residuos se realizó de manera participativa, entrevistando a colaboradores del Concejo Municipal, vecinos, comercios e instituciones directamente o por medios electrónicos.

Se realizó un primer taller para socializar la información recolectada durante el cual se analizaron los distintos actores que, según los participantes, tienen importancia en la gestión de los residuos sólidos, incluyendo gestores informales, instituciones públicas o privadas, entre otros. Se proporcionó, además, información sobre la generación y separación de residuos en la fuente, el sistema de recolección y transporte, el tratamiento en los hogares, la recuperación de materiales valorizables y la disposición final, junto con aspectos socioculturales y ambientales. Además, con la encargada de tributación del CMDP se analizaron aspectos financieros, institucionales, técnicos y legales en torno al sistema de gestión actual, los retos y oportunidades de mejora.



I TALLER

GESTIÓN DE RESIDUOS EN EL DISTRITO DE PAQUERA

Lugar: Salón del Concejo Municipal de Paquera.
01 de setiembre
Hora: 9 am



PROGRAMA DEL TALLER

Hora	Actividad
4.00 – 4.15	Llegada de participantes
4.15 – 4.25	Palabras de persona del Concejo
4.25 – 4.35	Indicaciones sobre el taller
4.35 – 4.50	Análisis de actores con votación
4.50 – 5.15	Análisis de los elementos del sistema
5.15 – 5.40	Receso con café, té o refrescos
5.40 – 6.10	Análisis de aspectos
6.10 – 6.30	Formación de Comité coordinador Explicación de lo que sigue para el II Taller

Figura 2. Taller Participativo 1, realizado el 1 de setiembre de 2023.

Durante el segundo taller, el viernes 01 de setiembre de 2023 se presentaron los resultados de la información recolectada en la zona central del distrito. En esta se plantearon cuatro ejes estratégicos para el Plan, algunos de ellos existentes en el anterior y los propuestos para este nuevo periodo. Se decidió realizar un taller especial para las instituciones de la zona, el cual se efectuó el 22 de setiembre, con la participación de las siguientes instituciones públicas y privadas y además, algunas personas de la población: Unión de Acueductos de la Península de Nicoya (UNAPEN), Ministerio de Educación Pública (MEP), Instituto de Desarrollo Rural (INDER), Cruz Roja, Hotel Isla Chiquita, Ministerio de Salud Peninsular, Coopeguanacaste, Acueducto de Paquera, Instituto Nacional de la Mujer (INAMU), miembros del Concejo Municipal de Paquera, y vecinos varios.

El último taller tuvo el objetivo de presentar el Plan de Acción y permitir la realimentación por parte de los participantes. Este se realizó el 17 de noviembre de 2023 y contó con la asistencia de diferentes actores de la población. El resultado final es un documento preparado y validado por parte de actores de todos los sectores de la comunidad.

2.2 Elaboración del Plan de Acción

Con base en los hallazgos del estudio, se formula un Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos que abarque el periodo 2023-2027, el cual responde a las condiciones y necesidades actuales y además, permite mantener una línea de trabajo clara para el Concejo Municipal de distrito.

Este Plan, cumple con los requerimientos normativos establecidos en la Ley para la Gestión Integral de Residuos (Ley N° 8839).

Como parte del Plan de Acción se incluye la formulación de herramientas para la ejecución, seguimiento y control de las actividades establecidas, contemplando objetivos, metas, actividades, responsables, corresponsables, recursos e indicadores.

2.3 Equipo de trabajo

Al pretender realizar un Plan de Gestión colaborativo e integral, es necesario contar con el apoyo y la gestión no solo del equipo profesional a cargo del proyecto, sino con cada uno de los involucrados y actores de la comunidad. A continuación, se describe el equipo de trabajo que permitió el desarrollo de este Plan.

2.3.1 Comité Coordinador

Para la actualización del Plan se conformó una comisión compuesta por miembros del Concejo Municipal de Distrito de Paquera y de la comunidad.

Las reuniones de los miembros del comité se desarrollaron en general mediante comunicación electrónica (correo electrónico, videollamadas por la plataforma teams y whatsapp), pero hubo algunas reuniones presenciales donde se discutían los documentos enviados, para su seguimiento y análisis, por correo electrónico.

Cuadro 1. Integrantes del Comité Coordinador del PMGIRS de Paquera.

Comité Coordinador	
Sra. Jenny Jiménez González Vice-Intendente CMDP	Sr. Francisco Gerardo Barboza Jiménez Concejal Suplente CMDP
Sr. Luis Schutt Valle Turismo Curú	Sra. Glenda Vega Prendas Administradora Tributaria DMDP
Sra. Elizabeth Aubert Unión Zonal Paquera	Sra. Damaris Cajina Urbina Concejal Suplente
Sr. Vernon Arias Vega Regente Ambiental Corporación Barceló	Sra. Guillermina Ortega Prendas Barrio Órganos
Sr. Jacobo Méndez Rivera Concejal Propietario	Sr. Roy Arias Gómez Acueducto Paquera

2.3.2 Personas Colaboradoras

Se contó con la cooperación de diferentes personas; desde colaboradores municipales, estudiantes, asistentes, representantes de instituciones públicas, así como ciudadanos de los distintos poblados. Cada uno de ellos, contribuyó a lo largo del proyecto, dando información pertinente para el desarrollo de este Plan, lo mismo el personal de los comercios e instituciones. En el Anexo 1 se encuentran muchas de las personas participantes en los distintos procesos desarrollados.

Capítulo 3. Contextualización

3.1 Área de estudio

El área de estudio posee una superficie de 337.7 km² distribuidos en una zona central, más urbana con los barrios del centro del distrito de Paquera: San Josecito, barrio Órganos, Santa Cecilia, Gran Paquera, Guarial, Salinas y El Encanto y una más rural donde se encuentran ubicados poblados tales como: Ángeles, Cabo Blanco, Bajo Negro, Cabeceras de Río Seco, Campiñas, Cerro Brujo, Concepción, Curú, Dulce Nombre, Espaveles, Esperanza, Flor, Gigante, Guarial, Higuieron, Isla Cedros, Isla Jesucita, Isla Tortuga, Leona, Mango, Naranjo, Pánica, Paraíso, Playa Blanca, Playa Cuchillo, Pochote, Punta del Río, Quebrada Bonita, Río Grande, Río Guarial, Río Seco, Rivas, San Fernando, San Luis, San Pedro, San Rafael, San Vicente, Santa Cecilia, Santa Lucía, Santa Rosa, Sonzapote, Tronco Negro, Valle Azul, Vueltas, entre otros.

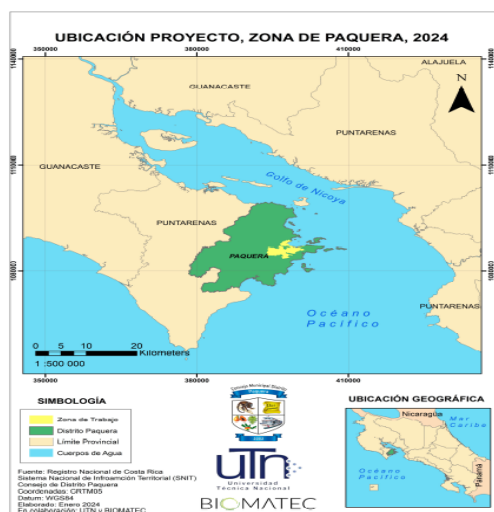


Figura 3. Límites del Distrito de Paquera (Fuente: <https://www.google.com>)

3.2 Clima y lluvias

Por la ubicación y las altitudes, Paquera se caracteriza por un clima cálido con temperaturas que oscilan, en promedio de 25 °C a 34 °C y rara vez baja a menos de los 24 °C o sube a más de 36 °C. Las lluvias se presentan en los meses de abril a noviembre, con un promedio de 2441 mm al año.

3.3 Demografía

Según las Estadísticas Vitales 2021 del INEC la población total del distrito de Paquera es de 8318 habitantes con 4264 hombres y 4054 mujeres.

La mayor densidad poblacional se mantiene en lo denominado el centro, siendo el más urbano a nivel distrital y en el cual se encuentra una mayor actividad comercial.

No se encontraron características demográficas categorizadas por edad y sexo en los registros del INEC. Tampoco se conocen las características de las viviendas. Durante la aplicación de la encuesta se determinó que muchas viviendas en el sector central poseen actividades comerciales, con viviendas en buen estado, ocupadas por sus dueños, rentadas o bien prestadas.

En el Índice de Desarrollo Social (IDS) del Instituto Nacional de Desarrollo Rural (INDER), Paquera posee un valor de 47,6, el cual está en un nivel bajo en la una posición nacional de 386. Por otro lado, en el Índice de Desarrollo Rural Territorial del distrito es de 65.32 encontrándose en el segundo quintil con desempeño considerado de categoría bajo.

3.4 Actividades productivas

El Distrito se destaca por actividades económicas como agricultura, ganadería, granjas porcinas, pesca, acuicultura y cultivo de camarón. También se enfoca en mono cultivos como mango, guayaba taiwanesa y guinda, junto con desarrollo del turismo rural comunitario, turismo de aventura, sol y playa, y agroturismo en crecimiento. Además, se ha extendido la venta de madera (teca, melina) como alternativa para contrarrestar la tala ilegal.

3.4.1 Usuarios Municipales

En el Consejo Municipal de Distrito de Paquera existen 422 patentes a octubre 2023. De esas patentes, aproximadamente un número de 150 son negocios que no están funcionando. Adicionalmente se cuenta con 97 168 registrados en bienes inmuebles.

Capítulo 4. Línea Base: Diagnóstico de la situación actual de la gestión de residuos

El Plan 2018-2022 poseía una línea base, la cual fue revisada y utilizada como base para la actualización de información por medio del diagnóstico de la situación actual (Figura 1). Dentro de este análisis se realiza un estudio de diferentes factores técnicos, operativos, políticos, sociales, culturales, ambientales, entre otros; que determinan las condiciones del presente y posteriormente permiten marcar el enfoque de las medidas a tomar en el nuevo Plan.

Se realizó un análisis de actores, junto con una contextualización de aspectos internos y externos de la gestión de los residuos, dentro de lo que se incluye una identificación de necesidades, brechas, desafíos y oportunidades.

4.1 Análisis de actores

Durante los talleres, encuestas, entrevistas y visitas a los poblados, se pudo determinar que los actores más importantes en la gestión de residuos son los siguientes:

● Concejo Municipal de Distrito ● Comunidad ● Centros educativos / MEP ● Sector Salud / Ministerio de Salud Peninsular, Centros de Salud, CCSS, farmacias ● Sector comercial ● Iglesias/lugares de culto ● Sector Agrícola ● Gestores informales ● Sector construcción	● Áreas protegidas ● Asociaciones de Desarrollo ● Sector financiero ● Grandes generadores (supermercados o ventas de artículos del hogar) ● Acueductos comunales ● Instituciones públicas (policía, bomberos) ● Cooperativas ● Sector pesca ● Sector turismo

Capítulo 4. Línea Base: Diagnóstico de la situación actual de la gestión de residuos

El Plan 2018-2022 poseía una línea base, la cual fue revisada y utilizada como base para la actualización de información por medio del diagnóstico de la situación actual (Figura 1). Dentro de este análisis se realiza un estudio de diferentes factores técnicos, operativos, políticos, sociales, culturales, ambientales, entre otros; que determinan las condiciones del presente y posteriormente permiten marcar el enfoque de las medidas a tomar en el nuevo Plan.

Se realizó un análisis de actores, junto con una contextualización de aspectos internos y externos de la gestión de los residuos, dentro de lo que se incluye una identificación de necesidades, brechas, desafíos y oportunidades.

4.1 Análisis de actores

Durante los talleres, encuestas, entrevistas y visitas a los poblados, se pudo determinar que los actores más importantes en la gestión de residuos son los siguientes:

● Concejo Municipal de Distrito ● Comunidad ● Centros educativos / MEP ● Sector Salud / Ministerio de Salud Peninsular, Centros de Salud, CCSS, farmacias ● Sector comercial ● Iglesias/lugares de culto ● Sector Agrícola ● Gestores informales ● Sector construcción	● Áreas protegidas ● Asociaciones de Desarrollo ● Sector financiero ● Grandes generadores (supermercados o ventas de artículos del hogar) ● Acueductos comunales ● Instituciones públicas (policía, bomberos) ● Cooperativas ● Sector pesca ● Sector turismo

4.2 Elementos del sistema

Para el análisis de los distintos elementos del sistema a saber: generación y separación, recolección, tratamiento, reciclaje y disposición final se aplicó una encuesta a la comunidad. A continuación, se muestran los resultados obtenidos.

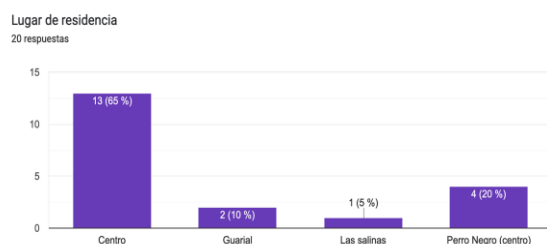


Figura 4. Lugares de aplicación de encuestas en zonas del centro del Distrito.

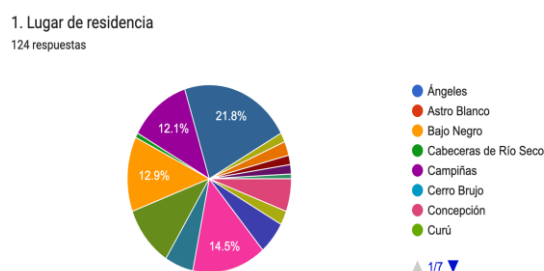


Figura 5. Lugares de aplicación de encuestas en zonas fuera del centro del Distrito.

En las Figuras 4 y 5 se puede observar la gran participación de los distintos lugares del Distrito, donde la población estuvo anuente a ofrecer información sobre los retos que se enfrentan para un servicio de gestión de residuos sólidos en su comunidad. Aparte de los barrios de la Figura 5, otros encuestados son los siguientes: Guaria, Río Guarial, Santa Cecilia, Valle Azul, San Vicente, Río Grande.

Los números de habitantes en las casas de habitación, de aquellas personas que respondieron, varían considerablemente dependiendo del lugar encuestado. Se puede tomar como referencia un promedio de 3 a 4 habitantes en promedio por vivienda para todo el Distrito (Figuras 6 y 7).

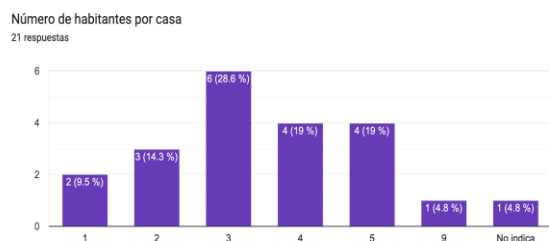


Figura 6. Número de habitantes en los hogares en zonas del centro del Distrito

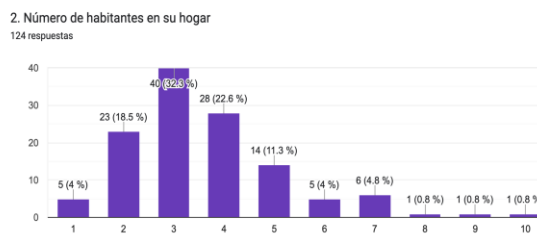


Figura 7. Número de habitantes en los hogares en zonas fuera del centro del Distrito.

4.2.1 Generación y separación

Durante el presente desarrollo de línea base no se consideró el análisis de la cantidad de residuos que se producen en el Distrito y, se utiliza para la planificación el promedio de 0.50 kg/hab/día (CYMA, 2007). Se identificaron los tipos de residuos sólidos tanto a nivel domiciliario como comercial mediante la aplicación de las encuestas realizadas puerta a puerta, para el caso de comercios y domicilios en el centro y en los poblados más alejados, se aplicó la encuesta utilizando la herramienta de Google Forms. Se obtuvo la respuesta de 145 familias (123 de zonas fuera del centro del Distrito y 21 del sector central) y 20 comercios en el centro. El número de familias encuestadas por barrio (fuera del centro del Distrito) fue determinado proporcionalmente a su tamaño (Cuadro 2).

Cuadro 2. Número de viviendas y comercios encuestados.

Distrito	Número de viviendas encuestadas	Total de personas	Promedio de personas por vivienda
Centro	21	71	3
Afuera	123	448	3.6
Comercial Centro	20	20	-

La composición de los residuos se presenta en el Cuadro 3. Se realizaron estimaciones del porcentaje de composición basándose en resultados de comunidades con condiciones similares (Solís-Blandón y Abarca-Guerrero, 2021). Por lo anterior, se puede esperar que la fracción orgánica sea de alrededor al 60%, plásticos 12%, papel y cartón 5%, metales 1.5%, vidrio 1.5% y otros 20%.

Cuadro 3. Estimación de la composición de los residuos en el Distrito de Paquera 2023

Material	Material
Biodegradable	Textiles
Cartón	Tetra Pak
papel	Polilaminados
Metales (Aluminio, chatarra, estaño, hierro)	Vidrio
Plásticos duros	Papel higiénico
Plásticos suaves	

(Basado en Solís-Blandón y Abarca-Guerrero, 2021)

Las personas entrevistadas indicaron que separan sus residuos en las siguientes fracciones: plásticos, tetra pak, cartón y papel, vidrio, metales tales como aluminio, chatarra y latas de refrescos y otros líquidos. La cantidad de estos materiales en los residuos ordinarios se desconocen.

4.2.2 Generación de residuos en el sector comercial

Se preparó una encuesta dirigida al sector comercial la cual fue aplicada únicamente en el sector del centro del Distrito. Se tenía como objetivo determinar los tipos de residuos generados y recuperados para el reciclaje. El Cuadro 4 muestra los 20 tipos de establecimientos, donde se recolectó la información.

Cuadro 4. *Tipos y número de establecimientos comerciales que ofrecieron información.*

Tipo de establecimiento	Número	Tipo de establecimiento	Número
Zapatería	2	Hotel y restaurante	1
Tienda	2	Carnicería	1
Servicios públicos	2	Bazar	1
Taller de bicicletas	1	Centro Agrícola	1
Farmacia	1	Electrodomésticos	1
Banco	1	Panadería	1
Verdulería	1	Consultorio médico	1
Ferretería	1	Hotel y restaurante	1
Supermercado	1		

En el centro del distrito de Paquera, la gran mayoría de establecimientos indican generar plásticos, en especial por el uso de envolturas y embalajes. Las bolsas plásticas de empaque de polietileno de baja densidad (PEBD o LDPE por sus siglas en inglés), y el tereftalato de polietileno (PET) de botellas de refresco gaseoso, o de otros tipos. Además, se produce vidrio y latas de aluminio, principalmente en restaurantes, cafeterías, sodas, licoreras y supermercados. El cartón y papel se produce de manera general en todos los establecimientos entrevistados y metales varios, distintos al aluminio, únicamente en las ferreterías y el Taller de bicicletas analizado.

Muchos de los negocios entregan los residuos ordinarios a la empresa Retrasol, o bien en centros de acopio, al carro recolector de chatarra, dentro del distrito o fuera de este. La tienda de electrodomésticos tiene el manejo de los RAEE acorde a los sistemas propios de la cadena que ellos representan en el Distrito.

4.2.3 Recolección, transferencia y transporte

Cobertura del servicio

Se desconoce el porcentaje de la población, tanto en el centro como en las zonas alejadas, que reciben algún tipo de servicio.

Gestor de servicio de recolección

La recolección a nivel distrital se realiza puerta a puerta por parte de personas o empresas privadas y por el servicio municipal como se observa en las Figuras 8 y 9. Uno de los empresarios privados es la empresa Retrasol que recolecta tanto en el centro como en zonas fuera de este. Para los últimos se

determinó que existen otras personas que ofrecen el servicio. La identidad completa de ellos no ha sido posible determinar.

¿Qué tipo de servicio de recolección recibe en su vivienda?
21 respuestas

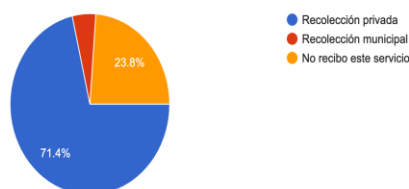


Figura 8. Recolección domiciliar de residuos en zonas del centro del Distrito.

2.1 ¿Qué tipo de servicio de recolección recibe en su vivienda?
124 respuestas

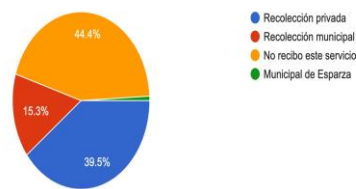


Figura 9. Recolección domiciliar de residuos en zonas fuera del centro del Distrito.

Las personas entrevistadas en los distintos lugares del Distrito, mencionaron aspectos muy positivos sobre la recolección de residuos provistos por la Empresa Retrasol. En general indican la buena comunicación con el personal de la empresa, la confianza que poseen en el servicio y la formalidad, ya que avisan cuando no recogerán los residuos (Figuras 10 y 11).

¿Cuál es su percepción con respecto al sistema de recolección de residuos que recibe?
20 respuestas

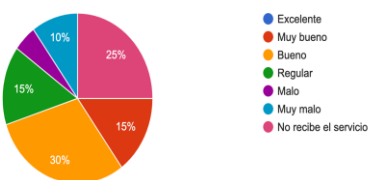


Figura 10. Grado de satisfacción de usuarios del servicio de recolección de residuos en zonas del centro del Distrito.

3. ¿Cuál es su percepción con respecto al sistema de recolección de residuos que recibe?
79 respuestas

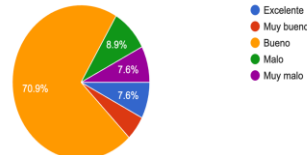


Figura 11. Grado de satisfacción de usuarios del servicio de recolección de residuos en zonas fuera del centro del Distrito.

Vehículos de recolección

El Consejo de Distrito ha contado con un vehículo con el cual han brindado el servicio en el Barrio Laberinto, de manera que han atendido una orden sanitaria en ese sitio con el camión de la

Figura 12. Sin embargo, este vehículo al no ser comprado con presupuesto asignado para recolección de residuos, sino que, para mantenimiento de vías, no puede ser utilizado indefinidamente y debe hacerse el esfuerzo de presupuestar la compra de vehículos para tal fin. Por otro lado, el servicio privado cuenta con un camión que no es compactador, por lo que su recolección es más limitada debido a su capacidad y la cantidad de residuos que se producen en el Distrito.



Figura 12. Vehículo utilizado para recolección domiciliar de residuos en Laberinto de Paquera.

El Concejo Municipal logró un contrato temporal con un gestor de residuos mediante licitación por un tiempo definido y valoran la posibilidad de establecer un modelo ya sea utilizando una de las Sociedades Públicas de Economía Mixta permitidas por el Código Municipal N. 7794, que en su Artículo 13 indica en el inciso g que el Concejo puede “Constituir, por iniciativa del alcalde municipal, establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales y autorizar la constitución de sociedades públicas de economía mixta” o bien Alianzas Público Privadas que lo Permite la Ley No. 8839 de Gestión Integral de Residuos Sólidos en su Artículo 8 inciso k donde se indica que se pueden “Establecer convenios con microempresas, cooperativas, organizaciones de mujeres y otras organizaciones y/o empresas locales, para que participen en el proceso de gestión de los residuos”.

Campañas de recolección

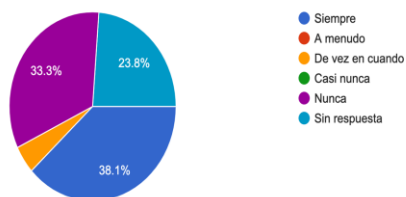
En el pasado se hacían ocasionalmente campañas de recolección de residuos especiales, promovidas principalmente por el Área Rectora del Ministerio de Salud Peninsular y algunos actores tales como la Cámara de Turismo, Coopeguanacaste, CCSS, entre otros. Lo anterior con el fin de evitar la proliferación de vectores que causan enfermedades como el dengue, zika y chikungunya. Actualmente, Coopeguanacaste sigue realizando una campaña anual de recolección de residuos especiales, como parte de su responsabilidad social y ambiental.

4.2.4 Estrategias de reciclaje

Paquera ha tenido grandes avances en temas de reciclaje. En el 2015, se estableció una empresa denominada Molina Recycling que realizaba recolección de residuos ordinarios, valorizables y poseía además, un centro de recuperación de residuos valorizables. El proceso de recolección de ordinarios fue suspendido debido a problemas en la recuperación de los costos del servicio así como la falta de apoyo de diferentes Concejos Municipales. La empresa continuó con el servicio en las rutas de recolección de residuos valorizables que tenían definidos en varios sectores de la Península de Nicoya. Se manejaban materiales plásticos, cartón, papel, metales, vidrio y un poco de chatarra. Además, la población hacía entregas directamente en las instalaciones del centro de acopio. Se cerró en el 2022, debido a la obsolescencia de los camiones, y que requerían ser sustituidos, así como que el tamaño de ellos debía adaptarse a las necesidades de la población. Había además un interés especial por la recolección de cartón, pero no hubo posibilidades de lograr un acuerdo con el CMDP.

Debido a la presencia de las actividades de recuperación y del centro de acopio, probablemente la población del CMDP posee una actitud hacia la separación de residuos. Las Figuras 13 y 14 muestran cómo tanto en el centro como en las zonas fuera de este, se realizan actividades de entrega de los residuos valorizables a la empresa Retrasol como a recolectores informales. Esto evidencia el grado de conocimiento e interés de algunas personas de impactar menos el ambiente. Esta actitud debería ser aprovechada para fomentar la separación de materiales valorizables y la recolección, ya sea entregando a la recolección municipal o de gestores disponibles en la zona, pero el CMDP debe fomentar estas alianzas para lograr que menos residuos valorizables lleguen a un relleno o bien queden en laderas de los ríos, lotes baldíos, sean quemados o enterrados en las casas de habitación.

6. En su casa se separan los residuos?
21 respuestas



7. ¿En su casa se separan los residuos?
124 respuestas

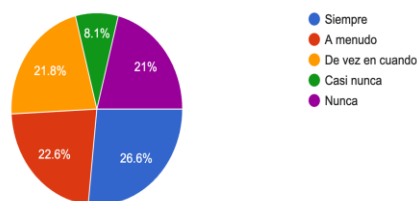


Figura 13. Separación de residuos a nivel domiciliario en zonas del centro del Distrito.

Figura 14. Separación de residuos a nivel domiciliario en zonas fuera del centro del Distrito.

Indicaron los entrevistados, que consideran muy importante que el CMDP realice campañas de recolección para el reciclaje tal y como se observa en las figuras que se presentan a continuación. Las zonas alejadas al centro muestran un porcentaje menor puesto que, al estar más distantes tienen menos oportunidades de entregar a gestores informales.

5. ¿Considera usted importante que el Consejo Municipal de distrito realice campañas de reciclaje?
21 respuestas

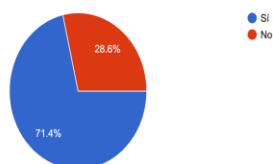


Figura 15. Interés de la población del centro del Distrito de participar en campañas de recuperación para el reciclaje.

5. ¿Considera usted importante que el Concejo Municipal de Distrito realice la recolección de sus residuos?
124 respuestas

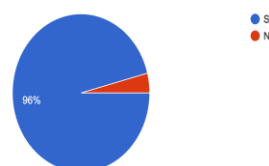


Figura 16. Interés de la población de zona fuera del centro del Distrito de participar en campañas de recuperación para el reciclaje.

Se le solicitó a la población que no separa los residuos las razones para no hacerlo indicando, en la mayoría de los casos que:

- No estaban seguros de la forma de realizar la separación
- Pereza, desinterés y falta de tiempo
- No tiene espacio donde acumularlo
- No sabe sobre la persona u organización a quien se debe entregar
- No se ofrece el servicio en su barrio ni puerta a puerta

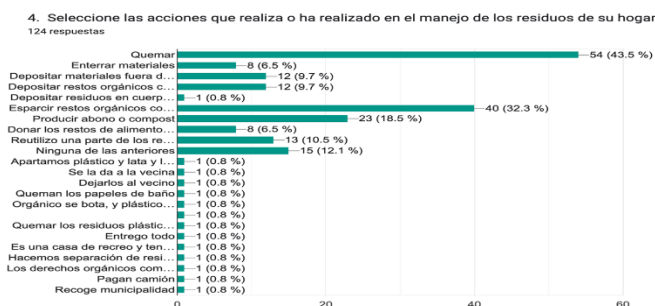
Se les ofreció la posibilidad de participar en campañas de educación ambiental, capacitación en separación de residuos y otros temas ambientales. La mayoría de los que respondieron indicaron su interés de ser parte de esas acciones.

4.2.5 Disposición final de los residuos

Los residuos recolectados por el CMDP son llevados al Relleno Sanitario de Santa Cruz, Guanacaste, mientras que Retrasol los dispone en Tecnoambiente. La oficina de Naciones Unidas de Servicio para Proyectos (UNOPS por sus siglas en inglés) ha mantenido conversaciones con los Concejos Municipales de Distrito de Cóbano, Paquera y Lepanto, donde se ha discutido la posibilidad de un relleno sanitario regional. Al momento del presente estudio se desconocen avances a partir del momento en que se hizo una presentación por parte de personal de ellos en Cóbano donde asistieron colaboradores de los tres Concejos de Distrito.

Adicionalmente en la actualidad CoopeGuanacaste, en Santa Cruz, impulsa un proyecto de gasificación de residuos para el aprovechamiento energético que empezará a construirse en julio de 2024. El CMDP ha sido informado al respecto y analizará la posibilidad de alianza con esa institución.

Durante el estudio se identificaron, además, las prácticas de quemar, enterrar, depositar en zonas verdes de la residencia u otros lugares en la naturaleza, eliminar en cauces de agua, en el manglar, dar los materiales orgánicos como alimento animal, producir compost, entre otros. En el centro del distrito estas prácticas no fueron reportadas tan frecuentemente, excepto la de quemar los residuos o disponerlos en zonas ilegales (lotes baldíos o cauces de agua).



4.3 Aspectos Figura 17. Prácticas de disposición de residuos en zonas fuera del centro del Distrito que influyen sobre la gestión integral de los residuos.

4.3.1 Aspectos Organizacionales

Uno de los factores determinantes en todo servicio público es la organización que lo presta. En este caso, se analizará de forma general la institución municipal como tal y el entorno en el cual se encuentra el servicio de la gestión integral de residuos sólidos.

Organigrama del Concejo Municipal de Distrito de Paquera

El Concejo Municipal de Distrito de Paquera es el ente encargado de la administración del Distrito. Esta organización cuenta con una estructura administrativa compuesta por un Concejo Municipal, Auditoría Interna, Intendencia Municipal, Secretaría Municipal, Hacienda Municipal, Asesoría Legal, Administrativa y Desarrollo Urbano, y una estructura de Administración Tributaria a cargo de la Hacienda Municipal. En la actualidad cuenta con 23 funcionarios.

A continuación, se presenta la Figura 18 con el organigrama del CMDP.



Figura 18. Organigrama del Concejo Municipal de Distrito de Paquera.

Actualmente, con esta estructura organizacional, el CMDP brinda al Distrito una serie de productos de valor que corresponden a bienes y servicios ofrecidos a la comunidad. Los servicios públicos ofrecidos y que actualmente son cobrados por medio de una tasa o canon (tarifa) son los siguientes: (Concejo Municipalidad de Distrito de Paquera, 2021)

- Aseo de vías públicas.
- Administración de Cementerio Municipal.

El Departamento de Desarrollo Urbano consta de tres unidades operativas: Ingeniería, Inspección y Sanidad, tal y como se puede observar en la Figura 18. Es importante mencionar que, la gestión de residuos suele encontrarse un Departamento o Unidad de Gestión Ambiental en algunos municipios.

Departamentos con responsabilidades en la recolección de residuos

La recolección de residuos sólidos es una necesidad para el distrito de Paquera, cuyo objetivo principal es preservar la salud pública mediante su gestión en los centros de generación y transportarlos al sitio de tratamiento o disposición final de forma eficiente y al menor costo. Para iniciar este servicio, el CMDP ha contado con 2 colaboradores del Departamento de Aseo de Vías, un chofer de la Unidad Técnica, y la organización del proceso por parte de 2 colaboradoras, una del Departamento de Administración Tributaria y la Viceintendente. El CMDP actualmente no posee un Departamento o Unidad de Gestión Ambiental, por lo que se recomienda crear un Departamento o Unidad de Gestión Ambiental y contratar a una persona profesional atinente para sus efectos. Para brindar el servicio de recolección de los residuos sólidos en la comunidad de Laberinto actualmente se tienen a los colaboradores y funciones indicadas en el Cuadro 5.

Cuadro 5. Funciones GIRS de colaboradores.

Colaborador	Función
Viceintendencia	Coordinación con control urbano sobre atención de denuncias, programación de fechas y horas de recolección.
Encargado de Desarrollo Urbano	El encargado de Desarrollo Urbano coordina y verifica que se haga la recolección de residuos. Para la ejecución de sus actividades participan dos personas de aseos y vías.
Administración Tributaria	Elaboración de presupuesto para brindar servicio de recolección de residuos.

Como parte de los insumos que se les entreguen a los colaboradores, se debe incluir el uniforme y equipo de protección personal para que puedan realizar sus funciones adecuadamente; esto incluye: camisas, pantalones, zapatos de seguridad, gorra, mascarillas, guantes y bloqueador.

Respecto a estos temas de equipos de protección personal y algunos otros relacionados con la gestión y específicamente la recolección de residuos, el CMDP debe brindar capacitaciones a los colaboradores. Además de esa capacitación o formación continua que el CMDP pretende mantener.

Funciones del departamento o unidad relacionados a la gestión de residuos

Dentro de las actividades que se le han asignado al encargado de la gestión de los residuos sólidos se deben incluir:

- Coordinar, dirigir y estructurar la organización del servicio y mantener al día la administración de este.
- Velar por el funcionamiento adecuado de la maquinaria que se utiliza para el servicio.
- Diseñar programas de educación ambiental.
- Atender todo el proceso de Gestión Integral de Residuos Sólidos desde la recuperación en la fuente hasta la disposición en el relleno sanitario para brindar de forma adecuada el tratamiento final de los Residuos.
- Implementar programas de recuperación de residuos valorizables y velar por el correcto funcionamiento de Centros de Acopio del distrito.
- Desarrollar programas enfocados a cumplir con el objetivo de Responsabilidad Social, acordes a la planificación Institucional del distrito y de proyección comunal.

4.3.2 Aspectos Financieros

El servicio de gestión de residuos sólidos aún no tiene una cuenta específica dentro del presupuesto anual del CMDP. Tampoco tiene aportes de los usuarios del servicio en el Barrio de Laberinto, Pradera I, Pradera II, ya que aún no se ha iniciado el cobro de las tarifas autorizadas al CMDP. Por otro lado, los egresos del servicio son clasificados en objetos de gasto en remuneraciones, servicios, materiales y suministros, intereses de préstamos y requerimientos necesarios para ejecutar adecuadamente las actividades.

Tarifas

Según el Reglamento Tarifario, el servicio de gestión de los residuos sólidos se divide en diez categorías de acuerdo con el Artículo 16, en el Cuadro 6 se muestran las tarifas aprobadas por el CMDP y publicadas en La Gaceta No.31 del miércoles 16 de febrero 2022, las cuales son cuatro en su totalidad.

Cuadro 6. Tarifas aprobadas por el CMDP y publicadas en La Gaceta.

Categoría	Tarifas según categoría
Tarifa Residencial/Gobierno	13 754 colones
Tarifa comercial tipo 1	27 507 colones
Tarifa comercial tipo 2	41 261 colones
Tarifa comercial tipo 3	55 014 colones

Morosidad

Según información suministrada por el Departamento de Contabilidad, el porcentaje de morosidad actual en el pago de servicios municipales es superior al 80%.

Presupuesto

Para el año 2023 el presupuesto ordinario no se ejecutó debido a problemas de la Municipalidad de Puntarenas en su presentación a la Contraloría general de la República. Al finalizar el año se recibió un presupuesto extraordinario de cuarenta millones de colones, el cual se está destinando para el servicio de recolección y disposición de los residuos sólidos de dos rutas de recolección definidas para iniciar con el servicio y continuar extendiéndose en el futuro cercano.

Sistema de cobro

El CMDP aún no dispone de un sistema de cobros para el servicio de recolección de residuos sólidos. Sin embargo, existen tarifas establecidas para tal cobro, que fueron aprobadas en 2020, con base en el servicio que dan los acueductos comunales a 3000 abonados y con datos del sistema SIM2.

4.3.3 Aspectos ambientales y salud

De acuerdo con la información suministrada por parte de los asistentes a los talleres, actualmente las denuncias y conflictos ambientales que se presentan en el Distrito en torno a la gestión de los residuos sólidos se hacen al Área Rectora del Ministerio de Salud Peninsular.

La comunidad de Paquera posee cuatro zonas donde se depositan los residuos clandestinamente. Ellos son: al frente de las oficinas del CMDP, Ensenada de Río Grande, en una zona de pendiente de Valle Azul y un lote baldío en Laberinto.



Figura 19. Botadero ilegal en Laberinto.



Figura 20. Botadero a cielo abierto de residuos plásticos de producción de guayabas.

4.3.4 Aspectos socioculturales

Desde hace muchos años, en el distrito de Paquera se han conformado agrupaciones y asociaciones que velan por un mejoramiento en la parte ambiental y la gestión de los residuos, siendo este último el que más preocupación les ha generado. Ha existido un involucramiento para la gestión de los residuos sólidos por parte de Cámaras de Turismo, Acueductos comunales, Comité de la Persona Joven, entre otros; que han buscado realizar esfuerzos conjuntos con el CMDP. En el cuadro 20 se presentan organizaciones distribuidas en el Distrito.

4.3.5 Aspectos legales

La Municipalidad de Puntarenas cuenta con un Reglamento propio para la atención de la gestión integral de los residuos sólidos. El CMDP, a pesar de ser un distrito perteneciente al cantón de Puntarenas, no se acogió a este reglamento, elaborando y aplicando el PMGIRS propio.

V. Lineamientos estratégicos

5.1 Alcance del Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

5.1.1 Cobertura geográfica

El ámbito de acción del plan será para todo el distrito de Paquera, En una primera parte se pretende llegar a una cobertura geográfica del 60% y en la segunda etapa alcanzar 100% de cobertura.

5.1.2 Periodo de ejecución

El período será de cinco años entre los años 2023 y 2027.

5.1.3 Tipo de residuos sólidos.

Los residuos que se consideran en este plan son los que se indican en la Ley 8839 para la Gestión Integral de Residuos. Considerando que el CMDP se encargará de los residuos generados por viviendas, instituciones estatales, establecimientos comerciales y en vía pública. Con este Plan se buscará ejercer un control en coordinación con otras entidades estatales (Ministerio de Salud, Municipalidades, MINAE, CCSS, MEP, entre otros) para los residuos que cuenten con legislación específica.

5.2 Visión

Ser un Distrito que promueve la Gestión Integral de los Residuos Sólidos, con eficiencia, transparencia y participación ciudadana, mediante un modelo que garantice la salud pública y un ambiente sano que mejore la calidad de vida de las personas.

5.3 Misión

Crear el plan GIRS, el reglamento, los procesos de contratación, las dependencias de control, tarifas y las condiciones en general para que se establezca un servicio municipal de recolección de residuos que cumpla con las políticas y legislación nacional, acorde a los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

5.4 Principios y Enfoques

Los principios y enfoques claves que deberían guiar la acción para abordar los residuos en el distrito de Paquera son los expresados en la Ley 8839: Ley para la Gestión Integral de Residuos, en su Artículo 5, reformado en la Ley 10031, y enfoques que el Gobierno de la República ha considerado prioritarios en la normativa nacional. Estos son:

Principios

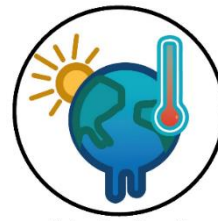




**Internalización
de costos**



**Acceso a la
información para
todas las personas**



**Adaptación al
Cambio Climático**

Enfoques



Enfoque ecosistémico



**Equidad e igualdad
de género**



**Economía
Circular**



Diversidad



Derechos humanos



Bioeconomía



Cohesión social

5.5 Objetivo general

Efectuar acciones para que el Distrito de Paquera cuente con un sistema de gestión integral de los residuos sólidos eficiente y autosostenible con enfoque de Economía Circular.

5.6 Objetivos estratégicos

1. Mejorar la calidad de los servicios municipales de gestión integral de residuos sólidos

2. Establecer estrategias de gestión integral de residuos sólidos ordinarios y materiales reciclables
3. Promover acciones de educación formal y de sensibilización para un cambio cultural en los hábitos de consumo y de gestión de residuos sólidos de la población
4. Fortalecer los roles y las competencias del gobierno local desarrollando los mecanismos administrativos, financieros y regulatorios que le permiten cumplir con la gestión de residuos sólidos de acuerdo a la normativa vigente
5. Promover la participación del sector privado en los sistemas gestión de residuos sólidos
6. Fomentar alianzas con actores sociales involucrados en la gestión de residuos, del sector público para la atención de problemas y coordinación de acciones preventivas o de mitigación

5.7 Plan de Monitoreo

El monitoreo del PMGIRS estará sustentado sobre la base de un esquema participativo, tal y como ha sido construido, con el liderazgo del CMDP. Se propone la creación de un Comité Coordinador (CC PGIRS), el cual, en conjunto con miembros del CMDP guiarán el proceso de implementación del PMGIRS. Se propone que la integración sea basada en líderes locales de distintas instituciones tales como UNAPEN, representantes de Asociaciones de Desarrollo, personas del sector privado, gente joven tales como algunos líderes colegiales del CTPP que apoyaron el proceso del Plan siendo algunos de ellos: Miguel Meza, Hansel Núñez y Hillary Madrigal. El CMDP debe convocar a los actores locales y proponer el comité entre ellos, los cuales serán juramentados por parte del Concejo. Además, se considera la creación de grupos de trabajo alrededor de cada eje estratégico propuesto en el Plan con coordinadores y personas de la comunidad desarrollando las actividades propuestas. El análisis del avance del Plan se realizará cada 6 meses donde se informarán los pasos dados y las metas alcanzadas. Además, se planificarán acciones para corregir los atrasos.

En la siguiente sección se presenta el plan de acción, considerando el objetivo específico para cada eje estratégico, el resultado esperado y la meta para cada uno. Además, se presentan las acciones estratégicas con sus sub-actividades para el logro con sus indicadores, metas, estimación de recursos, organizaciones responsables y co-responsables con el respectivo cronograma.

5.8 Plan de Acción

Cuadro 7. Plan de gestión de residuos de acuerdo a los cuatro ejes estratégicos.

Plan de acción del PMGIRS PAQUERA								
Eje estratégico 1. EDUCACIÓN, FORMACIÓN, CAPACITACIÓN E INFORMACIÓN								
Objetivo específico: Fortalecer la educación formal y no formal para el cambio de hábitos y costumbres en la prevención y gestión de residuos, mediante la coordinación de acciones intersectoriales y campañas de información								
Resultado esperado: Acciones intersectoriales implementadas que fomentan la educación formal y no formal para el cambio de hábitos en la gestión de residuos sólidos								
Meta: Al 2028 los habitantes del Distrito han desarrollado hábitos de gestión de sus residuos, que serán evaluados cada dos años, permitiendo monitorear la reducción en el impacto ambiental de estos.								
Acción estratégica	Sub-actividad	Indicador	Meta (Específica)	Estimación de recursos	Institución responsable	Institución u organización corresponsable	Cronograma	
							Inicio	Final
1.1. Implementar los programas de educación ambiental y residuos sólidos en la educación formal	Elaboración de base de datos con centros educativos participantes del programa de educación ambiental	Base de datos de centros educativos participantes	En el año 2026 tener la base de datos completa y depurada	Personal CMDP	CMDP	CTP/Informática Dirección Regional MEP	2024	2024

	Capacitación a educadores de los centros de enseñanza acerca del PEA distrital sobre la Política y Plan de Acción de Educación para el Desarrollo Sostenible	Número de educadores participantes	Capacitar 20 educadores por año en temas de GIRS y sobre la política de Educación para el Desarrollo Sostenible	100 000 colones anuales	CMDP	Asesor de Ciencias MEP Centros Educativos Dirección Regional MEP	2025	2028
1.2. Diseñar un programa de capacitación sobre el manejo adecuado de los residuos sólidos orientado a los diferentes sectores	Convocar a diferentes sectores a participar en la formulación del programa	Número de alianzas logradas	En el 2024 se contará con al menos 3 alianzas con instituciones educativas, organizaciones no gubernamentales y del sector salud en la formulación del plan de sensibilización y capacitación	Personal CMDP	CMDP Y CC PMGIRS	CCSS, EBAIS, Min. Salud, ONGs	2024	2025

	Analizar los programas de educación ambiental y de residuos desarrollados en la comunidad	Número de programas encontrados	En el 2024 se contará con una lista de los programas existentes en la comunidad	Personal CMDP			2025	2025
	Preparar el Plan de información y sensibilización que incluya tipos de residuos, aspectos legales, sobre la correcta separación y forma de entrega	Propuesta de Plan	Al inicio del 2026 se cuenta con el Plan	Personal CMDP			2025	2026
	Elaborar los materiales educativos y de sensibilización orientados a diferentes grupos meta	Número de materiales elaborados	A finales del 2024 se poseen materiales para implementar el plan	250 000 anuales			2024	2026

1.3. Desarrollar las campañas publicitarias de sensibilización y educación ambiental para fomentar cambios de hábitos y costumbres en la prevención y el manejo de los residuos sólidos	Organizar campañas de limpieza en sitios públicos (playas, parquecitos, calles, entre otros)	Número de campañas realizadas	Al menos una campaña por año	250 000 anuales	CMDP, Comité Coordinador PMGIRS	Organizaciones de Segundo Nivel: UNAPEN, Unión Cantonal (ADIS), Coopepromar y otras cooperativas, Capatur, CBP, Supervisión MEP, CCSS, INA, ICE, CoopeGuanacaste, Ministerio de Salud Peninsular, Gollo, Comercio, Organizaciones de vecinos y voluntarios	2025	2027
	Organizar campañas en los barrios para sensibilización de la población	Número de campañas realizadas	Al menos una campaña de recolección por año, en todos los distritos	250 000 anuales			2025	2027
1.4. Promover campañas de recolección de residuos de manejo especial (según el Reglamento para la Declaratoria de Residuos de Manejo Especial N° 38272-S)	Desarrollar una planificación de recolección de esos residuos con la participación de la comunidad	Programa de recolección	Al menos una recolección por barrio por año	40 millones de colones (compra de vehículo) 100 000 por campaña	CMDP, CC PMGIRS	Ministerio de Salud Peninsular, CCSS, Cámaras de Turismo, UNAPEN, Comercio, Organizaciones de vecinos y voluntarios	2025	2027

Plan de acción del PMGIRS PAQUERA

Eje estratégico 2. ECONÓMICO O FINANCIERO

Objetivo específico 2. Desarrollar un modelo de recolección, valorización, tratamiento y disposición final de residuos con sostenibilidad económica

Resultado esperado: Servicio público de gestión de residuos con tarifas actualizadas, baja morosidad y sostenibles económicamente

Meta: Al 2027 la gestión de los residuos sólidos será bajo un modelo de costos y tarifa para un servicio autosostenible

Acción estratégica	Sub-actividad	Indicador	Meta (Específica)	Estimación de recursos financieros (C)	Institución responsa-ble	Institución u organización correspon- sable	Cronograma	
							Inicio	Final
2.1. Contar con un sistema tarifario actualizado que incorpora todas las etapas de gestión e internaliza los costos	Realizar el mosaico catastral del Distrito con enfoque de ordenamiento territorial	Base de datos de usuarios de servicios	Al 2025 se cuenta con el Mosaico Catastral	10 millones	CMDP		2024	2025

2.1. Contar con un sistema tarifario actualizado que incorpora todas las etapas de gestión e internaliza los costos	Realizar el mosaico catastral del Distrito con enfoque de ordenamiento territorial	Base de datos de usuarios de servicios	Al 2025 se cuenta con el Mosaico Catastral	10 millones	CMDP		2024	2025
	Preparar un estudio de costos y tarifas*	Documento con estudio tarifario	Al 2024 contar con un estudio tarifario detallado	Personal Municipal			2024	2024
	Proponer una estrategia para la gestión de cobro eficiente	Documento con estrategia de cobro	Al 2024 contar con una estrategia de cobro	Personal Municipal			2024	2024
	Desarrollar un programa de incentivos financieros y de reconocimientos para generadores de residuos	Documento con el Programa	Al 2027 se han implementado al menos incentivos financieros	Personal Municipal			2025	2027

	Identificar actores que ofrezcan servicios en algunos de los elementos de gestión de residuos: recolección, transporte, recuperación para el reciclaje	Base de datos de gestores interesados	Al 2024 se cuenta con lista de actores ofreciendo o que quieren ofrecer servicios	Personal Municipal			2024	2024
2.2. Promover la vinculación con el sector privado para la gestión de algunos elementos de la gestión de residuos (recolección, transporte, disposición final, valorización, entre	Determinar el tipo de modelo para la oferta de servicios: Sociedades Públicas de Economía Mixta, Alianza Público Privadas, entre otras	Documento con el análisis de modelos	Al 2024 se ha realizado un análisis de los tipos de modelos y la oportunidad para el CMDP	Personal Municipal	CMDP CC PGIRS			

otros) mediante Sociedades Públicas de Economía Mixta o Alianzas público-privadas (APP)	Estructurar el modelo	Informe de Modelo	Al 2024 se cuenta con el estudio	Personal Municipal			2024	2025
	Implementación del tipo de modelo	Modelo implementado y evaluado	Al 2025 se implementa el modelo en caso de ser pertinente	Personal Municipal			2025	2025

* donde se incluyen: personal fijo y temporal de recolección y limpieza pública, compra de equipos e insumos, mantenimiento preventivo de vehículos de recolección (accesorios, lubricantes y aceites), herramientas de trabajo, depreciación de maquinaria y equipo, uniformes, equipo de seguridad, otros accesorios (computadoras, muebles), costos indirectos y administrativos, materiales de oficina, costos fijos (agua, electricidad, entre otros) y Utilidad para Desarrollo (10% UD), según Artículo 83 del Código Municipal.

Plan de acción del PMGIRS PAQUERA								
Eje estratégico 3. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y ORGANIZACIONAL								
Objetivo específico 3. Establecer un servicio de gestión de residuos eficiente y eficaz que cumpla con la normativa nacional.								
Resultado esperado: El Concejo Municipal del Distrito de Paquera está fortalecido institucional y organizacionalmente para velar por el cumplimiento de la Ley 8839 para la Gestión Integral de Residuos y la normativa asociada								
Meta: Al 2027 se contará con un servicio de calidad que cubre todo el Distrito								
Acción estratégica	Sub-actividad	Indicador	Meta (Específica)	Estimación de recursos	Institución responsable	Institución u organización corresponsable	Cronograma	
							Inicio	Final
3.1. Fortalecer las capacidades operativas y administrativas de los colaboradores para garantizar una adecuada gestión integral de los residuos sólidos en el Distrito	Crear una unidad de Gestión de Residuos	Unidad aprobada por el CMDP con presupuesto asignado	Al 2025 se tiene la Unidad creada	5 millones por año	CMDP		2025	2025
	Contratar a persona para establecer Unidad de Gestión Ambiental	Persona contratada	Al 2025 se tiene persona contratada	11 millones por año			2025	2025

	Identificar necesidades de capacitación de colaboradores del CMDP	Número de colaboradores	Al 2024 un documento con las necesidades identificadas	Personal Municipal			2024	2024
	Elaborar un plan de capacitación en GIRS para los colaboradores	Plan de capacitación	Al 2024 se tiene el documento	Personal Municipal			2024	2024
	Implementar el Plan de capacitación en GIRS con los colaboradores	Número de colaboradores participantes en las capacitaciones	Al 2027 se han capacitado los colaboradores al menos una vez al año	Personal Municipal			2025	2027

3.2. Contar con un Reglamento interno para la gestión integral de los residuos sólidos para el Distrito	Elaborar una propuesta de Reglamento para la gestión integral de los residuos sólidos	Documento propuesta Reglamento interno para la GIRS	Al 2024 tener propuesta de reglamento interno	Personal Municipal Publicación en Gaceta 300 000 colones	CMDP CC PMGIRS		2024	2024
	Aprobar el Reglamento por parte del Concejo Municipal	Documento Reglamento interno para la GIRS aprobado por el CMDP	Al 2025 tener aprobado el Reglamento interno aprobado por el CMDP	Autoridades Municipales			2025	2025
	Publicar el Reglamento en el Diario Oficial La Gaceta	Reglamento publicado	Al 2025 tener publicado el Reglamento interno aprobado por el CMDP	Personal Municipal			2025	2025
	Socializar el Reglamento	Número de acciones de socialización	Al 2025 haber realizado socialización del Reglamento mediante	Personal Municipal			2025	2025

			comunica- ciones a los pobladores					
3.3. Fortalecer la recolección de residuos sólidos	Iniciar la recolección de residuos con las dos rutas definidas	Rutas definidas y mapeadas	Al 2024 se han recolectado los residuos, una vez a la semana, en las dos rutas definidas	80 millones al año	CMDP		2024	2024
	Definir una estrategia de ampliación del servicio de recolección a las comunidades no atendidas	Estrategia definida	Al 2025 se cuenta con la planificación de los próximos años	Personal Municipal			2025	2025

	Ampliar el servicio de recolección de residuos en el distrito	Porcentaje de ampliación del servicio de recolección de residuos en el distrito	Al 2027 se han aumentado en un 20% al año la cobertura de recolección de residuos en el distrito	90 millones al año			2026	2027
3.4. Promover proyectos de desarrollo innovadores para la valorización de residuos, donde se trabaja según el modelo de economía circular para diferentes flujos de residuos	Invitar a diferentes actores a formular soluciones para la valorización de residuos		Al 2027 se tiene documento con análisis de propuestas presentadas a esa fecha	Personal Municipal	CMDP CC PMGIRS		2025	2027
	Analizar las propuestas de proyectos de valorización con enfoque de economía circular presentadas para el distrito	Propuestas analizadas	Al 2027 se tiene documento con análisis de propuestas presentadas a esa fecha	Personal Municipal			2025	2027

	Buscar fondos para la implementación de al menos un proyecto con viabilidad económica	Cantidad de fondos obtenidos	Un proyecto aprobado y en ejecución	Personal Municipal			2025	2027

Plan de acción del PMGIRS PAQUERA								
Eje estratégico 4. VALORIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS								
Objetivo específico 1 Promover un programa de recuperación y valorización de materiales reciclables								
Resultados esperados: Acciones efectuadas orientadas a la valorización de residuos sólidos								
Meta: Al 2028 se habrá incrementado la recolección selectiva de residuos valorizables en todas las zonas del Distrito								
Acción estratégica	Sub-actividad	Indicador	Meta (Específica)	Estimación de recursos	Institución responsable	Institución u organización corresponsable	Cronograma	
							Inicio	Final
4.1. Promover la creación de un Centro de Recolección de Residuos Valorizables	Identificar personas u organizaciones interesadas en la creación de un nuevo centro de acopio	Lista de interesados	Al 2024 se cuenta con personas u organizaciones identificadas	Personal municipal	CMDP CC PMGIRS		2024	2024
	Reunión con personas u organizaciones interesadas para que presenten sus intenciones	Lista de participantes	Al finalizar el año se cuenta con interesados	Personal municipal			2024	2024

	Analizar las prácticas utilizadas en campañas anteriores	Informe sobre campañas anteriores	Al 2024 contar con un análisis de las campañas realizadas en la comunidad en años anteriores	Personal municipal		Organizacio-nes de Segundo Nivel: UNAPEN, Unión Cantonal (ADIS), Coopepromar y otras cooperativas, Capatur, CBP, Supervisión MEP, CCSS, INA, ICE, CoopeGuanacast e, Ministerio de Salud Peninsular, Gollo, Comercio, Organizaciones de vecinos y voluntarios	2024	2024

Proponer los proyectos ante el CMDP y Comité Coordinador del Plan	Documentos recibidos ante el CMDP y el CC del Plan	Al 2024 se cuenta propuestas de proyectos	Personal municipal
Aprobar los proyectos e inicio de actividades	Propuesta de proyecto(s)	Al menos un proyecto aprobado al 2025	Personal municipal
Proponer plan acciones de actualización de los modelos anteriores	Plan de campañas de recolección de residuos valorizables y no tradicionales	Al 2027 se han desarrollado al menos dos campañas al año	1 millón al año

2025	2025
2025	2025
2024	2027

	Llevar un control de la cantidad de residuos valorizables	Cantidad anual recuperada	Al 2027 se han analizado anualmente los datos de la cantidad de residuos valorizables recolectados y los no valorizables dispuestos	Personal municipal	CMDP CC PMGIRS		2024	2027

Referencias

1. CYMA. Programa de competitividad y medio Ambiente. (2007). Manual para la elaboración de planes municipales de gestión de residuos en Costa Rica. Plataforma Institucional MIDEPLAN (Accesado 15 enero, 2023, disponible en: <https://www.munisc.go.cr/documentos/Secciones/18/Manual%20para%20la%20Elaboraci%C3%B3n%20de%20Planes%20Municipales%20de%20Gesti%C3%B3n%20Residuos%20S%C3%B3lidos.pdf>)
2. Solís-Blandón, A., Abarca-Guerrero, L. 2021. Análisis de flujo de materiales de los residuos sólidos del distrito de Guápiles. *Tecnología en Marcha*. Vol. 34-4, Pág 63-74. <https://doi.org/10.18845/tm.v34i4.5883>

Anexo 1. Lista de colaboradores del Plan.

Lista de colaboradores en los Talleres

Nombre	Representante
Guillermina Ortega	Vecina
Glenda Vega	CMD Paquera
Alonso Alvarado	CMD Paquera
Luis Schutt	Cámara de Turismo Paquera
Ulises González	CMD Paquera
Jenny Jiménez	CMD Paquera
Didier Sáenz	Guaral
Víctor Barboza	ASADA Paquera
Roy Arias	Acueducto Paquera
Freddy Ruiz	CoopeGuanacaste
Francisco Barboza	Concejal
Elisabeth Aubert	Unión Zonal
Gioconda Oviedo	CMD Paquera
Esmeralda Trigueros	Ministerio de Salud Peninsular
Juan Gabriel Ledezma	Ministerio de Salud Peninsular
Eduardo Villafranca	Hotel Isla Chiquita
Marcos Mora	Hotel Isla Chiquita
Alejandro Sánchez	Cruz Roja Paquera
Marcela González	INDER
Willy Fernández	MEP
Olga Zárate	UNAPEN
Vernon Arias	Empresa privada
Mariana Arroyo	ITCR, vecina de Vainilla
Virginia Calderón	CMD Paquera
Marianella Espinoza	ADILP/Unión Zonal
Luz Marina Argüello	Comunidad
Zulay C. Z.	Comunidad
Elizabeth C. Z.	Comunidad
María	Comunidad
Virginia Calderón	CMD Paquera
Albertina González	Comunidad
Amanda Guthu	Cuerpo de Paz
Adriana Gutiérrez	Comunidad estudiante
Mariángel Navarro	Estudiante asistente
Angel Arguedas	Estudiante asistente
Elizabeth González	Comunidad
Yeison Hernández	CMDP
Damaris Cajina	CMDP
Ruth Jiménez	CMDP
Virginia Calderon Calderón	CMDP
Lady Herrera Vásquez	CMDP

Lista de participantes en encuestas

Nombre	Comunidad
Carolina Vargas Sibaja	Río Grande
Ivan Pérez Álvarez	Santa Cecilia
Elizabeth González Torres	Valle Azul
Abigail Redondo González	Guaria
Angélica Alfaro	Pochote
Gabriela Vallejos	San Rafael
Rocío Villalobos	San Rafael
Kascy Camareno	Valle Azul
Danilo Anchía	San Rafael
Shirley Villalobos	San Rafael
Elvin Ramírez	San Rafael
Olger Azofeifa	San Rafael
Katherine Montiel	Río Grande
Lenin Vargas Hernández	Pochote
Álvaro García Chaves	San Rafael
Priscilla Soto Ramos	Río Grande
Yamileth Jiménez Sánchez	Valle Azul
Alisson Vega Estrada	Concepción
Yanec Pérez Jiménez	San Rafael
Amairani Chavarría	San Rafael
María Fernanda Pérez	Pochote
Soyla González	Pochote
Alisson Vega Estrada	Concepción
Marianella Espinoza	ADILP/Unión Zonal
Luz Marina Argüello	Comunidad
Zulay C. Z.	Comunidad
Elizabeth C. Z.	Comunidad
José María Elizondo Conejo	Pochote
Juan José Picado	San Rafael
Xinia Villalobos Jiménez	San Rafael
Roxana Alfaro	San Rafael
Eilyn Chavarría Sequeira	Pochote
Lidy Vargas	Concepción
Concepción Jiménez	San Rafael
Patzy Araya	Pochote
Vannesa Falcón Zeledón	Pochote
Anayeli Reyes Muñoz	Pochote
Tomas Ledezma	Pochote
Ricardo Loría	San Rafael
Justa Zeledón	Pochote
Esperanza Segura	Pochote
Zualy Casanova Zeledón	Pochote
Giorgina Cueto	Pochote
Secundina Sánchez	Valle Azul
Wendy blanco	Valle Azul

Isamar González	San Rafael
Juan Casanova	Pochote
Daniela Ferreto Rodríguez	Concepción
Nombre	Comunidad
María Vega Vega	Valle Azul
Eugenio Casanova	Santa Cecilia
Marciris Flores Díaz	Valle Azul
Francisco Vega	Santa Cecilia
Estefania Azofeifa V	Valle Azul
María Espinoza	Valle Azul
Carlos Azofeifa	Valle Azul
Cristina Leal Gómez	Santa Cecilia
Miguel Alguera	Valle Azul
Ayax Chavarria	Santa Cecilia
Judith Azofeifa	Valle Azul
Jose manuel jimenes	Guaria
Jazmín Valverde	Esperanza
Rebeca Solano	Río Guarial
Indalecio Ledezma	Santa Cecilia
Armando Sandoval	Valle Azul
Amelida Jiménez Cruz	Valle Azul
Carmen Castro	Río Guarial
Margarita Sánchez	Río Guarial
Hilda Rodríguez	San Vicente
Carmen Mendoza	Río Guarial
Consuelo Fuentes Jiménez	Río Guarial
Sofía Rojas	Guaria
Kimberly Murillo Camareno	Santa Cecilia
Adelia Montero	Río Grande
Ubet González Jiménez	Río Grande
Daniel González	Río Grande
María Fernanda García Sánchez	Río Grande
Josefina Marin	Río Guarial
Graciela Granados	Santa Cecilia
Geovanny Enrique Gómez Miranda	Río Guarial
Aracely Zapata	Santa Cecilia
Anyolet Alfaro Ugalde	Río Guarial
Lubis Sánchez	Pánica
Daisy Fallas Arias	Pánica
Ana Yanci Madrigal Blanco	Pánica
Jorgidio González Jiménez	Valle Azul
Carolina Funes Rojas	Pánica
Damaris Cajina Urbina	Valle Azul
Marleny Quiel Murillo	Pánica
María Núñez Talavera	Río Guarial
Jonathan González Alpízar	Pochote
Yetty Rodríguez Carmona	Valle Azul

Evelina Arias	Valle Azul
Oscar Duarte Flores	Río Guarial
Ramírez López Flor	Esperanza
Marcela Ramírez Bonilla	San Rafael
Edier González	Pánica
Ingrid Sánchez Arce	Valle Azul
Marianela Arroyo	Santa Cecilia
Ivannia Aguirre Jiménez	Esperanza
Nombre	Comunidad
Francisco Badilla Obando	Río Guarial
Saray Arguijo Brenes	Valle Azul
Luis Antonio Martínez	Órganos
Devany Rodríguez	Vainilla
Treicy Núñez	Concepción
Edgar Agüero Sánchez	Playa Órganos
María Elsi Agüero Sánchez	Playa Órganos
Luz María Chavarria Solano	Vainilla
Álvaro Orozco Marín	Concepción
Keithy Arroyo	Concepción

Anexo 2. Encuesta al sector residencial

ANEXO 2. Encuesta sector residencial realizada en el centro de Paquera

Sección 1

1. Lugar de residencia (nombre de lugar o barrio)

2. Número de habitantes

2.1 ¿Qué tipo de servicio de recolección recibe en su vivienda?

Recolección privada () , Recolección municipal () , No recibo este servicio ()

3. ¿Cuál es su percepción con respecto al sistema de recolección de residuos que recibe? (Opción única)

Excelente () , Muy bueno () , Bueno () , Malo () , Muy malo ()

Mencione el porqué de su escogencia

4. Seleccione acciones que realiza o ha realizado en el manejo de sus residuos (Opciones múltiples)

Quemar () , Enterrar materiales () , Depositar materiales fuera de mi propiedad () , Depositar restos orgánicos como lo son los restos de podas, alimentos (cocinados o cáscaras de frutas-verduras), o cualquier otro material que se pudra fuera de mi propiedad () , Depositar residuos en cuerpos de agua como ríos, quebradas, criques, entre otros () , Esparcir restos orgánicos como lo son los restos de podas, alimentos (cocinados o cáscaras de frutas-verduras), o cualquier otro material que se pudra, dentro de mi propiedad () , Producir abono o compost () , Donar los restos de alimento en general o restos de material de poda para alimento de animales () , Reutilizo una parte de los residuos que produzco () , Otro () , Ninguna de las anteriores ()

5. ¿Sabía usted que la Municipalidad de Oreamuno realiza campañas de reciclaje? Sí () , No ()

6. ¿En su casa se separan los residuos? Siempre () , A menudo () , De vez en cuando () , Casi nunca () , Nunca ()

Sección 2: Separación para el reciclaje en vivienda

7. ¿Cuáles de los siguientes materiales separa para el reciclaje? (Opciones múltiples)

Plástico (bolsas, botellas, etc) () , Tetrabrick (como las cajas de leche) () , Papel () , Cartón () , Vidrio () , Aluminio () , Chatarra () , Electrónicos () , Otro ()

8. ¿Qué servicio recolecta su reciclaje? (Opciones múltiples)

Camión de reciclaje de la Municipalidad () , Lo entrego al camión de basura normal () , servicio de recolección privado () , entrego mis residuos separados en campañas mensuales () , entrego a un recolector informal () , Otro () ¿Cuál?

Sección 3: Razones por las que no separo los residuos

9. Seleccione la opción o las opciones con las que más se identifique para no reciclar (Opciones múltiples)

No estoy seguro (a) de cómo se hace (no sé qué materiales se separan ni cómo se separan) (), Pereza/desinterés/falta de tiempo (), No tengo espacio en mi casa para almacenar el reciclaje (), No sé a quién entregarle mis materiales (), La persona encargada de recolectar el reciclaje no pasa con frecuencia por mi vivienda (), En mi barrio no se ofrece ese servicio (), Otra ()

Sección 4: Educación ambiental

10. ¿Estaría dispuesto (a) a recibir una capacitación en el tema de reciclaje? Para aprender su importancia, cómo se hace y cómo organizar su comunidad.

Sí (), No (), Tal vez ()

Anexo 3. Nota informativa para el diagnóstico a nivel domiciliar

Plan de gestión de residuos del Concejo Municipal de Distrito de Paquera

Tengan un buen día. Por este medio quisiera indicarle que el Concejo Municipal Distrital de Paquera se encuentra preparando el nuevo **Plan de gestión de residuos** de la comunidad. Es de interés del grupo de trabajo, recopilar información referente al manejo de residuos en su comunidad y su apoyo a las acciones y sugerencias para este esfuerzo del Concejo. Se pretende con lo informado por ustedes, preparar un Plan que permita brindar un servicio a la comunidad.

En caso de duda, comunicarse con Mariana Arroyo 83629964, Lilliana Abarca 88325488 (labarca@itcr.ac.cr) o a Daylin Vega (dvega@utn.ac.cr) 88017564.

Anexo 4. Encuesta a empresas, comercios e instituciones en Paquera

Fecha_____

Nombre del establecimiento_____

Tipo de establecimiento_____ (soda, restaurante, librería, banco, indicar)

Nombre de la persona entrevistada_____

Teléfono_____

Dirección_____

Correo electrónico_____

1. ¿Los residuos que produce en este establecimiento es del tipo?

☐ Vidrio	☐ Papel	☐ Cartón
☐ Latas de aluminio	☐ Plásticos	☐ Materia orgánica
☐ otros metales	☐ Otros Cuáles?	

2. ¿Conoce usted qué materiales son reciclables o reutilizables? ☐ Sí ☐ No (pase a la pregunta 7) ☐ S/N.R 1 (pase a la pregunta 7)

4. ¿Separa usted los materiales reciclables de los materiales no reciclables? ☐ Sí ☐ No ☐ N.S/N.R

5. ¿Qué hace con los materiales reciclables o reutilizables?

Material	Marcar con x	Lo que hace con el material
Vidrio		
Papel		
Cartón		
Latas aluminio		
Plástico		
Otros metales		
Otros Cuál?		

6. ¿Cada cuánto tiempo realiza esa actividad?

☐ Diario ☐ Semanal ☐ Quincenal ☐ Mensual ☐ Otro ☐ N.S/N.R

7. ¿Estaría usted dispuesto/a a entregar los materiales reciclables al Centro de Acopio “?

☐ Sí Mencione que días se puede pasar a recoger: _____ ☐ No ☐ N.R/S.N.

8. ¿Qué aspectos cree usted que se debe mejorar en la gestión de residuos de su establecimiento?

Lic. Ulises González Jiménez, Intendente Municipal.—1 vez.—(IN2024906574).