

Diario Oficial

ALCANCE N° 25 A LA GACETA N° 37

Año CXLVII

San José, Costa Rica, martes 25 de febrero del 2025

118 páginas

FE DE ERRATAS

PODER LEGISLATIVO

PROYECTOS

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

DIRECTRIZ

RESOLUCIONES

DOCUMENTOS VARIOS

CULTURA Y JUVENTUD

REGLAMENTOS

AVISOS

MUNICIPALIDADES

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES

NOTIFICACIONES

FE DE ERRATAS

SEGURIDAD PÚBLICA

PUBLICACIÓN DE PRIMERA VEZ

Resolución N° 1147-2024 AJ-SPCA

MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA. SUB PROCESO DE COBROS ADMINISTRATIVOS, ASESORÍA JURÍDICA. San José a las catorce horas del ocho de noviembre de dos mil veinticuatro. El Órgano Director del procedimiento administrativo en expediente N° 667-2023 a nombre de **CÉSAR ZAMORA MENDOZA**, cédula de identidad **1-1467-0298** y de conformidad con lo establecido en el artículo 157 de la Ley General de la Administración Pública que indica: *“En cualquier tiempo podrá la Administración rectificar los errores materiales o de hecho y los aritméticos”* para los efectos que en derecho correspondan se rectifica el error material consignado en la resolución N°969-2023 AJ-SPCA del 24 de octubre de 2024 (folio 05) para que se lea correctamente la cédula de identidad de la persona encausada **“1-1467-0298”** y no como por error se consignó **“2-0467-0298.”** En lo demás la resolución se mantiene incólume. **PUBLÍQUESE.**

Licda. Beatriz López González, Jefe Subproceso de Cobros Administrativos, Órgano Director.—
(IN2025929944).

PODER LEGISLATIVO

PROYECTOS

PROYECTO DE LEY

CREACIÓN DE LA ACADEMIA NACIONAL DE MEDICINA DE COSTA RICA

Expediente N.º 24.824

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

El Colegio de Médicos y Cirujanos dispuso la creación de la Academia Nacional de Medicina, con base en lo cual el Poder Ejecutivo promulgó el Decreto Ejecutivo N.º 23288-S, de 4 de mayo de 1994; no obstante, este decreto fue derogado. La razón de peso fue el señalamiento de la Procuraduría General de la República consideró que se otorgaba a la Academia algunas actividades que eran propias del colegio profesional.

En el año 1996 se promulgó el decreto 25062-S, el cual mantiene la creación de la Academia Nacional de Medicina como un organismo permanente, adscrito al Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica, con el fin de promover y fortalecer la medicina en toda su amplitud. Asimismo, se establece que es una institución de utilidad pública. Según la versión original de este decreto, parte del patrimonio de la Academia lo constituía el presupuesto que le otorgará la Junta de Gobierno del Colegio de Médicos y Cirujanos.

La Junta Directiva de la Academia Nacional de Medicina de Costa Rica, mediante oficio, sin número, de fecha 29 de junio de 1998, pone en conocimiento del despacho ministerial el problema que se les presenta respecto a la obtención de fondos para sus funciones, debido a falta de presupuesto del Colegio de Médicos y Cirujanos para este rubro, por lo que solicitan que la Academia deje de ser un órgano adscrito al citado colegio profesional y pase a ser un órgano independiente que procure la obtención de sus propios recursos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 7610 del 1° de julio de 1996. Por estas razones, mediante Decreto Ejecutivo N.º 27363-S, del 18 de setiembre de 1998, se modificaron los artículos 1 y 17 del Decreto Ejecutivo N.º 25062-S, del 10 de marzo de 1996.

El artículo 1 del decreto en comentario reza: *“La Academia Nacional de Medicina es un organismo permanente, creado con el fin de promover y fortalecer la Medicina en toda su amplitud.”*. Por su parte el artículo 17 establece que: *“El patrimonio de la Academia lo constituye las cuotas de sus Miembros, así como las donaciones, subvenciones, partidas y cualquier otro tipo de bienes y recursos que le otorguen las instituciones públicas o privadas.”*

Por su parte, el artículo 1° del Decreto Ejecutivo N° 33740-S, del 11 de abril de 2007, adicionó un segundo párrafo al artículo 1 del Decreto Ejecutivo N.° 25062-S, del 10 de marzo de 1996, que a la letra dice: “*La Academia Nacional de Medicina fungirá como un ente asesor del Despacho de la Ministra de Salud en materia de Medicina.*” La Academia Nacional de Medicina de Costa Rica es entonces un organismo permanente creado con el fin de promover y fortalecer la salud en toda su amplitud, brindando un espacio imparcial de discusión abierta de los temas nacionales e internacionales que repercuten en la salud de los costarricenses, tanto en atención directa como en lo relacionado con investigación y docencia. En este ejercicio, la Academia ha brindado sus comentarios y aportes en la construcción de diversos proyectos de ley, en su calidad de ente asesor.

El objetivo principal de la Academia es promover y fortalecer la salud en Costa Rica, razón por la cual se han desarrollado como específicos de esta organización: a) promover la medicina nacional para el bienestar de los costarricenses; b) participar en la preservación de los valores éticos y morales que han caracterizado a la medicina costarricense; c) divulgar y discutir los problemas médicos de actualidad; d) hacer llegar al gobierno, las universidades y los servicios o instituciones médicas, en general, la opinión y las recomendaciones que estime adecuadas sobre la salud de los costarricenses y la educación médica en el país; d) estimular la excelencia en la formación de los recursos humanos en salud, así como de los docentes en salud; e) promocionar, divulgar y discutir la investigación médica nacional por medio de foros, mesas redondas, conferencias y todo otro recurso que considere necesario, f) asesorar al Colegio de Médicos y Cirujanos respecto a las consultas que formule sobre problemas relacionados con la salud; g) mantener una posición imparcial y académica en temas de discusión nacional en salud; h) contribuir al estudio histórico de la medicina; i) formar parte de la Asociación Latinoamericana de Academias Nacionales de Medicina (Alanam); j) propiciar y mantener el acercamiento y las relaciones con otras academias similares en el ámbito nacional e internacional.

El aporte que realiza la Academia Nacional de Medicina es invaluable para nuestro país; no obstante, enfrenta retos significativos por lo obsoleta e insuficiente para el cumplimiento de sus fines, de la normativa que la regula, por lo que es necesario darle rango legal a su constitución.

Hoy día Alanam, que es la Asociación Latinoamericana de Academias Nacionales de Medicina, España y Portugal, es una entidad sin ánimo de lucro, presidida por Costa Rica, un honroso cargo en el que se suman esfuerzos por brindar apoyo a la excelencia en el ejercicio de la medicina.

Con base en todos los aspectos suprasedados se propone esta iniciativa de ley, que aportará la posibilidad de dotar de un cuerpo legal a la Academia Nacional de Medicina, posibilitando que su quehacer continúe aportando valor al desarrollo de la medicina en nuestro país.

Por las razones expuestas es que los diputados y las diputadas que suscribimos esta iniciativa presentamos a consideración de la Asamblea Legislativa el texto que a continuación se indica.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

CREACIÓN DE LA ACADEMIA NACIONAL DE MEDICINA DE COSTA RICA

ARTÍCULO 1- Creación

La Academia Nacional de Medicina, cédula jurídica 3-007-158948, es una institución de derecho público no estatal.

La Academia tendrá plena personalidad jurídica y patrimonio propio. Su domicilio legal estará en la ciudad de San José; cantón de San José; distrito Mata Redonda, exactamente en las instalaciones del Colegio de Médicos y Cirujanos. El presidente de su Junta Directiva ejercerá la representación judicial y extrajudicial, con carácter de apoderado generalísimo.

ARTÍCULO 2- Objetivos

Los objetivos de la Academia Nacional de Medicina son:

- a) Promover la medicina en toda su amplitud.
- b) Promover la investigación médica de alta rigurosidad científica, así como el desarrollo de la medicina del país.
- c) Fomentar la difusión y el intercambio de información y material científico, entre la Academia Nacional de Medicina, las universidades, las instituciones y los entes científicos y médicos del país.
- d) Constituir un foro multidisciplinario de discusión científica permanente, con énfasis en el avance global de la medicina y en la investigación de los problemas de la salud de las personas habitantes en el territorio nacional.
- e) Colaborar al mejoramiento de los recursos humanos dedicados a la investigación científica en salud.
- f) Programar foros y conferencias sobre áreas relativas a la medicina y participar en los que se realicen sobre el particular, tanto dentro como fuera del país.

- g) Recibir y analizar los planteamientos y las propuestas que le presenten las personas, físicas y jurídicas, interesadas en el quehacer médico nacional.
- h) Velar por la calidad de las actividades científico-médicas y el cumplimiento de principios éticos en su realización.
- i) Brindar criterio técnico en el campo de su competencia y dar, cuando se les consulte, opinión sobre proyectos de ley en trámite y decretos.
- j) Firmar convenios con instituciones públicas o privadas, nacionales y extranjeras.
- k) Propiciar y mantener el acercamiento y las relaciones con otras academias similares en el ámbito nacional e internacional.
- l) Brindar asesoría y recomendaciones al despacho ministerial de Salud en materia de medicina y salud, así, como al Colegio de Médicos y Cirujanos, a las universidades, servicios o instituciones médicas en general, sobre la educación y problemas médicos.
- m) Fomentar la preservación de los valores éticos y morales que han caracterizado a la medicina costarricense.
- n) Estimular la excelencia en la formación de los recursos humanos en salud, así como de los docentes.
- o) Divulgar los problemas médicos de actualidad, a través de conferencias, libros, folletos, revistas o cualquier otro medio de difusión.
- p) Promover, en conjunto con el Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica, actividades formativas para que las personas profesionales en medicina brinden sus servicios con altos niveles éticos, en beneficio de las personas usuarias.
- q) Contribuir al estudio histórico de la medicina.
- r) Promover la medicina nacional para el bienestar de los costarricenses.
- s) Las demás que señale el reglamento.

ARTÍCULO 3- Integración

La Academia Nacional de Medicina contará con las siguientes categorías de miembros:

- a) Miembros fundadores.
- b) Miembros de número.

- c) Miembros correspondientes nacionales.
- d) Miembros correspondientes extranjeros.
- e) Miembros honorarios.
- f) Los de otras categorías que la Academia establezca por reglamento.

Corresponderá a la Asamblea General aprobar el reglamento que fije los requisitos para ingresar a la Academia, así como los derechos y las obligaciones de cada tipo de miembro. Se considerarán académicos los miembros de la Academia.

ARTÍCULO 4- Órganos

Son órganos de la Academia:

- a) La Asamblea General.
- b) La Junta Directiva.
- c) La Fiscalía.

ARTÍCULO 5- Junta Directiva y Fiscalía

La Academia contará con una Junta Directiva y una Fiscalía, electos por Asamblea General convocada para tal efecto. Estará integrada de la siguiente manera: presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y vocal; también deberá ser nombrado un fiscal. Los cargos serán desempeñados en forma ad honorem por un plazo de tres años, pudiendo ser reelegidos hasta por tres periodos consecutivos, por acuerdo de la Asamblea General. Quienes hayan sido miembros de la Junta Directiva podrán ser elegidos de nuevo, pasados tres años. Las decisiones de la Junta Directiva se tomarán por mayoría simple. El fiscal tiene derecho a voz pero no a voto. En caso de empate, la decisión final la tomará la presidencia.

Los nombramientos de los cargos en la Junta Directiva corresponderán a los miembros de número, quienes a su vez serán los únicos que podrán formar parte de esta.

Una vez elegida la Junta Directiva se procederá a protocolizar el acta, para su debida inscripción ante el Registro Nacional.

ARTÍCULO 6- Asamblea General

La Asamblea General es el máximo órgano de la Academia Nacional de Medicina; estará integrada por todas las categorías de miembro descritos en esta ley. Se reunirá en forma ordinaria tres veces al año y, en forma extraordinaria, cuando sea convocada por dos terceras parte del total de sus integrantes o por acuerdo en firme de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 7- Reglamentos

La Academia dictará sus propios reglamentos, los cuales deberán ser aprobados por la Asamblea General.

ARTÍCULO 8- Recursos

El presupuesto de la Academia estará constituido por los siguientes recursos:

- a) Las contribuciones que se establezcan a cargo de los miembros que integran la Academia Nacional de Medicina, que se fijará por acuerdo de la Junta Directiva.
- b) Los legados, las subvenciones y las donaciones de instituciones u organizaciones públicas o privadas, y los aportes del Estado.
- c) Lo generado por sus recursos financieros.
- d) Los ingresos percibidos por concepto de asesorías, elaboración de documentos, actividades científicas, inscripciones por actividades educativas y, en general, por la prestación de los servicios que brinda.
- e) Las transferencias, contribuciones y otros aportes de entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras; así como de personas físicas.

La Contraloría General de la República fiscalizará el uso de los recursos provenientes de instituciones públicas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

TRANSITORIO I- Para los efectos de esta ley, se tendrán como miembros fundadores a los integrantes de la Academia Nacional de Medicina, al momento de publicación de esta ley y que han sido creadas mediante el Decreto Ejecutivo N.º 25062, del dieciocho de marzo de mil novecientos noventa y seis.

Los actuales miembros de la Academia Nacional de Medicina serán los académicos de esta.

TRANSITORIO II- La Junta Directiva actual permanecerá en su cargo hasta completar el periodo correspondiente, contabilizado a partir del día de publicación de esta ley.

TRANSITORIO III- La Asamblea General deberá ser convocada en un periodo no mayor a dos meses, a partir de la publicación de esta ley, para elegir al fiscal para el periodo correspondiente de la actual Junta Directiva.

TRANSITORIO IV- Los bienes muebles e inmuebles inscritos a nombre de la Academia Nacional de Medicina se mantendrán como parte del patrimonio de esta institución de derecho público no estatal, a partir de la publicación de esta ley.

Rige a partir de su publicación.

Rodrigo Arias Sánchez

Alejandra Larios Trejos

Eliécer Feinzaig Mintz

Diputados y diputada

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

1 vez.—Exonerado.—(IN2025930233).

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

N° 44890 - MOPT

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Y EL MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES a.i

En ejercicio de las facultades que les confieren los artículos 140. incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política del 7 de noviembre de 1949; artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1) y 28 inciso 2), acápite b) de la Ley General de la Administración Pública, N° 6227 del 2 de mayo de 1978 y sus reformas, el artículo 15 del Convenio sobre Aviación Civil Internacional (Apéndice II), suscrito en Chicago en 1944, aprobado por Ley N° 877 del 4 de julio de 1947 y, con fundamento en la Ley de Creación del Ministerio de Obras Públicas y Transportes N° 3155 del 5 de agosto de 1963 y sus reformas, la Ley General de Aviación Civil N° 5150 del 14 de mayo de 1973 y sus reformas, el Contrato de Gestión Interesada y sus adendas, refrendado por la Contraloría General de la República mediante resolución N° DI-AA-794 del día 4 de diciembre del año 2000.

Considerando:

- I. Que el Convenio de Aviación Civil Internacional (Apéndice II) del 7 de diciembre de 1944, ratificado mediante Ley N° 877 del 4 de julio de 1947, en el artículo 15 dispone que corresponde a los Estados contratantes establecer los derechos aeroportuarios y otros similares para el uso de los aeropuertos e instalaciones y servicios para la navegación aérea.
- II. Que los artículos 10 párrafo IV y 166 de la Ley General de Aviación Civil otorgan al Consejo Técnico de Aviación Civil la potestad de conocer, resolver y fijar las tarifas relativas a toda clase de servicios y facilidades aeroportuarias propiedad del Estado y las actividades relacionadas con la aviación civil.
- III. Que el Poder Ejecutivo emitió el Decreto Ejecutivo N° 57295 del 17 de agosto de 1998 y sus reformas, denominado "*Reglamento para la fijación de Tarifas en el Aeropuerto Internacional Juan Santamaría*", publicado en el Alcance N 62A a La Gaceta N° 181 del 17 de setiembre de 1998, en el que se regulan las tarifas, tasas y derechos del Aeropuerto Internacional Juan Santamaría que no corresponden a la regulación tarifaria que realiza la Autoridad Reguladora de Servicios Públicos.
- IV. Que para la actualización de tarifas en el Aeropuerto Internacional Juan Santamaría, el Contrato para la Gestión Interesada de los servicios prestados en el Aeropuerto Internacional Juan Santamaría, establece en sus cláusulas 16.2 y 16.2.1 que:

"Cada año y como parte del Plan Anual del Gestor, este presentara para el análisis del Órgano Fiscalizador las Tarifas propuestas para los Servicios Aeronáuticos como para los Servicios No Aeronáuticos", debidamente Justificadas y cumpliendo con los requisitos legales, de este Contrato y de la ARESEP, para su análisis (. ..) Una vez recibida del Órgano Fiscalizador, el CETAC tendrá un plazo de quince (15) días hábiles para aprobar o rechazar dicha propuesta.

(. ..) De conformidad con los términos del Cartel y el Contrato. El CETAC deberá aprobar la propuesta tarifaria presentada por el Gestor cuando se compruebe la aplicación correcta de la Metodología para la Fijación de Tarifas establecida en este Contrato, incluyendo la verificación de los cálculos del P (capex), el Índice de inflación en dólares. El Índice de inflación en colones, el factor X y cualquier otro elemento establecido en el Apéndice H. (...) "

- V. Que mediante el Decreto Ejecutivo N° 41792-MOPT del 21 de mayo del 2019, publicado en La Gaceta No. 119 del jueves 26 de junio del 2019, se promulgó el Régimen Tarifario para Servicios No Aeronáuticos en el Aeropuerto Internacional Juan Santamaría, con vigencia a partir del día siguiente de su publicación, conteniendo las tarifas de Servicios No Aeronáuticos con valores en dólares moneda de los Estados Unidos de América, de los años 2018 - 2019 de las tarifas, tasas o derechos correspondientes a los centros de costos del Campo Aéreo, Terminales y Lado Terrestre, tarifas que se han mantenido sin variación hasta la fecha de vigencia de este decreto ejecutivo.
- VI. Que mediante resolución No.060 del Consejo Técnico de Aviación Civil adoptada en el artículo quinto de la sesión ordinaria número 28-2023, celebrada el 11 de mayo del 2023, se tuvo por acreditado el desequilibrio económico ocasionado por la pandemia derivada del Covid-19. En concreto, se acordó:

1. Se ratifica, con sustento en los criterios técnicos que constan en el expediente administrativo referidos en esta resolución, que el monto de desequilibrio económico del Contrato equivale a la suma de ciento nueve millones doscientos setenta mil seiscientos setenta y nueve, con veintiséis centavos (\$109.270.679,76) monto en el cual se ha considerado, únicamente, conforme al artículo XVIII y Apéndice I del CGI, el efecto de la caída de la demanda de pasajeros alegada por el Gestor y originada en razones de fuerza mayor imprevisibles e irresistibles para las partes derivadas de la pandemia por el Covid-19.

2. Se ratifica que la suma pendiente de trasladar a tarifas por obras no amortizadas equivale a \$28.525.434.72 USD (veintiocho millones quinientos veinticinco mil cuatrocientos treinta y cuatro dólares con setenta y dos centavos), suma a la cual no corresponde aplicar la fórmula 2 del Apéndice I, en el tanto no forma parte del reclamo de desequilibrio planteado por el Gestor.

3. Con base en los oficios MH-DM-OF-188-2023 de fecha 14 de febrero de 2023 y DGAC-DFA-URF-PRES-OF-140-2023 del 28 de febrero de 2023 respectivamente, se tiene por establecida la incapacidad presupuestaria del Estado costarricense y de la Dirección General de Aviación Civil de darle contenido presupuestario a un eventual pago directo al Gestor, sea del monto pendiente por obras o bien del referido desequilibrio financiero del contrato.

(...)

6. Con sustento en lo establecido por la cláusula 3.3, el artículo XVIII y el Apéndice I del CGI, se declara la viabilidad jurídica de modificar convencionalmente el CGI en los términos oportunamente acordados en el documento contractual suscrito por las partes (Adenda No. Cuatro del CGI y su enmienda número uno).

7. Se declara la conformidad de la prórroga del plazo acordada, con sustento en lo establecido por el artículo 9 del Reglamento de los Contratos de Gestión Interesada de Servicios Aeroportuarios reformado mediante decreto ejecutivo número 42928-MOPT, prórroga que se motiva, conforme a lo prevenido por el órgano contralor en su oficio 00111 (DCA-0041) en la causal prevista en el inciso a) de la cláusula 18.2 y el Apéndice I, ambos del CGI, la fehaciente comprobación del monto del desequilibrio y en tanto la medida que fuera sugerida por el Gestor, es la que mejor satisface el interés público, garantiza la continuidad del servicio ante la imposibilidad del Estado de hacer un pago directo al Gestor o renunciar a los ingresos distribuibles, en tanto esto último impediría la atención de las competencias atribuidas por el Ordenamiento Jurídico a la Dirección General de Aviación Civil y a este Consejo.

8. Se tiene por cumplidas todas las actuaciones y requisitos exigidos por el artículo XVIII y el Apéndice I del CGI en lo aplicable al caso concreto, para acordar el equilibrio financiero mediante las siguientes medidas:

- i. Extender el plazo de vigencia del CGI hasta por 10 años a partir de la fecha actual de vencimiento, de tal forma que la nueva fecha de vencimiento se podrá extender del 05 de mayo del 2026 al 5 de mayo del 2036.*
- ii. Restituir el equilibrio por medio de una nueva tarifa establecida con el único propósito de recuperar el equilibrio ("COVID Recovery Fee" o "CRF"), fijada en un monto \$S1.56 (un dólar cincuenta y seis centavos) aplicado por pasajero saliendo y pasajero entrando, hasta el vencimiento del contrato en 2036 o hasta que el equilibrio haya sido restituido, lo que sea primero.*
- iii. Atenuar el impacto de la amortización de las inversiones ya realizadas y comprometidas en tarifas en un plazo más largo para efectos de asegurar la competitividad del AIJS y mantener el equilibrio económico pactado como efecto de la extensión del plazo del CGI, de conformidad con los niveles tarifarios proyectados y contempladas en las "Tarifas Ajustadas para efectos de Equilibrio y Competitividad".*

(...)

- VII. Que las partes del Contrato de Gestión Interesada suscribieron la adenda número cuatro mediante la cual acordaron la creación de una tarifa para el reequilibrio económico del contrato de gestión interesada debido al impacto de la pandemia Covid-19, denominada *Covid-Recovery Fee*, por la suma de \$1.56 USD moneda de los Estados Unidos de América que aplica por pasajero entrando y saliendo, hasta el vencimiento del contrato y su extensión o hasta que el equilibrio financiero haya sido restituido, lo que suceda primero.
- VIII. De conformidad con lo establecido por el apéndice H del Contrato de Gestión Interesada, el Gestor presentó el pliego tarifario para las tarifas no aeronáuticas según oficio GO-FI-23-736 de fecha 31

de agosto de 2023, el cual incluyó la actualización de las tarifas vigentes (2018-2019) y la inclusión de la tarifa *Covid Recovery Fee*.

IX. Que el Consejo Técnico de Aviación Civil por acuerdo vertido en el artículo cuarto de la sesión ordinaria N° 62-2023 celebrada el día 10 de octubre del 2023, acordó:

1. *Aprobar el cálculo para la Petitoria Tarifaria de los Servicios No Aeronáuticos del período 2023-2024 para el Aeropuerto Internacional Juan Santamaría.*

Resumen de las Tarifas de Servicios No Aeronáuticos Propuestas versus y Propuestas versus Vigentes
Valores en US\$

Concepto	Unidad de cobro	Tarifas Propuestas 2023-2024	Tarifas Propuestas 2023-2024 Sin Extension	Tarifas Aprobadas 2018-2019	Var	Var %
1 CAMPO AEREO						
1.1 Concesionarios uso (renta) instalaciones y áreas						
(a) Hangares y talleres	US\$/ m2/ mes	\$ 3,63	\$ 3,63	\$ 2,99	\$ 0,64	21,49%
(b) Oficinas	US\$/ m2/ mes	\$ 4,60	\$ 4,60	\$ 3,78	\$ 0,81	21,49%
(c) Rampa abierta	US\$/ m2/ mes	\$ 3,31	\$ 3,31	\$ 2,72	\$ 0,58	21,49%
(d) Otros	US\$/ m2/ mes	\$ 3,63	\$ 3,63	\$ 2,99	\$ 0,64	21,49%
2 TERMINALES						
2.1 Uso (renta) instalaciones y áreas terminal de pasajeros						
(a) Mostradores de aerolíneas y act. conexas	US\$/ m2/ mes	\$ 26,65	\$ 27,49	\$ 21,94	\$ 4,71	21,49%
(b) Circulación	US\$/ m2/ mes	\$ 8,86	\$ 9,14	\$ 7,29	\$ 1,57	21,49%
(c) Salas VIP	US\$/ m2/ mes	\$ 32,54	\$ 36,85	\$ 36,29	\$ -3,75	-10,35%
(d) Área de equipaje	US\$/ m2/ mes	\$ 6,95	\$ 7,17	\$ 5,72	\$ 1,23	21,49%
(e) Oficinas	US\$/ m2/ mes	\$ 25,03	\$ 25,81	\$ 20,60	\$ 4,43	21,49%
(f) Soporte operacional y eléctrico/ mecánico	US\$/ m2/ mes	\$ 8,86	\$ 9,14	\$ 7,29	\$ 1,57	21,49%
(g) Comedor de Empleados	US\$/ m2/ mes	\$ 8,86	\$ 8,86	\$ 7,29	\$ 1,57	21,49%
(h) Renta base concesiones comerciales	US\$/ m2/ mes	\$ 32,54	\$ 36,85	\$ 36,29	\$ -3,75	-10,35%
(i) Servicios financieros y similares	US\$/ m2/ mes	\$ 32,54	\$ 36,85	\$ 36,29	\$ -3,75	-10,35%
2.2 Uso (renta) instalaciones y áreas – otras terminales						
(e) Salas de Espera	US\$/ m2/ mes	\$ 8,86	\$ 9,14	\$ 7,29	\$ 1,57	21,49%
2.3 Seguridad						
(a) Pasajeros vuelos internacionales	US\$/ pasajero de salida y entrada	\$ 1,88	\$ 1,88	\$ 1,55	\$ 0,33	21,49%
(b) Pasajeros vuelos domésticos	US\$/ pasajero de salida y entrada	\$ 0,95	\$ 0,95	\$ 0,78	\$ 0,17	21,49%
2.4 CUAC Total	US\$/ pasajero de salida	\$ 4,78	\$ 27,00	\$ 10,76	\$ -5,98	-55,60%
2.4.1 Cuac Terminal	US\$/ pasajero de salida	\$ 4,78	\$ 19,56	\$ 5,07	\$ -0,29	-5,77%
2.4.2 TAP (Tarifa Alternativa de parqueo)	US\$/ pasajero de salida	\$ -	\$ 7,44	\$ 5,69	\$ -5,69	-100,00%
2.5 CRF (Covid Recovery Fee)	US\$/ pasajero de salida y entrada	\$ 1,56	\$ -	\$ -	\$ 1,56	100,00%
3 LADO TERRESTRE						
3.1 Concesionarios uso (renta) instalaciones y áreas	US\$/ m2/ mes					
(a) Oficinas Aerolíneas, actividades conexas	US\$/ m2/ mes	\$ 12,75	\$ 12,75	\$ 10,49	\$ 2,25	21,49%
(b) Concesiones comerciales (más el % de ingresos contratado)	US\$/ m2/ mes	\$ 15,46	\$ 15,46	\$ 12,73	\$ 2,74	21,49%
(c) Otros concesionarios (más el % de ingresos contratado)	US\$/ m2/ mes	\$ 15,46	\$ 15,46	\$ 12,73	\$ 2,74	21,49%
(d) Terrenos arrendados	US\$/ m2/ mes	\$ 4,5455	\$ 4,5455	\$ 3,74	\$ 0,80	21,49%
(e) Servicentro Coco	US\$/ m2/ mes	\$ 2,52	\$ 2,52	\$ 2,07	\$ 0,45	21,49%
(f) Terrenos Perimetrales (hasta 3000m2)	US\$/ m2/ mes	\$ 1,08	\$ 1,08	\$ 0,89	\$ 0,19	21,49%
3001 - 5000 (m2)	US\$/ m2/ mes	\$ 0,91	\$ 0,91	\$ 0,75	\$ 0,16	21,49%
5001 - 7000 (m2)	US\$/ m2/ mes	\$ 0,72	\$ 0,72	\$ 0,59	\$ 0,13	21,49%
7001 - 10000 (m2)	US\$/ m2/ mes	\$ 0,49	\$ 0,49	\$ 0,40	\$ 0,09	21,49%
>=10001 (m2)	US\$/ m2/ mes	\$ 0,21	\$ 0,21	\$ 0,17	\$ 0,04	21,49%
(g) Terrenos de Vocación Agrícola con usos Restringidos	US\$/ m2/ mes	\$ 0,02	\$ 0,02	\$ 0,02	\$ 0,00	21,49%
4 COOPESA	US\$/ m2/ mes	\$ 0,80	\$ 0,80	\$ 0,66	\$ 0,14	21,49%
5 Catering	Porcentaje sobre Ingresos brutos	5,0%	5,0%	4,5%	0,5%	11,1%
6 Servicios en tierra	Porcentaje sobre Ingresos brutos	11,0%	11,0%	10,0%	1,0%	10,0%
7 Tarifa Parqueo de Empleados	Mensual	\$ 45,00	\$ 45,00	\$ 20,00	\$ 25,00	125,00%

2. *Proceder con la publicación en la Gaceta del aviso de audiencia a los interesados. para que se refirieran sobre la Petitoria Tarifaria del período 2023-2024 de los Servicios No Aeronáuticos.*

X. Que en el Diario Oficial La Gaceta N° 201 del día 13 de octubre del 2023, se señaló la fecha para la audiencia pública, a efecto de que los sectores interesados se refirieran a la solicitud de ajuste de las Tarifas No Aeronáuticas para el periodo 2023-2024.

XI. Que durante la etapa de audiencia pública, la Asociación de Líneas Aéreas (“ALA”), presentó documento de oposición en contra del pliego tarifario del período 2023-2024, el cual fue atendido por el CETAC en el artículo quinto de la sesión ordinaria 03-2024, celebrada por el Consejo Técnico de Aviación Civil el 11 de enero del 2024., disponiendo finalmente lo siguiente:

1. *Tener por atendido el documento de oposición presentado por el señor Rafael Sánchez Arroyo, en su condición de presidente con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma de la Asociación de Líneas Áreas Internacionales –ALA, en los términos indicados en el oficio CETAC-OFGI-FG-OF-0875-2023.*
2. *Mantener en todos sus extremos las tarifas del Pliego Tarifario No Aeronáutica 2023-2024, aprobadas mediante el artículo cuarto de la sesión ordinaria 62-2023, celebrada por el Consejo Técnico de Aviación Civil el 10 de octubre del 2023.*
3. *Al respecto, debe señalarse que, en efecto, con sustento en el referido acuerdo del CETAC, en este caso para el cobro de la tarifa denominada “Covid Recovery Fee” (“CRF”) se establecerá el plazo de gracia correspondiente de 90 (noventa) días naturales, el cual se ha aplicado en otras oportunidades, conforme a lo dispuesto por el CETAC.*
4. *Continuar con la publicación del Decreto Tarifario, conforme al procedimiento al efecto fijado en el Apéndice H Régimen Tarifario del Contrato de Gestión Interesada, modificado mediante Adenda No. 2. **ACUERDO FIRME***

XII. Que en cumplimiento a la Ley N° 8220 Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos Decreto Ejecutivo No. 37045-MP-MEIC y sus reformas, la Dirección de Mejora Regulatoria mediante informe N° DMR-DAR-INF-122-2024, de fecha 30 de mayo de 2024, concluyó que “la propuesta denominada: “Régimen Tarifario para los Servicios No Aeronáuticos en el Aeropuerto Internacional Juan Santamaría, periodo 2023-2024” cumple con los principios de mejora regulatoria y puede continuar con el trámite correspondiente.”

Por tanto,

Decretan:

Régimen Tarifario para Servicios No Aeronáuticos en el Aeropuerto Internacional Juan Santamaría, periodo 2023-2024

Artículo 1º- Se promulga el Régimen Tarifario para Servicios No Aeronáuticos en el Aeropuerto Internacional Juan Santamaría, valores en moneda de los Estados Unidos de América, período 2023-2024, que entrarán en vigor a partir del día siguiente de la publicación de este Decreto.

correspondientes a las tarifas, tasas o derechos de los centros de costos del Campo Aéreo, Terminales y Lado Terrestre.

Artículo 2º- Las tarifas, tasas o derechos se consignarán en dólares de los Estados Unidos de América. sin embargo, se podrán pagar en moneda costarricense, al tipo de cambio Oficial del Banco Central de Costa Rica vigente al día de su pago.

Artículo 3º- Las tarifas, tasas o derechos correspondientes a los Centros de Costos, Campo Aéreo, Terminales y Lado Terrestre en el Aeropuerto Internacional Juan Santamaría, cuya fijación es competencia del Consejo Técnico de Aviación Civil, serán las siguientes:

Resumen de las Tarifas de Servicios No Aeronáuticos Propuestas versus y Propuestas versus Vigentes
Valores en US\$

Concepto	Unidad de cobro	Tarifas Propuestas 2023-2024	Tarifas Propuestas 2023-2024 Sin Extension	Tarifas Aprobadas 2018-2019	Var	Var %
1 CAMPO AEREO						
1.1 Concesionarios uso (renta) instalaciones y áreas						
(a) Hangares y talleres	US\$/ m2/ mes	\$ 3,63	\$ 3,63	\$ 2,99	\$ 0,64	21,49%
(b) Oficinas	US\$/ m2/ mes	\$ 4,60	\$ 4,60	\$ 3,78	\$ 0,81	21,49%
(c) Rampa abierta	US\$/ m2/ mes	\$ 3,31	\$ 3,31	\$ 2,72	\$ 0,58	21,49%
(d) Otras	US\$/ m2/ mes	\$ 3,63	\$ 3,63	\$ 2,99	\$ 0,64	21,49%
2 TERMINALES						
2.1 Uso (renta) instalaciones y áreas terminal de pasajeros						
(a) Mostradores de aerolíneas y act. conexas	US\$/ m2/ mes	\$ 26,65	\$ 27,49	\$ 21,94	\$ 4,71	21,49%
(b) Circulación	US\$/ m2/ mes	\$ 8,86	\$ 9,14	\$ 7,29	\$ 1,57	21,49%
(c) Salas VIP	US\$/ m2/ mes	\$ 32,54	\$ 36,85	\$ 36,29	\$ -3,75	-10,35%
(d) Área de equipaje	US\$/ m2/ mes	\$ 6,95	\$ 7,17	\$ 5,72	\$ 1,23	21,49%
(e) Oficinas	US\$/ m2/ mes	\$ 25,03	\$ 25,81	\$ 20,60	\$ 4,43	21,49%
(f) Soporte operacional y eléctrico/ mecánico	US\$/ m2/ mes	\$ 8,86	\$ 9,14	\$ 7,29	\$ 1,57	21,49%
(g) Comedor de Empleados	US\$/ m2/ mes	\$ 8,86	\$ 8,86	\$ 7,29	\$ 1,57	21,49%
(h) Renta base concesiones comerciales	US\$/ m2/ mes	\$ 32,54	\$ 36,85	\$ 36,29	\$ -3,75	-10,35%
(i) Servicios financieros y similares	US\$/ m2/ mes	\$ 32,54	\$ 36,85	\$ 36,29	\$ -3,75	-10,35%
2.2 Uso (renta) instalaciones y áreas – otras terminales						
(a) Salas de Espera	US\$/ m2/ mes	\$ 8,86	\$ 9,14	\$ 7,29	\$ 1,57	21,49%
2.3 Seguridad						
(a) Pasajeros vuelos internacionales	US\$/ pasajero de salida y entrada	\$ 1,88	\$ 1,88	\$ 1,55	\$ 0,33	21,49%
(b) Pasajeros vuelos domésticos	US\$/ pasajero de salida y entrada	\$ 0,95	\$ 0,95	\$ 0,78	\$ 0,17	21,49%
2.4 CUAC Total	US\$/ pasajero de salida	\$ 4,78	\$ 27,00	\$ 10,76	\$ -5,98	-55,60%
2.4.1 Cuac Terminal	US\$/ pasajero de salida	\$ 4,78	\$ 19,56	\$ 5,07	\$ -0,29	-5,77%
2.4.2 TAP (Tarifa Alternativa de Parqueo)	US\$/ pasajero de salida	\$ -	\$ 7,44	\$ 5,69	\$ -5,69	-100,00%
2.5 CRF (Covid Recovery Fee)	US\$/ pasajero de salida y entrada	\$ 1,56	\$ -	\$ -	\$ 1,56	100,00%
3 LADO TERRESTRE						
3.1 Concesionarios uso (renta) instalaciones y áreas						
(a) Oficinas Aerolíneas, actividades conexas	US\$/ m2/ mes	\$ 12,75	\$ 12,75	\$ 10,49	\$ 2,25	21,49%
(b) Concesiones comerciales (más el % de ingresos contratado)	US\$/ m2/ mes	\$ 15,46	\$ 15,46	\$ 12,73	\$ 2,74	21,49%
(c) Otros concesionarios (más el % de ingresos contratado)	US\$/ m2/ mes	\$ 15,46	\$ 15,46	\$ 12,73	\$ 2,74	21,49%
(d) Terrenos arrendados	US\$/ m2/ mes	\$ 4,5455	\$ 4,5455	\$ 3,74	\$ 0,80	21,49%
(e) Servicentro Coco	US\$/ m2/ mes	\$ 2,52	\$ 2,52	\$ 2,07	\$ 0,45	21,49%
(f) Terrenos Perimetrales (hasta 3000m2)	US\$/ m2/ mes	\$ 1,08	\$ 1,08	\$ 0,89	\$ 0,19	21,49%
3001 - 5000 (m2)	US\$/ m2/ mes	\$ 0,91	\$ 0,91	\$ 0,75	\$ 0,15	21,49%
5001 - 7000 (m2)	US\$/ m2/ mes	\$ 0,72	\$ 0,72	\$ 0,59	\$ 0,13	21,49%
7001 - 10000 (m2)	US\$/ m2/ mes	\$ 0,49	\$ 0,49	\$ 0,40	\$ 0,09	21,49%
>= 10001 (m2)	US\$/ m2/ mes	\$ 0,21	\$ 0,21	\$ 0,17	\$ 0,04	21,49%
(g) Terrenos de Vocación Agrícola con usos Restringidos	US\$/ m2/ mes	\$ 0,02	\$ 0,02	\$ 0,02	\$ 0,00	21,49%
4 COOPESA	US\$/ m2/ mes	\$ 0,80	\$ 0,80	\$ 0,66	\$ 0,14	21,49%
5 Catering	Porcentaje sobre Ingresos brutos	5,0%	5,0%	4,5%	0,5%	11,1%
6 Servicios en tierra	Porcentaje sobre Ingresos brutos	11,0%	11,0%	10,0%	1,0%	10,0%
7 Tarifa Parqueo de Empleados	Mensual	\$ 45,00	\$ 45,00	\$ 20,00	\$ 25,00	125,00%

Artículo 4º- Este decreto deroga las tarifas establecidas mediante el N° 41792-MOPT del 21 de mayo del 2019, publicado en La Gaceta N° 119 del jueves 26 de junio del 2019.

Artículo 5º- Se otorga a los operadores aéreos un plazo de noventa (90) días naturales para la implementación de la tarifa *Covid Recovery Fee (CRF)* en la facturación correspondiente; el cual, se computará a partir del día siguiente de la publicación del presente decreto.

Artículo 6º- Este decreto rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República. -San José, a los 23 días del mes de Setiembre del dos mil veinticuatro.

Publíquese. –

RODRIGO CHAVES ROBLES.—El Ministro de Obras Públicas y Transportes, Efraím Zeledón Leiva a.i.—O.C.N° 5306.—Solicitud N° 01-2025.—1 vez.—(D44890 - IN2025927868).

DIRECTRIZ

MINISTERIO DE HACIENDA

Directriz MH-DM-DIR-0001-2025

Ministerio de Hacienda.– San José, a las quince horas treinta y siete minutos del diecinueve de febrero de dos mil veinticinco.

Considerando:

- I. Que mediante la Ley N° 8868, denominada Autorización para ampliar el plazo del Fideicomiso N° 955 Ministerio de Hacienda–Banco Nacional de Costa Rica y ampliar el área de cobertura a las zonas aptas para la siembra y producción de palma aceitera en Costa Rica del 15 de octubre de 2010, se amplió el plazo del Fideicomiso N° 955 Ministerio de Hacienda–Banco Nacional de Costa Rica para consolidar, expandir y renovar el área de cobertura a las Zonas del Pacífico Sur, el Pacífico Central y la Zona Atlántica del país, en el proceso iniciado por los productores de la Región de Coto Sur, para transformar las fincas destinadas a cultivos anuales de subsistencia en unidades de mayor producción y productividad, mediante el cultivo de la palma aceitera.
- II. Que mediante la Ley N° 9817, Ley para el rescate, fortalecimiento y la sostenibilidad del sector Palmero Nacional del 18 de febrero de 2020, se reformó integralmente la Ley N° 8868, estableciendo su objetivo en mantener la sostenibilidad de la actividad palmera, mediante un programa de atención a las plantaciones existentes, replantaciones, fertilización y la adquisición de nuevas tecnologías y viveros para aumentar la productividad y competitividad de las plantaciones ya existentes, así como la viabilidad de refinanciar o adquirir deudas de pequeños productores que se encuentren en una situación de pérdida de sus propiedades ocupadas por la siembra de palma aceitera, para lo cual se amplía el plazo del Fideicomiso N° 955 Ministerio de Hacienda – Banco Nacional de Costa Rica.
- III. Que a todos los Fideicomisos constituidos con recursos públicos se les aplica los artículos 43 de la Ley N° 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y 18 de la Ley N° 10495, Ley Manejo eficiente de la liquidez del sector público según el ámbito de atención determinado en el artículo primero de la citada ley, indistintamente de su fuente de financiamiento, deberán mantenerse en cuentas a nombre del beneficiario dentro de la Caja Única del Estado en la Tesorería Nacional; de las cuales sólo podrán ser retirados dichos fondos, en extractos parciales bajo una programación financiera de pagos, previamente acordada y autorizada por la Tesorería Nacional.

- IV. Que los recursos de los Fideicomisos, indistintamente de su clasificación y la fuente de financiamiento (transferencia, crédito, donación), a los cuales les aplica el Principio de Caja Única, no podrán ser invertidos para buscar ninguna rentabilidad económica. Cualquier recurso económico destinado a ingresar a una figura de fideicomiso, indistintamente la fuente de financiamiento, que ubique al Ministerio de Hacienda como garante, debe necesariamente aplicarle el principio de Caja Única del Estado y con ello mantener los recursos en sus cuentas dentro de la Tesorería Nacional.

Por tanto,

**El Ministro de Hacienda
emite la siguiente
Directriz:**

**Normas Técnicas sobre Presupuesto del Fideicomiso N°955 Ministerio de
Hacienda–Banco Nacional de Costa Rica.**

**Capítulo I
Aspectos generales.**

Artículo 1. Alcance. Las presentes normas regulan los elementos básicos del presupuesto del Fideicomiso N°955 de fecha 21 de enero de 2005 y tienen el propósito de fortalecer la fiscalización integral y brindar una mayor seguridad jurídica en el manejo del presupuesto, favoreciendo su consolidación como herramienta esencial de gestión dentro del Fideicomiso.

Artículo 2. Definiciones.

Asignación presupuestaria: Valor monetario de los ingresos y gastos incluidos en los presupuestos del fideicomiso, según los clasificadores vigentes.

Aprobación presupuestaria: Fase del proceso presupuestario que comprende el conjunto de normas y procedimientos técnicos, legales y administrativos, mediante la cual la autoridad competente conoce, estudia y se pronuncia por medio de acto administrativo sobre el presupuesto formulado y sus variaciones, en función de su conformidad con la planificación anual, el cumplimiento de las disposiciones del bloque de legalidad y la técnica que le es aplicable, otorgándole la validez y la eficacia jurídica que el presupuesto requiere para su ejecución.

Base de registro presupuestario. Base para el registro y contabilización de todos los ingresos y los egresos, que permite la acumulación y el manejo consistente de la información presupuestaria en la toma de decisiones.

Bloque de legalidad: Conjunto de normas jurídicas, escritas y no escritas, a cuya observancia se encuentra obligada las partes del Fideicomiso N°955, el cual comprende tanto la ley como las normas de rango superior, igual o inferior a ésta, incluidos los principios generales y las reglas de la ciencia y la técnica.

CIFOPALMA: Comisión Interinstitucional para el Fomento y Cultivo de la Palma Aceitera.

Control presupuestario. Fase del proceso presupuestario que comprende el conjunto de normas y procedimientos sistemáticos y ordenados de carácter técnico, legal y administrativo que se aplican para garantizar razonablemente el cumplimiento eficiente, efectivo y económico del presupuesto del fideicomiso, incluyendo los respectivos objetivos y metas.

Documento presupuestario: Corresponde a la referencia de los conceptos de presupuesto inicial, de presupuesto extraordinario y de modificación presupuestaria.

Economía: Obtención de bienes y servicios al menor costo, en igualdad de condiciones de calidad.

Eficacia: Logro de los resultados de manera oportuna, en directa relación con los objetivos y metas.

Eficiencia: Aplicación más conveniente de los recursos asignados para maximizar los resultados obtenidos o esperados.

Ejecución presupuestaria: Fase del proceso presupuestario que comprende el conjunto de normas y procedimientos sistemáticos y ordenados de carácter técnico, legal y administrativo que, partiendo del presupuesto aprobado, se aplican para la recaudación o recibo de los recursos estimados en ese presupuesto, con el propósito de obtener bienes y servicios y ejecutar cualquier otro gasto, en cantidad, calidad y oportunidad necesarios para el cumplimiento eficiente, efectivo y económico de los objetivos y metas establecidos en los objetivos estratégicos. Abarca las actividades administrativas y operaciones económico-financieras, que permiten recaudar o recibir los ingresos y utilizarlos en los gastos presupuestados en el ejercicio respectivo para el cumplimiento de la planificación anual del fideicomiso.

Evaluación presupuestaria: Fase del proceso presupuestario que comprende el conjunto de normas y procedimientos sistemáticos y ordenados de carácter técnico, legal y administrativo, mediante los cuales se analiza y valora en forma sistemática, objetiva y oportuna los resultados físicos y financieros de la

administración de los ingresos, egresos y la ejecución de las partidas presupuestarias, con criterios de eficiencia, eficacia, economía y calidad. Todo lo anterior de acuerdo con la planificación, la programación y las estimaciones contenidas en el presupuesto aprobado, así como del valor público que el fideicomiso debe aportar a la sociedad.

Fideicomisarios: Todas aquellas personas físicas y jurídicas que califiquen dentro del Fideicomiso N° 955 como beneficiarios.

Fideicomiso N° 955: Contrato suscrito entre el Ministerio de Hacienda y el Banco Nacional de Costa Rica y sus adendas.

Fideicomitente: Ministerio de Hacienda.

Fiduciario: Banco Nacional de Costa Rica.

Formulación presupuestaria: Fase del proceso presupuestario que comprende el conjunto de normas y procedimientos sistemáticos, coordinados y ordenados de carácter técnico, legal y administrativo para la elaboración del presupuesto del Fideicomiso. La formulación debe atender el cumplimiento de los principios presupuestarios que son aplicables y garantizar que el presupuesto exprese la asignación óptima de los recursos disponibles, con el fin de atender los requerimientos de la planificación del Fideicomiso N°955 y satisfacer las necesidades que dieron origen a los objetivos y fines para los que fue creado el fideicomiso.

Gasto: Valor monetario de los bienes y servicios que se adquieren o se consumen en el proceso productivo –según la base de registro– así como de la transferencia de recursos a otros sujetos y de la cancelación de la deuda.

Ingreso: Importe en dinero de los recursos que ingresan –según la base de registro– y pertenecen al Fideicomiso N°955.

Liquidación presupuestaria: Es el cierre de las cuentas del presupuesto del Fideicomiso que se debe hacer al terminar el ejercicio económico, con el cual se obtiene el resultado global de la ejecución del presupuesto, tanto a nivel financiero –déficit o superávit–, como de las realizaciones de los objetivos estratégicos y metas previamente establecidos.

Meta: Resultado cuantificable que se prevé alcanzar mediante la gestión del Fideicomiso en un determinado periodo.

Modificación presupuestaria: Es el acto administrativo por medio del cual se realizan ajustes en los gastos presupuestados y que tiene por objeto disminuir los montos de diferentes subpartidas aprobadas, para aumentar la asignación presupuestaria de otras subpartidas, ya sea dentro un mismo grupo y partida, o entre diferentes grupos, partidas. También, por medio de modificación presupuestaria se pueden incorporar nuevos gastos, tomando recursos de otras subpartidas, sin que se altere el monto global del presupuesto aprobado.

Objetivo: Logro que a nivel general se espera concretar en un determinado periodo, para el cumplimiento del objetivo de la Ley N°9817, en forma eficiente y eficaz.

Objetivos estratégicos: Representan el conjunto de acciones que requerirán autorización de recursos y que configuran finalmente la estructura del presupuesto.

Órgano Técnico: Grupo administrativo a cuyo cargo está la ejecución de las acciones de la Comisión Interinstitucional para el Fomento y Cultivo de la Palma Aceitera.

Partida presupuestaria: Identifica los diferentes rubros que conforman el presupuesto, encaminadas a cumplir los objetivos estratégicos, a los cuales se les asignan recursos materiales y financieros, y reflejan sus correspondientes asignaciones presupuestarias.

Plan anual: Instrumento en el que se concreta la política del Fideicomiso N°955, a través de la definición de objetivos estratégicos, metas, y acciones que se deberán ejecutar durante el año, se precisan los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para obtener los resultados esperados y se identifican los responsables de los objetivos de ese plan.

Presupuesto: Instrumento que expresa en términos financieros el plan anual del Fideicomiso N°955, mediante la estimación de los ingresos y egresos necesarios para alcanzar los objetivos estratégicos establecidos.

Presupuesto inicial: Presupuesto con el que se comienza la gestión anual del Fideicomiso N°955, estructurado mediante partidas presupuestarias acorde con las funciones sustantivas y objetivos estratégicos definidos.

Presupuesto extraordinario. Instrumento que tiene por objeto incorporar al presupuesto del fideicomiso los ingresos extraordinarios, los recursos excedentes entre los ingresos presupuestados y los percibidos y los recursos del superávit, así como los gastos correspondientes. Además, registrar las disminuciones de ingresos y el efecto que dicho ajuste tiene en el presupuesto de gastos, o en la sustitución de las fuentes de financiamiento previstas.

Proceso presupuestario: Conjunto de fases continuas, dinámicas, participativas y flexibles, mediante el cual se formula, aprueba, ejecuta, controla y evalúa la gestión del Fideicomiso N°955, en sus dimensiones físicas y financieras, de conformidad con el bloque de legalidad.

Programación presupuestaria: Conjunto de acciones coordinadas, íntimamente ligadas entre sí, que permiten mediante la participación de los niveles directivos responsables, vincular el plan anual al presupuesto del Fideicomiso.

Superávit específico: Exceso de ingresos ejecutados sobre los gastos ejecutados al final de un ejercicio presupuestario que por disposiciones especiales o legales tienen que destinarse a un fin específico.

Superávit libre: Exceso de ingresos ejecutados sobre los gastos ejecutados al final de un ejercicio presupuestario que son de libre disponibilidad en cuanto al tipo de gastos que puede financiar.

Variaciones presupuestarias. Corresponden a los ajustes cuantitativos y cualitativos al presupuesto aprobado por CIFOPALMA y el Fideicomitente, que son necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas y se derivan de cambios en el ámbito interno y externo de índole económico, financiero, administrativo y legal, que ocurren durante el periodo presupuestario.

Capítulo II

Normas sobre el Marco General del Presupuesto del Fideicomiso N° 955.

Artículo 3. Presupuesto del Fideicomiso N°955. Es el presupuesto que rige durante el ejercicio económico dentro del Fideicomiso N°955, definidas en el ámbito de aplicación de esta normativa y comprende el presupuesto inicial y sus variaciones presupuestarias.

Artículo 4. Finalidad del presupuesto del Fideicomiso N°955: El presupuesto del Fideicomiso N°955, debe ser un instrumento que le permita a las partes de este gestionar de una forma eficaz, eficiente y económica las funciones que le fueron asignadas en cumplimiento de sus fines y de los requerimientos económicos, ambientales y sociales que debe atender a la luz de los objetivos de su creación.

Artículo 5. Objetivos del Presupuesto del Fideicomiso N°955. El presupuesto del fideicomiso N°955 deberá estar orientado a los siguientes objetivos:

- a) Presupuestar los recursos según el contexto macroeconómico, relacionado con el objetivo del Fideicomiso N°955, de modo que el presupuesto refleje el cumplimiento de los objetivos estratégicos de acuerdo con el Plan Anual Operativo.
- b) Lograr que el proceso presupuestario, en cada una de sus fases, se cumpla en el tiempo y la forma requeridos.
- c) Velar porque la ejecución presupuestaria se programe y desarrolle coordinadamente, utilizando los recursos según las posibilidades financieras, la naturaleza de los gastos y los avances en el cumplimiento de los objetivos y metas.
- d) Dar seguimiento a los resultados financieros de la gestión del fideicomiso y aplicar los ajustes y las medidas correctivas que se estimen necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas, así como el uso racional de los recursos públicos.

Artículo 6. Responsabilidades de las partes involucradas en el Presupuesto del Fideicomiso N° 955. Participarán en el presupuesto el CIFOPALMA, el Órgano Técnico y el Fideicomitente, quienes además de cumplir con el bloque de legalidad deben realizar las siguientes funciones:

- a) **CIFOPALMA.** Es responsabilidad de CIFOPALMA procurar que exista un ambiente de control propicio para el desarrollo efectivo del Presupuesto del Fideicomiso N°955, por lo que debe emprender las medidas pertinentes para su establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, control, perfeccionamiento y evaluación, de manera que se logre cumplir con sus objetivos. En el cumplimiento de esa responsabilidad debe:
 - i. Garantizar la aplicación efectiva de la normativa técnica que rige en general el Presupuesto y en forma específica a cada una de las fases del proceso presupuestario en todos los niveles.
 - ii. Presentar el presupuesto inicial y extraordinario para aprobación del Fideicomitente, dentro del plazo legal establecido al efecto.
 - iii. Emitir los lineamientos y las políticas que orienten el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, control, perfeccionamiento y la evaluación del Presupuesto.

- iv. Establecer los responsables de realizar las estimaciones de los ingresos que financiarán el presupuesto del Fideicomiso N°955, así como los mecanismos de control interno para garantizar la validez de dichas estimaciones.
 - v. Realizar evaluaciones periódicas a efecto de ordenar oportunamente las correcciones que procedan.
 - vi. Atender oportunamente las recomendaciones, disposiciones y observaciones que los distintos órganos de control y fiscalización emitan en relación con el presupuesto.
- b) **Órgano Técnico del Fideicomiso N° 955.** Le corresponderá establecer, mantener, operacionalizar, controlar y perfeccionar el Presupuesto del Fideicomiso N°955, de manera que se cumpla con sus objetivos. Para ello deberá:
- i. Atender las políticas y lineamientos dictados por el CIFOPALMA, en relación con el Presupuesto.
 - ii. Velar por el cumplimiento del Presupuesto aprobado por el Fideicomitente.
 - iii. Velar y realizar todas las acciones que procedan para que exista un ambiente de control propicio para el desarrollo efectivo del presupuesto.
 - iv. Mantener actualizada la base de registro presupuestario.
 - v. Proponer al CIFOPALMA la necesidad de recurso humano, materiales, tecnológicos y de cualquier otra índole que el Presupuesto requiere.
 - vi. Proponer las directrices que coadyuven al funcionamiento eficaz y eficiente del Presupuesto.
 - vii. Ejecutar las acciones pertinentes para el fortalecimiento del Presupuesto en respuesta a las condiciones del Fideicomiso N°955 y del entorno.
 - viii. Dar seguimiento y realizar revisiones periódicas sobre el funcionamiento del presupuesto para adoptar las acciones correctivas que procedan y brindar los informes y reportes que requiera CIFOPALMA.
 - ix. Atender oportunamente las recomendaciones, disposiciones y observaciones que CIFOPALMA emita en relación con el presupuesto.

- c) **Fideicomitente.** De conformidad con las funciones y responsabilidades que le competen según el marco legal, responde a la aprobación del presupuesto que al efecto presente CIFOPALMA.

Artículo 7. Vinculación con el Plan Anual Operativo. El presupuesto debe sustentarse en la planificación del fideicomiso N°955, para que responda adecuadamente al cumplimiento de sus objetivos y contribuya a la gestión de este, de acuerdo con el objetivo de la Ley N°9817. Las partidas y subpartidas que conforman el presupuesto del Fideicomiso N°955, deben reflejar fielmente las metas, objetivos e indicadores contemplados en el Plan Anual Operativo; es decir el presupuesto es la expresión financiera del plan.

Artículo 8. Principios presupuestarios. En concordancia con el marco jurídico y técnico, el presupuesto del Fideicomiso N°955, deberá cumplir con los siguientes principios:

- **Principio de universalidad e integridad.** El presupuesto deberá contener, de manera explícita, todos los ingresos y egresos originados en la actividad financiera, que deberán incluirse por su importe íntegro. No podrán atenderse obligaciones mediante la disminución de ingresos por liquidar.
- **Principio de vinculación del presupuesto con la planificación del Fideicomiso N°955.** El presupuesto debe responder al Plan Anual Operativo del Fideicomiso N°955.
- **Principio de programación.** El presupuesto deberá expresar con claridad los objetivos, las metas y los productos que se pretenden alcanzar, así como los recursos necesarios para cumplirlos, de manera que puedan reflejar el costo.
- **Principio de anualidad.** El presupuesto regirá durante cada ejercicio económico que irá del 1 de enero al 31 de diciembre.
- **Principio de unidad.** El presupuesto es un documento único, aun cuando es comprensivo de una pluralidad de elementos referentes a la previsión de ingresos, autorización de gastos y la ejecución de las diferentes fases del proceso presupuestario, todo en el marco de una única política presupuestaria, definida por los órganos competentes.
- **Principio de especificación.** El presupuesto, en materia de ingresos y egresos debe responder a una clasificación generalmente aceptada que identifique tanto las transacciones que dan origen a cada una de las fuentes de los ingresos, así como aquellas que identifican las características del gasto.

- **Principio de equilibrio presupuestario.** El presupuesto deberá reflejar el equilibrio entre los ingresos, los gastos y las fuentes de financiamiento.
- **Principio del presupuesto como instrumento para la medición de resultados.** El presupuesto debe contener los elementos y criterios necesarios para medir los resultados relacionados con su ejecución, para lo cual debe basarse en criterios funcionales que permitan evaluar el cumplimiento de las políticas y la planificación anual, así como la incidencia y el impacto económico-financiero de la ejecución del plan.
- **Principio de especialidad cuantitativa y cualitativa.** Las asignaciones presupuestarias de los gastos, con los niveles de detalle aprobados, constituirán el límite máximo de autorizaciones para gastar. No podrán adquirirse compromisos para los cuales no existan saldos presupuestarios disponibles. Tampoco podrán destinarse saldos presupuestarios a una finalidad distinta de la prevista en el presupuesto, de conformidad con los preceptos legales y reglamentarios.
- **Principio de gestión financiera.** La administración de los recursos financieros se orientará a los intereses generales de la sociedad, atendiendo los principios de economía, eficacia y eficiencia, con sometimiento pleno a la ley.
- **Limitación en el presupuesto del Fideicomiso N°955 para el financiamiento de gastos corrientes con ingresos de capital.** No podrán financiarse gastos corrientes con ingresos de capital.
- **Principio de sostenibilidad.** Se deben establecer las medidas que aseguren el financiamiento durante todo el periodo de desarrollo de los proyectos y gastos que tienen un horizonte de ejecución que rebasa el ejercicio económico. Así, todas las fases del proceso presupuestario deben ejecutarse dentro de un marco que considere la sostenibilidad financiera en el tiempo de las operaciones de la institución.
- **Principio de claridad.** Sin omitir las reglas técnicas esenciales, el presupuesto debe ser comprensible para las diferentes personas que utilizan la información presupuestaria del Fideicomiso.
- **Principio de publicidad.** El presupuesto debe ser asequible al conocimiento público, por los medios electrónicos y físicos disponibles.

- **Principio de integralidad.** Todos los elementos relacionados con el proceso presupuestario deben ser considerados de manera armoniosa, oportuna y coordinada.
- **Principio de divulgación.** Los elementos y las actividades de las fases del proceso presupuestario deben ser comunicados de manera oportuna y así procurar el compromiso requerido para su desarrollo.
- **Principio de participación.** En las diferentes fases del proceso presupuestario se debe propiciar la aplicación de mecanismos idóneos para que se consideren las opiniones de CIFOPALMA y del Fideicomitente.
- **Principio de flexibilidad.** Las premisas básicas que sustentan las fases del proceso presupuestario deberán ser analizadas y cuestionadas periódicamente para determinar su validez ante los cambios en el ambiente interno y externo y asegurar su aporte al cumplimiento de los objetivos y la misión del fideicomiso.

Artículo 9. Contenido del presupuesto. El presupuesto deberá contener al menos los siguientes elementos:

- Una sección de ingresos** que incluirá la estimación razonada, probable y con supuestos fundamentados, de todos los ingresos con los que contará el Fideicomiso N°955 durante el período presupuestario, originados en su actividad financiera o recibidos por transferencias, financiamiento u otros motivos y que son necesarios para su operación y desarrollo. Dicha sección deberá mostrar los conceptos de ingresos agrupados en los diferentes niveles de clasificación, de acuerdo con los clasificadores vigentes según lo establezca el órgano competente, con el monto estimado para cada nivel en términos de la moneda oficial del país.
- Una sección de egresos** que incluirá la estimación de todos los egresos necesarios en que incurrirá el Fideicomiso N°955 durante el año y que son necesarios para su operación e inversión, con el fin de lograr los objetivos y metas definidos en la planificación anual. Por lo tanto, dichos egresos deben estar debidamente financiados para todo el periodo presupuestario. Dicha sección deberá mostrar los conceptos de egresos agrupados en los diferentes niveles de clasificación, de acuerdo con los clasificadores vigentes según lo establezca el órgano competente, con la asignación presupuestaria para cada nivel en términos de la moneda oficial del país. Esto para cada uno de los objetivos estratégicos definidos.

C. **Sección de información complementaria** que posibilite la comprensión de los ingresos y egresos incluidos en las secciones antes citadas, de acuerdo con los requerimientos establecidos por CIFOPALMA y el Fideicomitente.

Artículo 10. Presupuesto por partidas presupuestarias. El presupuesto del Fideicomiso N°955 deberá obedecer a la técnica de presupuesto por partidas presupuestarias. El Órgano Técnico debe definir y proponer las partidas presupuestarias acorde con las funciones sustantivas y objetivos estratégicos del fideicomiso.

Artículo 11. Aspectos de forma y contenido de los objetivos estratégicos. Los objetivos estratégicos que en conjunto conforman la estructura programática del presupuesto, deben contener al menos:

- i. El nombre del objetivo estratégico.
- ii. Una descripción general del objetivo estratégico que incluya las metas, planes de acciones, indicador y fórmula del indicador.
- iii. El responsable de su ejecución.
- iv. Especificación de la fuente de financiamiento y el monto correspondiente.
- v. Un detalle de los indicadores –tipo, descripción, fórmula y fuente de información– a los que están referidos sus objetivos y metas.
- vi. Un detalle de las metas y la asignación de recursos asociados a ellas.
- vii. El detalle de la asignación presupuestaria según las diferentes clasificaciones vigentes.
- viii. Cualquier otra información relevante sobre el contenido del objetivo estratégico.

Artículo 12. Eficacia del presupuesto. El presupuesto y sus variaciones tendrán efecto legal, siempre que hubieren cumplido los requisitos y disposiciones previstos en el bloque de legalidad y que cuente con la debida aprobación por parte del fideicomitente.

Capítulo III

Normas sobre el Marco General del Proceso Presupuestario

Artículo 13. Proceso presupuestario. El proceso presupuestario está conformado por las siguientes fases: formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación presupuestarios. Los resultados obtenidos en cada fase deberán retroalimentar las restantes y permitir la rendición de cuentas.

Artículo 14. La planificación como base para el proceso presupuestario. El proceso presupuestario deberá apoyarse en el Plan Anual Operativo, que involucra a CIFOPALMA y al Órgano Técnico, quienes determinan los resultados que se esperan alcanzar en el término del ejercicio presupuestario, las acciones, los medios y los recursos necesarios para obtenerlos, considerando las orientaciones y regulaciones establecidas en la planificación anual, de conformidad con la ciencia, la técnica y el marco jurídico y jurisprudencial aplicable.

Artículo 15. Sujeción al bloque de legalidad. Cada una de las fases del proceso presupuestario deberá sujetarse al bloque de legalidad de tal manera que se garantice la gestión eficiente, eficaz, económica y de calidad de los recursos públicos. CIFOPALMA y el Órgano Técnico serán responsables por el cumplimiento del bloque de legalidad que regula cada fase.

Artículo 16. Asignación de recursos para la coordinación del proceso presupuestario. CIFOPALMA deberá tomar las medidas necesarias para que el desarrollo de las diferentes fases del proceso presupuestario sea realizado de manera óptima por el Órgano Técnico, velar por el buen funcionamiento del presupuesto, así como que se disponga de los recursos humanos, materiales y tecnológicos suficientes para el cabal cumplimiento de sus funciones.

Artículo 17. Documentación del proceso presupuestario. Las actuaciones que se realicen en las distintas fases del proceso presupuestario deberán ser debidamente respaldadas, documentadas y conservadas en expedientes administrativos elaborados de manera física o digital. Estos expedientes deberán estar disponibles y ser de fácil acceso para todos los sujetos interesados. La conformación, custodia y manejo de los citados expedientes es responsabilidad exclusiva de CIFOPALMA como parte de sus obligaciones en materia de control interno y cumplimiento de principios constitucionales de legalidad, transparencia, publicidad, rendición de cuentas, evaluación de resultados y libre acceso a los departamentos e información administrativa de interés público.

Capítulo IV.

Normas Relativas a las Fases del Proceso Presupuestario.

Artículo 18. Fase de formulación. En la formulación presupuestaria se deberán considerar, los siguientes elementos:

- i. El marco jurídico aplicable al fideicomiso, que permita determinar claramente el giro del negocio, los fines del fideicomiso N°955, las obligaciones legales, las fuentes de financiamiento y el ámbito en el que desarrolla sus actividades.
- ii. El marco estratégico, que comprende, entre otros, la misión, visión y objetivos estratégicos del fideicomiso N°955, los indicadores de resultados y de gestión, relacionados con la actividad sustantiva del Fideicomiso, y los factores críticos de éxito para el logro de resultados.
- iii. Los requerimientos de contenido presupuestario del año, en función de los objetivos estratégicos definidos en el Plan Anual Operativo del Fideicomiso No. 955.
- iv. Los resultados de la ejecución y la evaluación física y financiera de la gestión de periodos anteriores.
- v. Las estimaciones de la situación financiera para el año de vigencia del presupuesto y cualquier otra información que se derive de las proyecciones que se puedan realizar con base en los registros contables patrimoniales del Fideicomiso No.955. Con estas estimaciones se debe documentar una justificación general respecto a su congruencia con la información que se propone en el proyecto de presupuesto.
- vi. Los sistemas de información disponibles.

Artículo 19. Estimación de los ingresos. Las estimaciones de los ingresos del presupuesto se harán con base en métodos técnicos, matemáticos, financieros y estadísticos de común aceptación, considerando su composición y estacionalidad. Los supuestos utilizados para dichas estimaciones deberán estar técnicamente fundamentados y documentados. En aquellos casos que se perciban ingresos en moneda diferente al colón costarricense, se debe disponer de la metodología que justifique la estimación realizada, así como los supuestos utilizados para el cálculo.

Artículo 20. Elaboración de la programación de la ejecución física y financiera. CIFOPALMA deberá establecer los procedimientos y mecanismos, para que los responsables elaboren y le informen sobre la respectiva programación de la ejecución física y financiera, que será básica para la consolidación a nivel del Fideicomiso N°955 y servirá de insumo para la formulación del proyecto de presupuesto.

Artículo 21. Programación de requerimientos de bienes y servicios. El Órgano Técnico con base en los lineamientos emitidos por CIFOPALMA, deberá establecer los mecanismos y procedimientos que permitan determinar los requerimientos de bienes, servicios y otros gastos para el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Fideicomiso No. 955.

Artículo 22. Definición de parámetros para la medición de resultados y la rendición de cuentas. En la fase de formulación presupuestaria, el Órgano Técnico debe establecer los mecanismos y parámetros que permitirán medir el cumplimiento de la planificación anual y faciliten la rendición de cuentas sobre la utilización de los recursos y los resultados alcanzados. Para lo anterior deben definirse indicadores de gestión y de resultados en función de los bienes y servicios que brinda, las metas y los objetivos estratégicos establecidos, los cuales deberán ser aprobados por CIFOPALMA.

Artículo 23. Producto final de la fase de formulación presupuestaria. La fase de formulación debe culminar con un proyecto de presupuesto o un proyecto de variación presupuestaria (presupuesto extraordinario o modificación), el cual debe especificarse al nivel de detalle que establezca el clasificador de ingresos y clasificación por objeto del gasto vigentes, además debe estar agrupado según los objetivos estratégicos y contener todos los elementos que rige el presupuesto de acuerdo con lo establecido en este marco normativo. El proyecto de presupuesto o de sus variaciones, deben ser sometidos a la fase de aprobación presupuestaria, por CIFOPALMA y el Fideicomitente según corresponda, en las condiciones establecidas para esos efectos por los órganos competentes. La formulación presupuestaria deberá ajustarse al formato establecido en la presente directriz, por medio del anexo número uno.

Artículo 24. Fase de aprobación presupuestaria. La aprobación comprende el análisis y discusión rigurosos de la viabilidad técnica, legal y administrativa del presupuesto inicial o de sus variaciones y la emisión del acto de autorización y validación por parte de CIFOPALMA y de aprobación por el Fideicomitente.

Artículo 25. Autorización y validación del presupuesto. El presupuesto inicial y sus variaciones serán autorizados y validados por CIFOPALMA mediante acto razonado, ajustándose en todos sus externos a lo establecido al efecto por la Ley General de la Administración Pública, otorgándoles de esa manera validez jurídica a los citados documentos.

Artículo 26. Fecha para someter a autorización y validación del presupuesto. El presupuesto inicial y los presupuestos extraordinarios del fideicomiso deberá presentarse para autorización y validación de CIFOPALMA en las siguientes fechas:

- El presupuesto inicial, durante la segunda quincena del mes de setiembre del año anterior al de su vigencia.
- Los presupuestos extraordinarios se presentarán al CIFOPALMA, en el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 15 de setiembre del año que rige el presupuesto.
- Las modificaciones se presentarán a CIFOPALMA, en el período comprendido entre el 1° de enero y al 30 de noviembre del año que rige el presupuesto.

Artículo 27. Aprobación del presupuesto. El presupuesto inicial y los presupuestos extraordinarios deberán contar con la aprobación del Fideicomitente para otorgar la eficacia que ellos requieren. Esta aprobación se otorgará mediante un acto razonado que verifique la concordancia del presupuesto del Fideicomiso N°955 con el marco jurídico y técnico aplicable, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente. El Fideicomitente se encargará de verificar que el presupuesto del fideicomiso cumpla con los aspectos legales y técnicos necesarios para constituirse en un marco de referencia útil para la gestión del fideicomiso, con el fin de alcanzar las metas, objetivos y resultados establecidos. Según el resultado de esta verificación, el presupuesto del fideicomiso podrá ser aprobado total o parcialmente, rechazado en su totalidad o archivado sin trámite.

Artículo 28. Fecha para someter a aprobación el presupuesto. El presupuesto inicial y los presupuestos extraordinarios deberán presentarse para aprobación del fideicomitente, en las siguientes fechas:

- I. El presupuesto inicial, a más tardar el 30 de setiembre, del año anterior al de su vigencia. O en los siguientes siete días hábiles previa justificación.
- II. Los presupuestos extraordinarios deberán presentarse al Fideicomitente, en el periodo comprendido entre el 1° de enero y el último día hábil del mes de setiembre del año que rige el presupuesto y en este último mes únicamente podrá presentarse un documento presupuestario.

Artículo 29. Aprobación del presupuesto. El presupuesto inicial y los presupuestos extraordinarios se someterán a aprobación del Fideicomitente en forma electrónica y deberán ajustarse a la siguiente estructura y presentarse con la siguiente información:

1. **Instrumento o mecanismo que confirme la autorización y validación del presupuesto por parte de CIFOPALMA.**
 - i. Transcripción del acuerdo mediante el cual el CIFOPALMA otorgó la autorización y validación al documento presupuestario.
2. **El presupuesto.** Debe constar de tres secciones: Sección de Ingresos, Sección de egresos y la Sección de Información Complementaria.
 - i. **Sección de ingresos.** Los ingresos deben presentarse clasificados de acuerdo con el clasificador de los ingresos del sector público vigente.
 - ii. **Sección de egresos.** Los egresos deben presentarse clasificados de acuerdo con el clasificador de gasto para el sector público vigente.
 - iii. **Sección de información complementaria:** 1) detalle de origen y aplicación de recursos, que refleje el uso que se presupuesta para cada rubro de ingreso, en las diferentes partidas de los programas, 2) documento que indique la clasificación económica y objeto del gasto, 3) certificación de verificación de requisitos del bloque de legalidad presupuestaria, 4) certificación de estimación del superávit, 5) certificación del saldo de Caja Única.

Artículo 30. Resultado de la aprobación presupuestaria. El resultado de la aprobación del presupuesto podrá ser la aprobación total o parcial, la improbación total o el archivo sin trámite, conforme al marco jurídico, jurisprudencial y doctrinal aplicable. Este resultado deberá ser comunicado a CIFOPALMA mediante un acto razonado, y solo tendrá eficacia jurídica en lo que haya sido aprobado.

Artículo 31. Presupuesto inicial ajustado. En caso de improbación total o archivo sin trámite del presupuesto inicial, de conformidad con lo establecido en el bloque de legalidad, regirá el presupuesto definitivo del periodo inmediato anterior – inicial más sus variaciones–. Este presupuesto deberá ser ajustado eliminando todos aquellos ingresos y egresos que por su naturaleza sólo tenían fundamento o eficacia para el periodo anterior. El monto del presupuesto ajustado por rubro de ingreso y por partida presupuestaria de gastos, deberá ser igual o inferior al presupuesto definitivo del año precedente y no superior al monto del documento improbadado o archivado sin trámite.

Artículo 32. Plazo para la aprobación del presupuesto. El Fideicomitente deberá ejercer su potestad de aprobación en los siguientes plazos:

- **Presupuesto inicial:** En el periodo comprendido entre el 1° de octubre y el 31 de diciembre del año previo al de vigencia del presupuesto.
- **Presupuestos extraordinarios:** El plazo máximo para resolver los presupuestos extraordinarios, será de 20 días hábiles a partir de la fecha de recibo, salvo aquellos casos en que la legislación establezca un plazo diferente.

Los plazos se considerarán suspendidos si el Fideicomitente solicita información adicional necesaria para el ejercicio de sus competencias.

Artículo 33. Fase de ejecución presupuestaria. Para la adecuada ejecución del presupuesto, es responsabilidad de CIFOPALMA y el Órgano Técnico, según el ámbito de su competencia, lo siguiente:

- i. Establecer y ejecutar los procedimientos internos de la gestión de los ingresos y de los egresos presupuestarios de manera transparente y acorde con criterios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia y calidad. Procedimientos que deberán contemplar los diferentes movimientos de la ejecución presupuestaria y establecer los respaldos que deben acompañar el registro presupuestario de dichos movimientos.
- ii. Establecer y operar en la base de registro presupuestario de manera exacta y oportuna las transacciones y operaciones presupuestarias, que implica la ejecución del presupuesto.
- iii. Establecer y ejecutar los procedimientos internos necesarios durante la fase de ejecución, para adecuar sus actuaciones al bloque de legalidad vigente.

Artículo 34. Variaciones al presupuesto y vinculación con la planificación. Toda variación al presupuesto deberá ser justificada, especificando en caso de proceder, los cambios o ajustes que requiere el plan anual.

Artículo 35. Reprogramación de la ejecución. Cuando se aprueben variaciones al presupuesto se revisará y ajustará, en lo que corresponda, la programación de la ejecución física y financiera.

Artículo 36. Mecanismos de variación al presupuesto. Los presupuestos extraordinarios y las modificaciones presupuestarias constituyen los mecanismos legales y técnicos para realizar las inclusiones, los aumentos, o las disminuciones de ingresos y gastos del presupuesto por parte de la instancia competente, acatando para ello el bloque de legalidad que les aplica.

Artículo 37. Cantidad de variaciones presupuestarias y monto máximo a variar por modificación presupuestaria. Durante el año el presupuesto del fideicomiso sólo podrá ser variado por medio de dos (02) presupuestos extraordinarios y cuatro (04) modificaciones presupuestarias internas. Los presupuestos extraordinarios serán sometidos a la autorización y validación por parte de CIFOPALMA y aprobación por parte del Fideicomitente conforme al procedimiento establecido para el presupuesto inicial. Las modificaciones presupuestarias, no estarán sujetas al procedimiento indicado para el presupuesto inicial, únicamente se informará a CIFOPALMA y al Fideicomitente de los movimientos realizados. El monto máximo de recursos que se redistribuya sumando todas las modificaciones presupuestarias, no podrá exceder el veinticinco por ciento (25%) del monto total del presupuesto inicial más los presupuestos extraordinarios aprobados. Las variaciones presupuestarias que se propongan deberán respetar el formato establecido en la presente directriz, por medio del anexo número dos.

Artículo 38. Sujeción de los presupuestos extraordinarios y de las modificaciones presupuestarias al bloque de legalidad y a la normativa técnica presupuestaria. Los presupuestos extraordinarios y las modificaciones presupuestarias deberán ser formulados, aprobados, ejecutados, controlados y evaluados, con estricto apego al bloque de legalidad y con la normativa técnica establecida en esta Directriz.

Artículo 39. Suministro de la información de la ejecución de las cuentas del presupuesto que debe presentarse al Fideicomitente. La información de la ejecución de las cuentas del presupuesto deberá registrarse mensualmente, en la base de registro presupuestario según el clasificador de ingresos y clasificador por objeto del gasto vigentes, así como cualquier otro clasificador presupuestario del sector público y que CIFOPALMA solicite de acuerdo con la normativa y las especificaciones que regulan su funcionamiento.

Los informes de evaluación presupuestaria mensual serán entregados en el plazo de quince días hábiles, contados a partir que el Fiduciario entrega al Órgano Técnico los estados financieros correspondientes.

Los informes de evaluación y ejecución presupuestaria semestrales serán entregados en los primeros quince días hábiles de los meses de agosto y febrero de cada año.

La periodicidad regulada en esta norma debe atenderse, sin perjuicio de que el Órgano Técnico pueda emitir reportes de la ejecución del presupuesto en la forma y con la periodicidad que desee para su uso en la toma de decisiones y la rendición de cuentas.

CIFOPALMA deberá remitir al Fideicomitente los informes presentados por el Órgano Técnico.

Artículo 40. Exactitud y confiabilidad de la liquidación presupuestaria. CIFOPALMA debe establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para garantizar razonablemente la confiabilidad, pertinencia, relevancia y oportunidad de la información contenida en la liquidación presupuestaria para que sirva de apoyo en la toma de decisiones y en la rendición de cuentas.

CIFOPALMA deberá remitir al Fideicomitente los informes presentados por el Órgano Técnico.

Artículo 41. Fechas para el suministro de información de la liquidación presupuestaria al Fideicomitente. La información de la liquidación presupuestaria y los datos adjuntos deberán suministrarse al Fideicomitente, para el ejercicio de sus competencias a más tardar el último día del mes de febrero del año posterior a la vigencia del presupuesto. Estos informes deberán ser remitidos utilizando el formato establecido en la presente directriz, por medio del anexo número tres.

Artículo 42. Producto final de la fase de ejecución presupuestaria. La fase de ejecución presupuestaria termina con un presupuesto ejecutado, que consiste en los ingresos percibidos y los egresos realizados, así como los logros en los objetivos estratégicos y metas definidos para la ejecución del presupuesto del Fideicomiso.

Artículo 43. Fase de control presupuestario. El control identifica y mide las desviaciones en la ejecución del presupuesto para que se realicen oportunamente las correcciones que correspondan, a fin de lograr concordancia entre esa ejecución y los límites previstos –financieros y físicos– definidos en el presupuesto aprobado y el plan anual del fideicomiso.

Artículo 44. Controles en la ejecución del presupuesto del fideicomiso. De esta fase se obtendrán como productos: la identificación de los montos ejecutados con respecto a lo aprobado y sus variaciones, el desempeño en la gestión del subsistema de presupuesto y del proceso presupuestario, así como una eventual desvinculación con lo planificado.

Estos elementos serán de utilidad para implementar las medidas de corrección pertinentes. Con este objetivo, el Órgano Técnico presentará mensualmente un estado de la ejecución presupuestaria el cual refleje las desviaciones en la ejecución con respecto al presupuesto, tanto de egresos como de ingresos, incluyendo comparaciones porcentuales, absolutas, disponibles, explicaciones, para conocimiento de CIFOPALMA. Dicho estado de ejecución se presentará conforme lo estipulado en el artículo 41.

Artículo 45. Cumplimiento de la normativa y mecanismos de control. CIFOPALMA velará por el cumplimiento de los mecanismos de control establecidos y la normativa emitida, competente en materia de control presupuestario.

Artículo 46. Evaluación periódica de los controles. Los controles presupuestarios establecidos deberán evaluarse periódicamente y ajustarse en lo que corresponda en procura de que sean efectivos y ayuden a mejorar el presupuesto como instrumento de gestión.

Artículo 47. Fase de evaluación presupuestaria. La evaluación, como parte de la rendición de cuentas, valora cuantitativa y cualitativamente el cumplimiento de los objetivos, metas y los resultados alcanzados en el ejercicio presupuestario –tanto a nivel fideicomiso como programático– en relación con los esperados y para los cuales se aprobó el presupuesto. Además, analiza la contribución de esos resultados al cumplimiento de la misión, políticas y objetivos de mediano y largo plazo.

Artículo 48. Responsabilidad de CIFOPALMA en la fase de evaluación presupuestaria. El desarrollo adecuado de la evaluación presupuestaria es responsabilidad de CIFOPALMA, según el ámbito de su competencia y conforme con lo dispuesto en el marco normativo vigente. Por lo anterior deben:

- i. Establecer los mecanismos y procedimientos que permitan:
 - Realizar evaluaciones periódicas de la ejecución del presupuesto del Fideicomiso.
 - Consolidar a nivel del fideicomiso la evaluación presupuestaria.
 - Facilitar la transparencia de los resultados de la gestión presupuestaria de acuerdo con la evaluación realizada y divulgar oportunamente a los ciudadanos la información que se obtiene como producto de ella.
 - Conocer y utilizar los resultados de la evaluación presupuestaria para la rendición de cuentas y la toma de decisiones en los diferentes niveles, en procura de mejorar la gestión del fideicomiso en general y en particular la presupuestaria, de forma permanente, consistente y oportuna.

Artículo 49. Producto final de la fase de evaluación presupuestaria. De la fase de evaluación presupuestaria se obtendrán como productos finales informes semestrales acumulativos, los cuales se presentarán en los meses de febrero y agosto, que reflejen los resultados del análisis de la ejecución física y financiera del presupuesto, valorada objetivamente y bajo criterios de eficiencia, eficacia, economía y calidad; según lo planificado y del valor público generado por el fideicomiso. Asimismo, deben contener propuestas de medidas correctivas y de acciones a seguir en procura de fortalecer el proceso de mejora continua de la gestión. Estos informes deberán ser remitidos utilizando el formato establecido en la presente directriz, por medio del anexo número cuatro.

Artículo 50– Rige a partir de su publicación.

El Ministro de Hacienda, Nogui Acosta Jaén.—1 vez.—(D0001 - IN2025930245).

RESOLUCIONES

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

RESOLUCIÓN No. 2025-0101

EL MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES. San José, a las catorce horas del día cinco del mes de febrero **del dos mil veinticinco.**

Conoce este Despacho la conformación y nombramiento de los integrantes de la **Junta Paritaria de Relaciones Laborales** de la Primera Convención Colectiva de Trabajo del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

RESULTANDO

- i. Que el Ministerio de Obras Públicas y Transportes debe garantizar condiciones laborales justas mediante mecanismos de diálogo institucional entre la Administración Pública y sus funcionarios.
- ii. Que la Constitución Política en el numeral 60 consagra el Derecho a la libertad sindical como un derecho de los trabajadores y de los empleadores, en el numeral 62, establece que tendrán fuerza de ley las convenciones colectivas de trabajo que, con arreglo a la ley, se concierten entre patronos o sindicatos de patronos y sindicatos de trabajadores legalmente organizados.
- iii. Que el Capítulo Tercero del Código de Trabajo, regula las disposiciones generales sobre las convenciones colectivas de trabajo, las cuales se celebran entre uno o varios sindicatos de trabajadores y uno o varios patronos, o uno o varios sindicatos de patronos, con el objeto de reglamentar las condiciones en que el trabajo deba prestarse y las demás materias relativas al ámbito laboral.
- iv. Que el Código de Trabajo en el artículo 54, establece que la convención colectiva tiene carácter de ley profesional y a sus normas deben adaptarse todos los contratos individuales o colectivos existentes o que luego se realicen en la institución, además, en toda convención colectiva deben entenderse incluidas, todas las normas relativas a las garantías sindicales establecidas en los convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), ratificados por nuestro país.
- v. Que las estipulaciones de la Convención Colectiva de Trabajo, tienen fuerza de ley para las partes que la han suscrito, las personas que en el momento de entrar en vigor trabajen en la institución y los trabajadores o trabajadoras que en el futuro firmen contratos individuales o colectivos dentro de la misma institución, según lo dispuesto en el artículo 55 del Código de Trabajo, asimismo, el artículo 361 del mismo cuerpo normativo, establece que se dictaran todas las disposiciones que sean necesarias, para garantizar la efectividad del derecho de sindicalización.

vi. Que sobre las Convenciones Colectivas la Procuraduría General de la República en el Dictamen No. C-97-2014 del 21 de marzo del 2014, señaló lo siguiente: ““En relación a la duda de si prevalece la ley sobre la Convención Colectiva o viceversa, cabe señalar que la jurisprudencia judicial de la Sala Segunda ha señalado que las convenciones colectivas tienen fuerza de ley profesional entre las partes contratantes, y deben ser establecidas conforme a la legislación, por lo que se desprende que la Convención Colectiva se encuentra sujeta al ordenamiento jurídico y a la ley en específico, salvo en los aspectos que impliquen una mejora de las condiciones laborales, siempre y cuando esta situación no afecte intereses del Estado. Señala así, la resolución 227-2005 de las nueve horas treinta minutos del primero de abril del 2005”.

vii. Que a las 10 horas del 18 de marzo de 2024 se suscribió la Primera Convención Colectiva de Trabajo del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, entre el Ministerio y los siguientes sindicatos: Asociación de Ingenieros Civiles del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (AIC-MOPT), Unión Nacional de Trabajadores de Obras Públicas y Transportes (UNATROPYT), Asociación de Profesionales del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (APROMOPT), Sindicato de Técnicos en Navegación Aérea (SITECNA), Unión Nacional de Técnicos y Profesionales de Tránsito (UNATEPROT). Dicha Convención fue publicada en el Alcance No. 168 de la Gaceta No. 182 del 01 de octubre de 2024.

viii. Que la Convención Colectiva de Trabajo del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, en el artículo 18 inciso 18.1 crea la Junta Paritaria de Relaciones Laborales, como una instancia permanente de diálogo y coordinación para el mejoramiento de las relaciones laborales institucionales, así como para la vigilancia del cumplimiento de la Convención Colectiva de Trabajo, las decisiones serán adoptadas de común acuerdo entre las partes y tendrán carácter de recomendación no vinculante.

ix. Que según el artículo 18 inciso 18.2 de la Convención Colectiva de Trabajo, la integración de la Junta Paritaria de Relaciones Laborales, queda conformada por un representante de cada sindicato firmante de la Convención Colectiva y una cantidad igual de miembros designados por el superior jerárquico de la respectiva Administración. Por cada integrante propietario se designará un suplente que sustituirá al propietario en sus ausencias. La presidencia de la Junta Paritaria será rotativa entre los sindicatos y los representantes del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, siendo elegida en la primera sesión de cada año.

x. Que mediante el oficio No. APROMOPT-007-2025 del 17 de enero de 2025, el Sindicato APROMOT designó a los señores José Antonio Vives Fernández , propietario y Jason Pérez Anchía, suplente; que mediante el correo electrónico de las 2:55 horas del 17 de enero de 2025, el AIC-MOPT designó a los señores Héctor Arce Cavallini, propietario y Mario Grant Sáenz, suplente; que mediante el correo electrónico de las 9:36 horas del 21 de

enero de 2025, el Sindicato UNATROPYT, designó a los señores Juan Carlos Calderón Fernández, propietario y José Rafael Navarro Hernández, suplente; que mediante el correo electrónico de las 9:39 horas del 21 de enero de 2025, el Sindicato SITECNA, designó a los señores Pedro Parada Armas, propietario y Juan Carlos Barquero Madrigal, suplente; y que mediante el correo electrónico de las 09:40 horas del 21 de enero de 2025, el Sindicato UNATEPROT, designó a los señores Starlyn de Jesús Sánchez Calderón, propietario y Gina Jiménez Castro, suplente, todos los anteriores como representantes sindicales para integrar la Junta Paritaria de Relaciones Laborales.

xi. Que en consecuencia se procede a resolver,

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 18 incisos 18.1 y 18.2 de la Convención Colectiva de Trabajo del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, insta la creación de una Junta Paritaria de Relaciones Laborales, en cumplimiento de los principios de equidad, respeto mutuo y paz social y se establece los miembros que deben conformar dicha Junta.

2. Que el artículo 18 inciso 18.3, concede a los miembros de la Junta Paritaria de Relaciones Laborales, permiso laboral con goce de salario, para asistir a las sesiones de trabajo, la Junta sesionará ordinariamente una vez al mes, y en forma extraordinaria cuando sea necesario hasta dos veces por mes como máximo.

3. Que el artículo 18 inciso 18.4 enumera las funciones y atribuciones de la Junta Paritaria de Relaciones Laborales, a saber:

“a) Velar por el cumplimiento de la Convención Colectiva e interpretarla.

b) Conocer y proponer soluciones, de común acuerdo, sobre cualquier conflicto colectivo derivado de la aplicación de la Convención, de previo a su solución judicial o extrajudicial.

c) Analizar, a solicitud de **LOS SINDICATOS**, y desde la objetividad, lo relacionado con los concursos internos de **EL MINISTERIO**.

d) Conocer y recomendar modificaciones a los Reglamentos Internos de **EL MINISTERIO**, que tengan que ver con materia laboral.

e) Conocer y recomendar en forma no vinculante en los procesos administrativos de despidos y sanciones por faltas disciplinarias, no importa los motivos, de las personas que son miembros de juntas directivas sindicales y que gozan de fuero sindical.

f) Cualquier otra que se estipule en la Convención Colectiva.

g) Crear las comisiones permanentes o temporales que estime necesarias para el estudio de los temas regulados en la Convención, estableciendo el plazo en que deben rendir el informe respectivo y la periodicidad de sus reuniones. Los miembros de estas comisiones contarán con el permiso laboral, con goce de salario, para asistir a las sesiones de trabajo, previa comunicación a su Jefatura inmediata para la justificación de la ausencia al trabajo ordinario.

h) Contribuir en la prevención de conflictos colectivos mediante la realización de estudios e investigaciones que aborden este tema. Asimismo, promover procesos de capacitación y sensibilización sobre mecanismos de resolución alterna de conflictos, como medio para el mejoramiento de las relaciones laborales en todos los niveles de la institución.

i) Formular y remitir a las autoridades superiores de **EL MINISTERIO**, para su valoración, propuestas para la simplificación de trámites y procedimientos, así como para la atención de problemas estructurales que requieran de una respuesta institucional.

j) Aprobar su Reglamento de Funcionamiento Interno, así como cualquier otro asunto que le sea encomendado en el articulado de la Convención Colectiva. La elaboración de sus actas y la notificación de sus acuerdos, se regularán en el reglamento de funcionamiento interno. Para el cumplimiento de sus funciones la Junta Paritaria de Relaciones Laborales podrá solicitar la información necesaria a las dependencias de EL MINISTERIO, en estricto apego a la normativa y jurisprudencia que regula el manejo de información de carácter confidencial.”

POR TANTO,

EL MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

RESUELVEN:

PRIMERO. Conformar la Junta Paritaria de Relaciones Laborales creada en la Convención Colectiva de Trabajo del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, la cual estará integrada de la siguiente manera:

Representantes de la Administración:

- Carlos Ávila Arquín – Propietario

- Andrea Soto Rojas – Suplente
- Pablo Zeledón Quesada – Propietario
- Manuel González Gómez – Suplente
- Luis Miranda Muñoz – Propietario
- Allen Dobles Ovares – Suplente
- Heidy Torres Marchena – Propietaria
- Carolina Alvarado Gutiérrez – Suplente
- Olga Ortega Romero – Propietaria
- Francisco Molina Salas – Suplente

Representantes de los Sindicatos:

- Héctor Arce Cavallini – Propietario
- Mario Grant Sáenz – Suplente
- Juan Carlos Calderón Fernández – Propietario
- José Rafael Navarro Hernández – Suplente
- Pedro Parada Armas – Propietario
- Juan Carlos Barquero Madrigal – Suplente
- Starlyn de Jesús Sánchez Calderón – Propietario
- Gina Jiménez Castro – Suplente
- José Antonio Vives Fernández – Propietario
- Jason Pérez Anchía – Suplente

SEGUNDO. Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial La Gaceta y en el sitio web oficial del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

TERCERO. La presente resolución rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE,

Efraím Zeledón Leiva, Ministro de Obras Públicas y Transportes.—1 vez.—
(IN2025928158).

DOCUMENTOS VARIOS

CULTURA Y JUVENTUD

SISTEMA NACIONAL DE EDUCACIÓN MUSICAL

RESOLUCIÓN SINEM-JD-002-2025

JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE EDUCACIÓN MUSICAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD. Al ser las nueve horas con veintidós minutos del cuatro de febrero de dos mil veinticinco. Designar al Director (a) Académico del SINEM como Director General a.i., en ausencia del Director(a) General.

RESULTANDO:

1. Que el artículo 11 de nuestra Constitución Política regula el Principio de Legalidad al disponer: *"Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella. Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes. La acción para exigirles la responsabilidad penal por sus actos es pública. La Administración Pública en sentido amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes. La ley señalará los medios para que este control de resultados y rendición de cuentas opere como un sistema que cubra todas las instituciones públicas"* .
2. Que la Ley General de la Administración Pública en su artículo 11 cita: *"1. La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes. 2. Se considerará autorizado el acto regulado expresamente por norma escrita, al menos en cuanto a motivo o contenido, aunque sea en forma imprecisa"* .
3. Que la Ley 8894 en su artículo 6 indica: *"El Sinem contará con un director general, quien será la máxima autoridad administrativa del órgano; ejecutará los acuerdos de la Junta Directiva; lo representará, judicial y extrajudicialmente, con poder generalísimo sin límite de suma y será el superior inmediato del personal del órgano, además de ejercer las funciones que le asigne el Reglamento de esta Ley (...)"* .
4. Que la Ley 8894 en su artículo 7 dice: *"El Sinem contará con un director académico que, administrativa y disciplinariamente, responderá ante el director general y será el responsable de desarrollar, supervisar y evaluar el proyecto educativo del Sinem (...)"*.
5. La normativa vigente, Ley número 8894 y su Reglamento en el artículo 8, inciso a) indica lo siguiente: *"Funciones y atribuciones. De conformidad con la Ley, corresponde a la Junta Directiva del SINEM. (...) Establecer las políticas generales del SINEM, de acuerdo con el fin y los objetivos establecidos en la Ley (...) y en su inciso m): (...) m. Delegar funciones en el (la) Director (a) General y supervisar su labor. (...)"* .

CONSIDERANDO:

- A. Mediante acuerdo número 5 de la Junta Directiva del Sistema Nacional de Educación Musical de la Sesión Ordinaria Número 01-2025 del 20 de enero de 2025, comunica en lo literal lo siguiente: "La Junta Directiva del Sistema Nacional de Educación Musical (SINEM) acuerda: " *Aprobar se designe al Director (a) Académico del SINEM como Director General a.í., en ausencia del Director(a) General cuando sea por motivo de vacaciones, enfermedad o viajes oficiales. Se solicita que el acuerdo sea publicado en el periódico oficial La Gaceta para que tenga eficacia en todos los trámites de la gestión administrativa. ACUERDO APROBADO Y EN FIRME POR UNANIMIDAD' .*
- B. Que por medio del oficio SINEM-DG-030-2025 de fecha 03 de febrero de 2025, suscrito por la señora Sandra Isabel Herrera Bermúdez en calidad de Directora General de SINEM, solicita se proceda con la confección de la resolución administrativa correspondiente conforme lo ordenado en el acuerdo número 5 de la Junta Directiva del Sistema Nacional de Educación Musical de la Sesión Ordinaria Número 01-2025 del 20 de enero de 2025.
- C. Que lo dispuesto en el acuerdo número 5 de la Junta Directiva del Sistema Nacional de Educación Musical de la Sesión Ordinaria Número 01-2025 del 20 de enero de 2025, alcanzará su firmeza una vez publicada la parte dispositiva en el Diario Oficial La Gaceta.

POR TANTO,

LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE EDUCACIÓN MUSICAL, en uso de las atribuciones que al efecto le confiere la Ley de Creación del Sistema Nacional de Educación Musical N°8894 y su Reglamento y el Acuerdo de la Junta Directiva del Sistema Nacional de Educación Musical en Sesión Ordinaria Número 01-2025 del 20 de enero de 2025.

RESUELVE:

1. Conforme a lo resuelto en la Sesión Ordinaria Número 01-2025 celebrada el 20 de enero de 2025, acuerdo número 5, lo siguiente:
 - a. Se designe al Director (a) Académico del SINEM como Director General a.í., en ausencia del Director(a) General cuando sea por motivo de vacaciones, enfermedad o viajes oficiales.
2. Que la presente designación estará vigente a partir de la publicación de la presente resolución en el diario oficial La Gaceta.

Publíquese,

Jorge Rodríguez Vives, Presidente, Junta Directiva del Sistema Nacional de Educación Musical.—1 vez.—(IN2025926633).

REGLAMENTOS

AVISOS

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE LIBERIA

REGLAMENTO DE INCENTIVOS ECONÓMICOS (BECAS) PARA ATLETAS DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE LIBERIA

Objetivos Generales: El objetivo del presente reglamento es, incentivar económicamente a los atletas de limitados recursos económicos que forman parte del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia, para procurar una buena preparación deportiva y recreativa mejorando su condición física y competitiva, que les brinde la oportunidad de involucrar a nuestros atletas en actividades dentro y fuera de nuestro Cantón (y del país).

Objetivo Específico Los atletas que cumplan los requisitos y califiquen en la obtención de este beneficio deben realizar sus actividades deportivas con la mayor disponibilidad y entrega, aprovechando así la oportunidad que se les ofrece para la obtención de las metas deportivas que mutuamente se convengan y sean dirigidas a su propia superación personal, al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia, y para el Cantón Central de Liberia.

Legalidad: En el Reglamento de Organización y funcionamiento del CCDR de Liberia, se estipula como objetivo buscar el desarrollo de una cultura orientada a la recreación e identificar niños, jóvenes con condiciones para el desarrollo del deporte competitivo con el fin de buscar su máximo crecimiento.

Presupuesto: El Artículo 81 del mismo cuerpo normativo señala los tipos de incentivos económicos. Y fundamenta que los recursos económicos que se utilizarán para otorgar incentivos económicos provendrán del presupuesto ordinario establecido para el CCDR de Liberia.

Disposiciones generales

Artículo 1º—El presente reglamento tiene por esencia establecer los criterios y requisitos para otorgar incentivos económicos a los atletas que demuestren un alto nivel de rendimiento deportivo y compromiso con la representación del cantón de Liberia en eventos deportivos.

Artículo 2º—Definiciones para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

a) **Atleta:** persona que practica deportes y que está registrada en el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia.

b) **Incentivo por condición socioeconómica para atletas:** incentivo económico otorgado a los atletas que tienen una condición socioeconómica vulnerable y que demuestran su compromiso con la representación del cantón de Liberia en eventos deportivos.

c) **Incentivo por excelencia deportiva:** incentivo económico otorgado a los atletas que demuestran un alto nivel de excelencia deportiva y que han puesto en alto el nombre del cantón de Liberia en eventos deportivos nacionales o internacionales.

d) **Incentivo por participación especial:** incentivo económico otorgado a los atletas que han participado en eventos deportivos especiales y que demuestran su compromiso con la inclusión deportiva en el cantón de Liberia.

Artículo 3º—El otorgamiento de los incentivos económicos quedará estipulado en este reglamento y bajo la dirección de la comisión especial del CCDR de Liberia.

Artículo 4º—Los costos de preparación (entrenamiento) se definen como los gastos mensuales que se generan en la condición de atleta y que para efectos del CCDR de Liberia consisten en inscripciones, capacitación, material didáctico, alojamiento, alimentación y transporte.

Artículo 5º—Los incentivos económicos que otorga el presente reglamento se aplicarán únicamente a los atletas que representen al Cantón de Liberia en las distintas disciplinas deportivas.

Artículo 6º—Todo atleta que cumpla con los requisitos para hacerse acreedor a cualquiera de los incentivos establecidos en el Artículo 4 del presente Reglamento, se considerarán como candidato y su aprobación estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria asignada por el CCDR de Liberia para este rubro específico.

De la integración de la Comisión encargada de estudiar y otorgar los incentivos económicos.

Artículo 7º—La comisión encargada de valorar y otorgar los incentivos económicos para los atletas del CCDR de Liberia, estará integrado por:

1. El (la) Presidente de la Junta Directiva del CCDR de Liberia, quien lo presidirá.
2. El (la) Tesorero de la Junta Directiva del CCDR de Liberia.
3. El(a) Director(a) Deportivo.
4. El(la) Director(a) Ejecutivo quien ejercerá la Secretaría Ejecutiva.
5. Un representante de los Entrenadores del CCDR de Liberia.

Artículo 8º—De las funciones que deberá cumplir la comisión encargada de valorar y otorgar los incentivos económicos:

1. Administrar el recurso económico asignado al sistema de financiamiento de atletas, enmarcado estrictamente dentro del presupuesto asignado para este fin.
2. Otorgar los incentivos descritos en este Reglamento.
3. Analizar y proponer las necesidades de presupuesto anual del sistema de incentivos económicos para los atletas.
4. Definir anualmente los montos tope que cubre el sistema de incentivos para atletas, de conformidad con el costo de la vida y las posibilidades presupuestarias del CCDR de Liberia.
5. Definir anualmente el número de atletas a los cuales se les otorgará el beneficio económico debido a su participación destacada y condición socioeconómica limitada, así como cualquier otra modalidad de incentivo que se establezca en el futuro.
6. Analizar y proponer al CCDR de Liberia las modificaciones a las políticas establecidas en el presente Reglamento.
7. Velar por el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.
8. Resolver sobre los asuntos no previstos en este Reglamento.

Artículo 9º—Dicha comisión sesionará ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando lo convoque su presidente(a). El quórum estará constituido por la mitad más uno de sus miembros(as). En cualquier caso, los acuerdos serán tomados con el voto de al menos tres de sus miembros(as). En caso de empate por segunda vez en una votación, el (la) presidente(a) de la Comisión ejercerá su derecho a doble voto.

Artículo 10.—Las disposiciones de carácter financiero que tome la Comisión deben darse dentro de los límites presupuestarios del CCDR de Liberia.

Artículo 11.—Los incentivos podrán ser otorgados por periodos máximos de seis meses, pudiendo ser renovadas previo estudio de parte de la Comisión asignada para tal efecto.

Artículo 12.—En el primer mes de cada semestre, los promotores deportivos comunicarán a la Comisión de incentivos los nombres de los(as) atletas propuestos para ser acreedores de tal beneficio, justificando por escrito las razones de su propuesta.

Artículo 13.—Semestralmente, la Comisión determinará el número de atletas por asignar en cada una de las diferentes disciplinas.

Artículo 14.—Para optar a un incentivo económico por parte del CCDR de Liberia en cualquiera de sus modalidades, los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Actuación altamente destacada que lo distinga en la actividad en cuanto al esfuerzo, preocupación, servicio constante y representación digna del CCDR de Liberia.
2. Asistencia, puntualidad y responsabilidad.
3. Cumplir con el requisito de rendimiento deportivo en la actividad deportiva que representa.
4. Solicitud por escrito del interesado, para ser acreedor al beneficio del otorgamiento del incentivo, así como el aporte de los documentos que demuestren fehacientemente su condición, y todos aquellos que el CCDR de Liberia, considere oportunos con el fin de que dicho otorgamiento del beneficio sea dado bajo parámetros de transparencia sin dejar margen de duda o ilegalidad.

Artículo 15.—Los Entrenadores deportivos en cada disciplina, propondrán semestralmente a la Comisión asignada por el CCDR de Liberia, para su aprobación, los(as) candidatos(as) a ser beneficiarios de dicho incentivo de acuerdo con las disposiciones establecidas en este Reglamento.

En el caso de los comités comunales y agrupaciones deportivas del cantón de Liberia, le corresponderá al encargado de dichas agrupaciones deportivas la presentación de los(as) candidatos(a) a este tipo de incentivo ante el CCDR de Liberia.

Artículo 16.—Para optar a un incentivo económico en cualquiera de sus modalidades, el (la) atleta deberá probar que tuvo una participación destacada en eventos deportivos y/o recreativos del cantón de Liberia.

Artículo 17.—La dirección deportiva verificará que los(as) atletas propuestos a este incentivo cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 18.—Tipos de incentivos económicos: hay tres tipos de incentivos económicos:

1. Incentivos económicos por condición socioeconómica:

Este incentivo económico será asignado a aquellos atletas que por su condición socioeconómica limitada se les dificulte el poder realizar los entrenamientos y participar en las competencias del calendario anual de la disciplina deportiva que practica, previo estudio que justifique su condición.

2. Incentivo por excelencia deportiva:

Dicho incentivo se asignará al atleta cuya participación en los eventos deportivos a través del año ha sido destacada, y que además ha formado parte de selecciones de representación nacional.

4. Incentivo por participación especial:

El incentivo por participación especial está dirigido a los atletas que han participado en eventos deportivos especiales y que demuestran su compromiso con la inclusión deportiva en el cantón de Liberia.

Incentivo por condición socioeconómica

Artículo 19.—El incentivo por condición socioeconómica para atletas está dirigido a los atletas que tienen una condición socioeconómica vulnerable y que demuestran su compromiso con la representación del cantón de Liberia en eventos deportivos. El CCDD de Liberia podrá aprobar incentivo para cubrir gastos económicos en los que incurren los (as) atletas por concepto de la práctica de especialidad deportiva en la que están inscritos ante el CCDD de Liberia.

Artículo 20.—Para solicitar este incentivo el(la) atleta deberá presentar a la Dirección Deportiva una solicitud por escrito, así como cualquier documento o información que le sea solicitada, con el fin de verificar su situación socioeconómica, además deberán respetarse las condiciones establecidas en el Artículo 14, inciso 5, del presente reglamento.

Artículo 21.—El (la) atleta que cuente con la asignación de este beneficio está en la obligación de participar en los eventos y torneos que sean programados por las federaciones correspondientes, así como en competiciones de interés del CCDD de Liberia, a menos que medie una justificación que demuestre caso fortuito o de fuerza mayor debidamente verificable para lo cual deberá aportar las pruebas correspondientes.

Artículo 22.—El atleta podrá solicitar revisión semestral de su incentivo en los primeros 15 días del sexto y doceavo mes siempre y cuando demuestre fehacientemente que su condición económica ha desmejorado.

Artículo 23.—El CCDD de Liberia deberá realizar previsiones presupuestarias para eventuales inclusiones.

Artículo 24.—La Dirección Deportiva realizará estudios técnicos necesarios para verificar la condición socioeconómica y demás requisitos que debe cumplir el solicitante, según lo establecido en el presente reglamento y determinará el monto y tipo de financiamiento. La comisión designada ratificará la decisión.

Incentivo por excelencia deportiva

Artículo 25.—**Incentivo por excelencia deportiva.** El incentivo por excelencia deportiva está dirigido a los atletas que demuestran un alto nivel de excelencia deportiva y que han puesto en alto el nombre del cantón de Liberia en eventos deportivos nacionales o internacionales. Para acceder a este incentivo, los atletas deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar registrados como atleta en el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia.
- b) Haber obtenido medallas ya sea en primer, segundo o tercer lugar en eventos deportivos nacionales o internacionales representando al cantón de Liberia.
- c) Haber participado en eventos deportivos de alto nivel que estén reconocidos por las federaciones deportivas correspondientes.
- d) Presentar un informe en forma anual al director deportivo de los resultados deportivos obtenidos en el último año.

El monto del incentivo por excelencia deportiva será determinado por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia, teniendo en cuenta los logros deportivos obtenidos por el atleta y la disponibilidad presupuestaria del Comité Cantonal. Este incentivo se otorgará una vez al año y su entrega estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria del Comité Cantonal.

Los atletas que reciban este incentivo deberán comprometerse a seguir representando al cantón de Liberia en eventos deportivos nacionales e internacionales, y a mantener un alto nivel de excelencia deportiva en su disciplina. Además, deberán participar en actividades promovidas por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia, con el fin de fomentar el deporte y la actividad física en la comunidad.

Incentivo Por Excelencia Especial

Artículo 26.—Incentivo por participación especial. El incentivo por participación especial está dirigido a los atletas que han participado en eventos deportivos especiales y que demuestran su compromiso con la inclusión deportiva en el cantón de Liberia. Para acceder a este incentivo, los atletas deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar registrados en el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia.
2. Haber participado en eventos deportivos especiales que se realicen en el cantón de Liberia, tales como juegos deportivos especiales para personas con discapacidad.
3. Presentar un informe anual al director deportivo de la institución de los resultados deportivos obtenidos en el último año.
4. Demostrar un compromiso activo con la promoción de la inclusión deportiva en el cantón de Liberia.

El incentivo por participación especial se otorgará en base a la evaluación de la Comisión del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia, y podrá consistir en una ayuda económica o en otros tipos de incentivos que considere apropiados. Es importante destacar que este incentivo no está limitado únicamente a los atletas con discapacidades, sino que se extiende a cualquier atleta que participe activamente en eventos deportivos especiales que promuevan la inclusión y la diversidad en el cantón de Liberia.

Artículo 27.—Criterios de selección para el otorgamiento de los incentivos económicos:

1. La comisión del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia será el encargado de realizar la selección de los atletas que serán beneficiados con los incentivos económicos, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento.
2. Para la selección de los atletas, el Comité Cantonal deberá tomar en cuenta los siguientes criterios:
 - a) Los resultados deportivos obtenidos por el atleta durante el período de tiempo establecido para cada tipo de incentivo.
 - b) El esfuerzo y compromiso demostrado por el atleta en su preparación y participación en eventos deportivos.
 - c) La condición socioeconómica del atleta y su familia, en el caso del incentivo por condición socioeconómica.
3. La selección de los atletas se realizará mediante un proceso de evaluación objetiva y transparente, en el que se garantice la igualdad de oportunidades para todos los atletas registrados en el Comité Cantonal.

Artículo 28.—Monto de los incentivos económicos:

El monto de los incentivos económicos será establecido por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia, de acuerdo a los recursos disponibles en su presupuesto. Que según reglamento interno de organización y funcionamiento del CCCR de Liberia corresponde a un 5% del presupuesto ordinario.

En caso de que el presupuesto disponible no sea suficiente para cubrir el total de los incentivos económicos otorgados en un período determinado, el Comité Cantonal establecerá un orden de prioridades para la asignación de los mismos, en función de los criterios establecidos en el presente reglamento.

Artículo 29.—Obligaciones de los atletas beneficiados con los incentivos económicos

Los atletas que resulten beneficiados con alguno de los incentivos económicos establecidos en el presente reglamento estarán obligados a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Representar al cantón de Liberia en eventos deportivos oficiales, siempre que sea posible y se les haya convocado para ello.
- b) Participar en actividades de promoción del deporte organizadas por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia, como clínicas deportivas, charlas motivacionales y demás actividades que se programen para tal fin.

- c) Presentar un informe anual al Director deportivo de los resultados deportivos obtenidos en el último año, así como de su situación socioeconómica en caso de haber obtenido el incentivo por condición socioeconómica.
- d) Mantener un comportamiento ejemplar dentro y fuera de los eventos deportivos, respetando los valores deportivos y éticos.
- e) Retornar al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia cualquier excedente que le haya sido otorgado en caso de no haber cumplido con alguna de las obligaciones establecidas en el presente reglamento.
- f) Participar activamente en el proceso de seguimiento y evaluación de los incentivos económicos, brindando la información que le sea requerida por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia.
- g) Aceptar la publicación de su nombre y fotografía en medios de comunicación locales y nacionales, como forma de promoción del deporte en el cantón de Liberia.
- h) Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento de Incentivos Económicos para Atletas del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia.

Suspensión y modificación de los beneficios

Artículo 30.—Evaluación y seguimiento: La Comisión designada por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia realizará la evaluación y seguimiento de los atletas beneficiados con los incentivos económicos con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este reglamento.

Artículo 31.—Para mantener los incentivos de condición socioeconómica, el (la) atleta deberá cumplir el requisito de asistencia, responsabilidad y rendimiento deportivo:

Suministrar información verídica de su situación y no omitir información deliberadamente de manera que induzca a error y a engaño a la comisión y al CCDR de Liberia.

Participar en al menos el 70% de los eventos deportivos programados por el CCDR de Liberia.

En el caso de incentivos por condición socioeconómica, participará al menos en el 80% de los eventos programados

En el caso de incentivo por excelencia deportiva, deberá ubicarse entre los primeros diez lugares de los ranking respectivos de cada Federación o Asociación Deportiva Nacional.

Artículo 32.—Con la finalidad de garantizar transparencia, equidad, honestidad y justicia queda terminantemente prohibido que ningún miembro de las familias hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, de los miembros de la Comisión, el CCDR de Liberia.

Artículo 33.—1-Todos los beneficiarios de cualquiera de las modalidades de becas o incentivos económicos a los que se refiere este reglamento, quedan obligados a presentar al director deportivo un informe económico detallado y con documentación verificable o comprobable del uso que se les dio a los fondos económicos que le fueron otorgados. Estos informes deben ser remitidos ante la Comisión encargada de otorgar los beneficios económicos a más tardar quince días antes de la finalización del sexto y del décimo primer mes, con el fin de que la misma los remita a la Junta Directiva del CCDR de Liberia y al Concejo Municipal, y pueda iniciar los trámites de posibles prórrogas u otorgamiento de becas a nuevos beneficiarios, garantizando además una buena y correcta utilización de los recursos que el CCDR de Liberia ha destinado para el rubro de incentivos económicos.

Artículo 34.—Causales de revocatoria de los incentivos económicos.

La Comisión designada del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia podrá revocar los incentivos económicos otorgados a los atletas en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente reglamento.
- b) Uso indebido de los incentivos económicos recibidos.
- c) Pérdida de la condición de atleta representante del cantón de Liberia.
- d) Incumplimiento en los resultados deportivos esperados.

Artículo 35.—Recursos. Los atletas podrán interponer los recursos de revisión y/o revocatoria ante la misma Comisión establecida y el recurso de apelación que consideren pertinentes ante Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia, en caso de no estar conformes con la evaluación o seguimiento realizado. Todos estos recursos se aplicaran conforme a lo dispuesto en la Ley General de la Administración pública.

Artículo 36.—Publicidad de los incentivos económicos. El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Liberia deberá publicar anualmente los nombres de los atletas beneficiados con los incentivos económicos otorgados en el Diario Oficial *La Gaceta*, con el fin de garantizar la transparencia en el otorgamiento de los incentivos.

Artículo 37.—Vigencia y modificación. El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo Municipal de Liberia y podrá ser modificado en cualquier momento por el mismo.

Liberia 12 de febrero 2025.—Karolina Obando Brenes, CCDR de Liberia.—1 vez.—
(IN2025928172).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE GARABITO

REGLAMENTO PARA ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS Y SOCIALES DE LA MUNICIPALIDAD DE GARABITO.

En ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 140 incisos 3), 8) y 18) y 146 de la Constitución Política de Costa Rica; artículos 25.1. y 27.1. de la Ley N° 6227 "Ley General de la Administración Pública" del 02 de mayo de 1978 y sus reformas; artículos 1, 4, 5, 7, 9, 17, 18 y 97 de la Ley N° 8131 "Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos del 18 de setiembre de 2001 y sus reformas"; artículos 136 y 137 del Decreto Ejecutivo N° 32988 "Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos" del 31 de enero de 2006; Decreto Ejecutivo N° 32874 "Reglamento General del Fondo Cajas Chicas" del 10 de noviembre de 2005; Ley N° 9986 "Ley de Contratación Pública" del 31 de mayo de 2022 y sus reformas, Decreto Ejecutivo N° 43808-H "Reglamento a la Ley General de Contratación Pública" del 30 de noviembre de 2022; artículos 7, 8 inciso a) y 10 de la Ley N°8292 "Ley General de Control Interno" del 31 de julio de 2002 y sus reformas y el artículo 3 de la Ley N°8422 "Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública" del 06 de octubre de 2004 y sus reformas y oficio DFOE- LOC2390 2022 de la CGR.

El Concejo Municipal aprobó en Sesión Ordinaria No. Celebrada el lunes, 20 de enero de 2025

CONSIDERANDO:

Que La Municipalidad de Garabito no cuenta con una normativa interna, que regule el uso de los recursos presupuestarios autorizados para actividades protocolarias y sociales desarrolladas en el cantón de Garabito.

Que, atendiendo a principios de oportunidad, razonabilidad, necesidad, pertinencia, conveniencia y austeridad, debido a los fines y objetivos específicos de cada institución, la Contraloría General de la República ha admitido la posibilidad de incurrir en gastos menores de alimentación.

Que la Contraloría General de la República ha dispuesto que, para mantener un control adecuado, cuando para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales se justifique incurrir en inversión para actividades protocolarias y sociales, se debe emitir la normativa reglamentaria pertinente para regular los supuestos, condiciones y demás procedimientos para reconocer dichos gastos.

Que pueden existir situaciones institucionales específicas, en las cuales se justifique la necesidad de incurrir en actividades sociales y protocolarias, con apego a principios de razonabilidad, restricción presupuestaria, convivencia, necesidad, pertenencia, proporcionalidad y austeridad, tales como las siguientes:

Las actividades ordinarias y extraordinarias que realizan las diferentes unidades de la Municipalidad de Garabito, cuando se realizan en horas que implican algún grado de desgaste de los miembros de ésta y demás personas participantes, donde eventualmente las actividades no se puedan programar en jornada ordinaria y por la naturaleza de sus funciones donde el Reglamento de Viáticos no aplique.

Las reuniones celebradas en las Direcciones, Departamentos y Unidades de La Municipalidad de Garabito, en las cuales se debe atender la necesidad alimenticia a las personas participantes, para el desarrollo y consecución de planes y objetivos, asesoramiento, intercambio de ideas y opiniones para análisis y toma de decisiones, reuniones y otras actividades a celebrar dentro y fuera de la Municipalidad de Garabito; debido al horario y duración de estas y donde el Reglamento de Viáticos no aplique.

Las reuniones, actividades de capacitación y educación que se desarrollan fuera de las instalaciones de la Municipalidad de Garabito valorando para tal efecto el horario y duración de estas y cuando el Reglamento de Viáticos no aplique. d. Las actividades internas y externas que involucren a la Municipalidad de Garabito, que se clasifiquen dentro de la subpartida presupuestaria 1.07.02 "Actividades protocolarias y sociales" de acuerdo con el objetivo de interés común, el horario y la duración de estas actividades y cuando el Reglamento de Viáticos no aplique.

Que a fin de cumplir con el Principio de Legalidad y con las disposiciones dictadas por la Contraloría General de la Republica en materia de gasto presupuestario, para este rubro en especial denominado actividades protocolarias y sociales, en aras de buscar una racionalidad en el gasto presupuestario, se hace necesario emitir el presente reglamento (considerando las tres sub-partidas presupuestarias que se utilizan para efectuar tales gastos), con el propósito de regular en detalle el uso de recursos para ese efecto, desde la solicitud hasta la liquidación, contemplando los resultados del Oficio AI-AS-003-2017 suscrito por la Auditora Interna de la Municipalidad de Garabito, Oficio N°09049, DFOE-DL-0666 de fecha 8 de agosto de 2017, Oficio DFOE- LOC-2390 2022 de la CGR emitido por la Contraloría General de La

República, así como las disposiciones y jurisprudencia aplicables y los principios de necesidad, excepcionalidad, racionalidad, pertinencia, razonabilidad proporcionalidad y austeridad. Que se hace necesario contar con un Reglamento que defina y regule lo concerniente a las situaciones excepcionales en que se pueda reconocer gastos de actividades protocolarias y sociales durante el desarrollo de actividades como las indicadas en el Considerando IV.

DECRETAN:

REGLAMENTO PARA ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS Y SOCIALES DE LA MUNICIPALIDAD DE GARABITO

CAPÍTULO I

OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1- Objeto

El presente reglamento tiene como objeto, regular los gastos que, por concepto de actividades protocolarias y sociales, se originen durante la jornada ordinaria y extraordinaria de trabajo en las diferentes Direcciones, Departamentos y Unidades de la Municipalidad de Garabito al igual que en reuniones de trabajo convocadas por Junta Vial, Comisiones Municipales, y otras instituciones y dependencias, que son de interés institucional. Lo anterior, considerando que, en muchas ocasiones, esas actividades por su complejidad se extienden por periodos prolongados que requiere atender diferentes necesidades de los participantes.

El monto máximo para autorizar en las erogaciones definidas en este reglamento será sujeto al contenido presupuestario asignado a cada una de las Direcciones, Departamentos y Unidades de la Municipalidades de Garabito.

Artículo 2- Definiciones

Para la interpretación correcta del presente reglamento se establecen las siguientes definiciones:

- a. Municipalidad de Garabito:** Es el Gobierno Local del Cantón de Garabito.
- b. Alimento:** Incluye toda sustancia o producto natural o elaborado, destinado a la nutrición del organismo humano, que al ser ingerido facilite al organismo los elementos necesarios para su mantenimiento y desarrollo, así como todo aquel que, sin tener tales propiedades, se consuma por hábito o agrado. Se consideran alimentos, para los mismos efectos, los aditivos alimentarios, que es toda sustancia o producto natural o elaborado, que poseyendo o no cualidades nutritivas, se adicione a los alimentos para coadyuvar, modificar o conservar sus propiedades.

c. **Bebida:** Sustancia líquida que se bebe, en especial a la elaborada o la compuesta de varios ingredientes.

d. **Adquisición de Alimentos y bebidas:** Comprende la compra de alimentos y bebidas que se adquieren por medio de las siguientes subpartidas:

_Subpartida 2.02.03 "Alimentos y bebidas": Corresponde a la compra de alimentos y bebidas naturales, semi manufacturados o industrializados para el consumo humano. Incluye los gastos de comida y otros servicios de restaurante brindados al personal que labora en las instituciones públicas, así como a usuarios de los servicios que estas brindan, tales como pacientes de los centros hospitalarios, internos de los centros penitenciarios y otros. No se aplican para actividades de capacitación, protocolarias o sociales las cuales se deben imputar a las subpartidas incorporadas en el grupo "1.07 Capacitación y Protocolo".

_Subpartida 1.07.01 "Actividades de capacitación": Gastos por servicios inherentes a la organización y participación en eventos de formación. Esta subpartida considera los siguientes conceptos: Organización de congresos, seminarios, cursos y actividades afines: Servicios y bienes inherentes a la organización y realización de eventos de capacitación y aprendizaje como seminarios, charlas, congresos, simposios, cursos y similares. Se incluyen, por ejemplo, las contrataciones de instructores y de personal de apoyo; salas de instrucción, de maquinaria, equipo y mobiliario; útiles, materiales y suministros como cartapacios, afiches, flores, placas, pergaminos, así como la alimentación que se brinda a los participantes de los eventos en el transcurso de los mismos.

Comprende además la participación en congresos, seminarios, cursos y actividades afines, definidos como la suma o cuota que la institución debe cancelar a la entidad organizadora, para que funcionarios públicos participen en congresos, seminarios, talleres, simposios, cursos, charlas y similares, así como cursos que no formen parte del plan de estudio tendiente a que el servidor obtenga un pregrado, grado o postgrado universitario.

Subpartida 1.07.02 "Actividades protocolarias y sociales": Están constituidos por erogaciones destinadas al pago de los servicios, útiles, materiales y suministros diversos, necesarios para efectuar celebraciones y cualquier otra atención que se brinde a funcionarios o personas ajenas a la entidad, tales como recepciones oficiales, conmemoraciones, agasajos, exposiciones. Incluye los gastos de inauguración y clausura de eventos tales como: congresos, seminarios, cursos de capacitación, eventos especiales y otros con características similares, los que deben estar acorde a las restricciones técnicas y jurídicas correspondientes, además de las cuotas periódicas de pertenencia o afiliación a organizaciones que desarrollan actividades de esta naturaleza.

- e. Control y racionamiento del gasto para este concepto y los demás gastos en general de la institución:** Es toda aquella directriz emanada de la Contraloría General de la República, Gobierno Central, en términos de adquisición y compra de alimentos y bebidas, apropiado para una atención adecuada.
- f. Fondos públicos:** Son los recursos, valores, bienes y derechos, propiedad del Estado, de órganos, de empresas o de entes públicos.
- g. Gastos de alimentación:** Son los egresos en los que puede incurrir la Institución, para el pago de alimentos y bebidas a los participantes a las diferentes actividades de las Direcciones, Departamentos y Unidades de La Municipalidad de Garabito (comprendiendo tanto la alimentación de los participantes internos y externos durante las actividades programadas o eventuales), al igual que en actividades de trabajo convocadas por otras Instituciones y dependencias, que son de interés institucional. Incluye también los gastos en alimentación generados con motivo de actividades de capacitación y de actividades protocolarias y sociales que realice la Institución, así como la provisión de agua.
- h. Deber de probidad:** El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Este deber se manifestará, fundamentalmente, al identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República; asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución

en la que se desempeña y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.

- i. Principio de eficiencia:** La aplicación más conveniente de los recursos asignados para maximizar los resultados obtenidos o esperados.
- j. Principio de legalidad:** Es el sometimiento de toda actuación pública al ordenamiento jurídico.

CAPÍTULO II

REQUISITOS Y CONDICIONES DE LAS ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS Y SOCIALES

Artículo 3- Actividades de interés Institucional.

Se autoriza para actividades protocolarias y sociales que se originen durante la jornada ordinaria y extraordinaria de trabajo en las diferentes Direcciones, Departamentos y Unidades de la Municipalidad de Garabito y para respaldar los gastos de actividades se documentará a través de un registro fotográfico y lista de asistencias, en las cuales se dejará constancia de los participantes a la misma.

Artículo 4- Reuniones de trabajo de las Direcciones, Departamentos y Unidades de la Municipalidad de Garabito.

Se autoriza las actividades protocolarias y sociales para la atención de las reuniones que se celebren dentro de la Institución o fuera, incluyendo a las personas participantes, la sociedad civil, organizaciones de desarrollo, sector privado, ONGs, entre otras. Con el propósito de respaldar los gastos en que se incurra con motivo de estas reuniones, se deberá levantar una minuta que contenga como mínimo la siguiente información: temas tratados, lugar de la reunión, hora de inicio y finalización de la reunión, nombre completo de los asistentes a la reunión, dependencia que representa, y la firma de los asistentes a la reunión.

Artículo 5- Actividades de Capacitación

Se autorizan las actividades protocolarias y sociales para aquellos eventos de capacitación que se desarrollen dentro y fuera en las que esté involucrada la Municipalidad, con una duración igual o superior a cuatro horas, debidamente aprobadas por parte de la Alcaldía Municipal. Para respaldar los gastos que se realicen con motivo de estas actividades, se deberá levantar una lista de los participantes, en la cual debe constar al menos el nombre

completo, dependencia que representa y la firma, hora de inicio y finalización de la actividad, además se deberá adjuntar el documento de convocatoria en el que se indiquen los temas a tratar.

Artículo 6- Actividades Protocolarias y Sociales.

Se autorizan las actividades protocolarias y sociales para aquellos eventos que realicen o participen las diferentes Direcciones, Departamentos y Unidades de la Municipalidad de Garabito, tales como

Ferias, Festivales, Conmemoraciones, Recepciones oficiales, Exposiciones, Charlas, Talleres, Cursos, Simposios, ornadas de limpieza y reforestación y otras, que involucren la participación de personas ajenas a la Institución, debidamente aprobada por parte de la Alcaldía Municipal. Con el propósito de respaldar los gastos en que se incurra con motivo de estas actividades, se deberá elaborar un oficio en el que se indique el motivo de la actividad, el horario y duración de la misma, la cuál debe ser firmado por parte del funcionario responsable de la organización de la actividad.

Artículo 7- Gastos presupuestarios.

Los gastos en que se incurra al amparo de las disposiciones contenidas en los artículos precedentes deberán responder a los principios de necesidad, excepcionalidad, racionalidad, razonabilidad, proporcionalidad, conveniencia, pertinencia y austeridad. Los montos por persona de estos gastos no podrán ser superiores a los montos establecidos para el rubro que corresponda, de acuerdo con el horario de la actividad, en el Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para funcionarios Públicos que se encuentre vigente, emitido por la Contraloría General de la República.

Artículo 8- Contenido Presupuestario.

Toda transacción que se realice para la adquisición de alimentos y bebidas debe contar con el debido contenido presupuestario.

Artículo 9- Procedimientos.

Los procedimientos para las actividades protocolarias y sociales deben ser congruentes con lo establecido en la Ley y el Reglamento de Contratación Pública y en el Reglamento de Fondo de Caja Chica de la Municipalidad de Garabito; por lo que se deberá utilizar el mecanismo que corresponda de conformidad con lo establecido en la normativa citada.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 10- Gasto no permitido.

En caso de comprobarse la realización de un gasto no permitido, el funcionario responsable está en la obligación de reintegrar la totalidad de lo asignado, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que podrían serle impuestas según el ordenamiento jurídico indicado en el artículo 14 del presente reglamento y siguiendo el debido proceso.

Artículo 11. Prohibición.

Queda prohibida la compra de bebidas alcohólicas con cargo a los recursos institucionales.

Artículo 12. Cobro de viáticos.

Los funcionarios que participen en las actividades objeto de este reglamento y en las cuales se otorgue el servicio de alimentación, no podrán cobrar viáticos por dicho concepto durante el transcurso de esas actividades, a excepción de los que se generen en el traslado del funcionario al sitio donde se realizarán las actividades, si el mismo no es suplido por la institución; todo de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República.

Artículo 13. Obligatoriedad.

El acatamiento y aplicación de este Reglamento, es de carácter obligatorio para los encargados de las Direcciones, Departamentos y Unidades de la Municipalidad de Garabito autorizadas en el presente reglamento, que hagan uso de las subpartidas presupuestarias correspondientes para las actividades protocolarias y sociales.

Artículo 14. Incumplimiento.

En caso de incumplimiento de las disposiciones contenidas en este reglamento, se procederá de conformidad con lo dispuesto en el Régimen sancionatorio Capítulo 1 y 2 de la Ley N° 9986 "Ley de Contratación Pública", Decreto Ejecutivo N° 43808-H "Reglamento a la Ley General de Contratación Pública" en cuanto a sanciones, artículo 39 de la Ley N°8292 "Ley General de Control Interno", artículo 110 incisos

b) y g) de la Ley N° 8131 "Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos", Ley N° 8422 "Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública", así como en las disposiciones en materia disciplinaria contenidas en la Ley N°7794 "Código Municipal" vigente.

Artículo 15. Derogación.

Este Reglamento deroga toda disposición anterior relativa a la materia que se le oponga. Así mismo, se derogan el Reglamento para Gastos de Representación e Imprevistos del Sr. alcalde Municipal de la Municipalidad de Garabito, No. 178 y su Reforma o Modificaciones No. 105.

Artículo 16. Vigencia.

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

Aprobada en Sesión Ordinaria del Concejo Municipal de Garabito N°.048, celebrada el 20 de enero del 2025.

Jacó 03 de enero del 2025.—Licda. Aimee Calderón Vargas.—Provedora Municipal a.i.—
1 vez.—(IN2025924644).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES

El suscrito, Secretario del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, en ejercicio de las competencias que le atribuye el inciso b) del artículo 50 de la Ley General de la Administración Pública, Ley 6227 y el artículo 35 del Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado, me permito comunicar que en sesión ordinaria 007-2025, celebrada el 13 de febrero del 2025, mediante acuerdo 009-007-2025, de las 15:55 horas, el Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones aprobó por unanimidad, la siguiente resolución:

RCS-025-2025

METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DE LOS CARGOS POR USO COMPARTIDO DE INFRAESTRUCTURA DE POSTERÍA PARA LOS OPERADORES DE REDES PÚBLICAS DE TELECOMUNICACIONES.

EXPEDIENTE GCO-DGM-UCI-01437-2024

RESULTANDO

1. Qué mediante la resolución RCS-292-2016 del 14 de diciembre del 2016 el Consejo de la SUTEL aprobó la *“Metodología para el cálculo de los precios por uso compartido de infraestructura de postiería en los procesos de intervención que debe resolver el Consejo de la SUTEL.*
2. Que mediante la resolución RCS-136-2017 del 27 de abril del 2017, el Consejo de la SUTEL ordenó entre otros puntos, modificar el título de la resolución RCS-292-2016 para que se lea de la siguiente manera: *“Metodología para el cálculo de los precios por uso compartido de infraestructura de postiería para los operadores de redes de telecomunicaciones”*
3. Que mediante el Acuerdo número 032-073-2023 tomado en la sesión ordinaria 073-2023 celebrada el 7 de diciembre del 2023, y notificado a la Dirección General de Mercados mediante el oficio 10533-SUTEL-SCS-2023 del 11 de diciembre 2023, el Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, en el resuelve inciso número III), estableció lo siguiente:
(..) “REQUERIR a la Dirección General de Mercados, Dirección General de Fonatel, Dirección General de Competencia realizar un análisis de la normativa vigente, con el fin de efectuar una simplificación regulatoria en los términos del oficio 10203-SUTEL-DGC-2023 del 30 de noviembre de 2023 (compilación, revisión y determinación de la vigencia de la normativa, resoluciones y disposiciones con carácter general emitidos por el Consejo), así como, informar al Consejo al respecto dentro del plazo de

30 días naturales al día siguiente de la notificación de este acuerdo, de la planificación (cronograma, actividades, responsables y plazos) para la ejecución de esta instrucción” (..)

4. Que en cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo, 032-073-2023, y conforme las funciones establecidas en el RIOF la Dirección General de Mercados el 12 de enero del 2024 mediante el oficio 00325-SUTEL-DGM-2024 comunicó al Consejo el “Informe Técnico sobre la atención del Acuerdo 032-073-2023 relacionado con una propuesta de simplificación de medidas regulatorias”. Entre los aspectos que se detallan en este oficio se presentó el cronograma de actividades para la revisión de la resolución RCS-292-2016 denominada *“Metodología para el cálculo de los precios por uso compartido de infraestructura de postiería para los operadores de redes de telecomunicaciones”*.
5. Que el 17 de octubre de 2024 mediante el oficio 09215-SUTEL-DGM-2024 la Dirección General de Mercados (DGM) remitió al Consejo de la SUTEL el informe sobre la *“Propuesta de revisión de la Metodología para el cálculo de los cargos por uso compartido de infraestructura de postiería para los operadores de redes públicas de telecomunicaciones”*. (visibles a folios 1 al 66 del expediente N° GCO-DGM-UCI-01437-2024).
6. Que el 4 de noviembre del 2024, mediante oficio 09718-SUTEL-SCS-2024 la Secretaría del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones (SUTEL) comunicó el acuerdo número 023-057-2024 de la sesión 057-2024 del 30 octubre del 2024, mediante el cual se acordó someter a consulta pública por un plazo de 10 días hábiles el oficio 09215-SUTEL-DGM-2024, mediante el cual la Dirección General de Mercados presenta el informe técnico *“Propuesta de revisión de la metodología para el cálculo de los cargos por uso compartido de infraestructura de postiería para los operadores de redes públicas de telecomunicaciones”*.
7. Que en fecha 8 de noviembre del 2024, se publicó en La Gaceta N°210 (NI-14679-2024) la convocatoria a Consulta Pública del informe técnico *“Propuesta de revisión de la Metodología para el cálculo de los cargos por uso compartido de infraestructura de postiería para los operadores de redes públicas de telecomunicaciones”*, contenido en el oficio 09215-SUTEL-DGM-2024 y se brindó un plazo de 10 días hábiles para que terceros interesados se refirieran al tema, cuyo vencimiento correspondía al 22 de noviembre del 2024. (visibles a folios 69 al 71 del expediente N°GCO-DGM-UCI-01437-2024).
8. Que en fecha 22 de noviembre del 2024, mediante oficio 2001-1541-2024 (NI-15430-2024), la Compañía Nacional de Fuerza y Luz (CNFL) remitió sus observaciones respecto al documento N°09215-SUTEL-DGM-2024. (visibles a folios 72 al 79 del expediente N° GCO-DGM-UCI-01437-2024).

9. Que en fecha 22 de noviembre del 2024, mediante oficio CAFF-255-2024 (NI-15444-2024), Millicom Cable Costa Rica (TIGO) remitió sus observaciones respecto al documento N°09215-SUTEL-DGM-2024. (visibles a folios 80 al 83 del expediente N° GCO-DGM-UCI-01437-2024).
10. Que en fecha 22 de noviembre del 2024, mediante oficio MICITT-DVT-OF-1098-2024 (NI-15458-2024), el Ministerios de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT) remitió sus observaciones respecto al documento N°09215-SUTEL-DGM-2024. (visibles a folios 84 al 101 del expediente N° GCO-DGM-UCI-01437-2024).
11. Que en fecha 22 de noviembre del 2024, mediante oficio 263-904-2024 (NI-15479-2024), el Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) remitió sus observaciones respecto al documento N°09215-SUTEL-DGM-2024. (visibles a folios 101 al 106 del expediente N° GCO-DGM-UCI-01437-2024).
12. Que en fecha 22 de noviembre del 2024, mediante oficio LY-Reg0266-2024 (NI-15483-2024), las empresas Liberty Telecomunicaciones de Costa Rica LY, S.A., con cédula jurídica 3-101-610198, y Liberty Servicios Fijos LY, S.A., con cédula jurídica 3-101-747406 (en adelante ambas como Liberty) remitió sus observaciones respecto al documento N°09215-SUTEL-DGM-2024. (visibles a folios 107 al 114 del expediente N° GCO-DGM-UCI-01437-2024).
13. Que mediante oficio N°01087-SUTEL-DGM-2025, la Dirección General de Mercado presenta al Consejo el informe denominado “*Sobre las observaciones recibidas a la propuesta de revisión de la Metodología para el cálculo de los cargos por uso compartido de infraestructura de posteria para los operadores de redes públicas de telecomunicaciones*”, donde se atienden las consultas y observaciones realizadas por medio de terceros a la propuesta metodológica y recibidas durante la consulta pública, el cual consta en el expediente GCO-DGM-UCI-01437-2024.
14. Que se han llevado a cabo las acciones útiles y necesarias para el dictado de la presente resolución.

CONSIDERANDO

I. DE LA COMPETENCIA DE SUTEL REFERENTE AL TEMA DEL USO COMPARTIDO, METODOLOGÍA Y RECURSO ESCASO.

- I. Que el artículo 6 de la Ley General de Telecomunicaciones (Ley 8642) define “*recurso escaso*” como toda aquella instalación requerida para la operación de redes públicas de telecomunicaciones, entre otros, canalizaciones, ductos, torres y postes (inciso 18) y a su

vez, el inciso 10) de ese numeral; establece que constituye “*instalación esencial*” aquella que es exclusiva o predominantemente suministrada por un único o limitado número de operadores y que no resulta viable -técnica o económicamente- sustituirla a fin de prestar el servicio.

- II. Que la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Ley 7593), en su artículo 60 incisos e), f), y h) establece las siguientes obligaciones para Sutel: (...) “*velar por el cumplimiento de los deberes y derechos de los operadores de redes y proveedores de servicios de telecomunicaciones*”, (...) “*Asegurar, en forma objetiva, proporcional, oportuna, transparente, eficiente y no discriminatoria, el acceso a los recursos escasos asociados con la operación de redes y la prestación de servicios de telecomunicaciones.*”(…), y (...) “*Asegurar el cumplimiento de las obligaciones de acceso e interconexión que se impongan a los operadores de redes de telecomunicaciones, así como la interoperabilidad de dichas redes*” (...)
- III. Que la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Ley 7593), en su artículo 73 incisos b), j) y k) establecen en lo que nos interesa las siguientes funciones para el Consejo de la Sutel: “(...) *Imponer, a los operadores y proveedores, la obligación de dar libre acceso a sus redes y a los servicios que por ellas presten, en forma oportuna y en condiciones razonables, transparentes y no discriminatorias, a los prestadores y usuarios de los servicios de telecomunicaciones, a los generadores y receptores de información y a los proveedores y usuarios de servicios de información, de conformidad con lo que reglamentariamente se indique*” (...), (...) “*Velar por que los recursos escasos se administren de manera eficiente, oportuna, transparente y no discriminatoria, de manera tal que tengan acceso todos los operadores y proveedores de redes y servicios públicos de telecomunicaciones*” (...) *Establecer los estándares mínimos de calidad de las redes públicas y los servicios de telecomunicaciones disponibles al público y fiscalizar su cumplimiento*”
- IV. Que el numeral 77 de la ley de la Autoridad de los Servicios Públicos (Ley 7593) y en igual sentido el artículo 77 del Reglamento a la Ley General de Telecomunicaciones (Ley 8642), establece que esta Superintendencia garantizará (...) “el derecho de los operadores al uso conjunto o compartido de las canalizaciones, los ductos, los postes, las torres, las estaciones y las demás instalaciones requeridas para la instalación y operación de las redes públicas de telecomunicaciones disponibles al público (...)”. Asimismo, el mismo artículo señala que *las condiciones del uso conjunto o compartido de instalaciones y la colocalización, serán establecidas de común acuerdo por los operadores, de conformidad con esta Ley, los reglamentos, los planes técnicos y las demás disposiciones emitidas por la Sutel, según corresponda. La Sutel podrá intervenir, de oficio o a petición de parte, para resolver las diferencias o controversias que se presenten. El uso conjunto o compartido de estas instalaciones y la colocalización, tendrán en cuenta condiciones de factibilidad económica y técnica; además, estará sujeto a un pago a favor del titular, el cual deberá considerar una utilidad en términos reales, no menor que la media de la industria nacional o internacional; en este último caso, con mercados comparables*”).

- V. Que el artículo 59 de la Ley General de Telecomunicaciones (ley 8642) establece que esta Superintendencia determinará las condiciones técnicas, económicas y legales que rigen en materia de acceso (utilización de la infraestructura y recursos asociados a redes de telecomunicaciones) y que se contemplan de manera específica en los reglamentos pertinentes. Incluso, el numeral 61 de ese cuerpo normativo señala de manera expresa que esta Superintendencia determinará el precio a pagar por ese acceso según la metodología que establezca.
- VI. Que, según el artículo 61 de la Ley General de Telecomunicaciones, (Ley No. 8642) le corresponde a la SUTEL, establecer la metodología para calcular los cargos recurrentes por uso compartido de infraestructura.
- VII. Que en el Reglamento de Uso compartido de Infraestructura para las redes públicas de Telecomunicaciones, publicado en la gaceta del lunes 13 de noviembre del 2017, en sus artículos 64 y 67 establecen la determinación de los cargos por uso compartido de recursos escasos, como a su vez, los criterios de carácter general para orientar los cargos de uso compartido de infraestructura dichos numerales rezan en lo que nos interesa lo siguiente:

“...Artículo 64. Determinación de los cargos por uso compartido de recursos escasos.

El propietario de la infraestructura que soporta redes públicas de telecomunicaciones tiene derecho a recibir una contraprestación razonable por el uso compartido del recurso escaso sobre la cual es propietario.

Los cargos por uso compartido de recursos escasos, en particular canalizaciones, ductos, postes, torres, estaciones y demás instalaciones se negociarán libremente y deberán orientarse a costos según la metodología establecida por la SUTEL.

En caso de no presentarse acuerdo entre las partes para la fijación de los cargos por uso compartido de infraestructura, la SUTEL los fijará, en un plazo no mayor a tres meses posteriores a que cualquiera de las partes que intervienen en el uso compartido de la infraestructura lo notifiquen a la SUTEL. En casos debidamente justificados, el plazo podría ampliarse por un período mayor que no puede superar el doble del plazo inicial.

La SUTEL, mediante resolución motivada, determinará el cargo por uso compartido de infraestructura que podrá utilizar para solucionar las disputas relativas al precio...”

(...)

“...Artículo 67. Criterios de carácter general para orientar los cargos de uso compartido de infraestructura.

De conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Telecomunicaciones, Ley No. 8642 le corresponde a la SUTEL, establecer la metodología para el cálculo de los cargos recurrentes por uso compartido de infraestructura. Se definen los siguientes criterios de carácter general con el fin de orientar los cargos de uso compartido de infraestructura:

a. Orientación a costos eficientes, relación calidad y precio, competencia, transparencia, responsabilidad del prestador, separación de costos por elementos de red, y regulación eficiente.

b. Uso eficiente de la infraestructura, de los recursos escasos y la información del inventario de los propietarios de infraestructura.

c. Reconocimiento de los costos en la determinación de los cargos, tanto para infraestructura que se comparta con otros sectores o servicios, como para la infraestructura que únicamente se utilice en telecomunicaciones. Este costo será determinado por la SUTEL mediante resolución motivada, y fundamentada con los estudios técnicos correspondientes.

d. Los cargos por uso compartido de recursos escasos, considerarán las facilidades requeridas para la instalación y operación de las redes públicas de telecomunicaciones, así como la provisión de los servicios disponibles al público; conforme a los diversos usos y naturaleza de cada recurso.

e. Los cargos por cada usuario de infraestructura compartida, considerarán el valor de la inversión correspondiente a los costos del capital anualizados asociados al servicio, considerando el costo de oportunidad y la vida útil del activo, así como los costos adicionales de operación, mantenimiento y administración que se originen al brindar compartición de infraestructura.

f. La cantidad de usuarios según tipo de infraestructura definida por la SUTEL, considerará aspectos técnicos, tales como mediciones de campo, análisis de la situación actual derivada de la información suministrada por los operadores y dueños de cada tipo de infraestructura, conforme a las mejores prácticas internacionales.

g. El valor de la inversión, considerará costos como el valor de la inversión de los equipos e infraestructura, costos de instalación, costos de administración de la obra y costo de obras civiles.

h. La infraestructura que se comparta con otros sectores, considerará el porcentaje de espacio útil aprovechable en cada tipo de infraestructura para brindar servicios de telecomunicaciones y una adecuada asignación de costos entre las diferentes actividades de acuerdo con los costos propios de cada una de ellas.

El espacio útil aprovechable para brindar servicios de telecomunicaciones considerará mediciones de campo, análisis de la situación derivada de la información suministrada por los operadores y dueños de cada infraestructura, y el uso propio de la infraestructura, y conforme a las mejores prácticas internacionales.

Según lo indicado en el artículo 6, inciso 13) de la Ley General de Telecomunicaciones, Ley No. 8642, la SUTEL deberá reconocer una utilidad, en términos reales, no menor a la media de la industria nacional o internacional, en este último caso con mercados comparables

En el caso de los cargos que se deban determinar bajo el marco de las obligaciones derivadas del artículo 75, inciso b), de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, Ley No. 7593 y sus reformas, los operadores importantes deberán someterse al régimen tarifario correspondiente, de acuerdo con las metodologías específicas establecidas en la Ley, reglamentos y resoluciones.”

Que el artículo 361 de la ley General de la Administración Pública faculta a instituciones como Sutel el poder realizar o poner a consulta pública aquellas decisiones de carácter general, dicho numeral dice en lo que nos interesa lo siguiente:

Artículo 361.-

“1. *Se concederá audiencia a las entidades descentralizadas sobre los proyectos de disposiciones generales que puedan afectarlas.*

2. *Se concederá a las entidades representativas de intereses de carácter general o corporativo afectados por la disposición la oportunidad de exponer su parecer, dentro del plazo de diez días, salvo cuando se opongan a ello razones de interés público o de urgencia debidamente consignadas en el anteproyecto.*

3. *Cuando, a juicio del Poder Ejecutivo o del Ministerio, la naturaleza de la disposición lo aconseje, el anteproyecto será sometido a la información pública, durante el plazo que en cada caso se señale.”*

Así las cosas, se puede apreciar según toda la normativa citada líneas arriba, que Sutel ostenta la competencia suficiente según el ordenamiento jurídico vigente en tiempo y espacio para emitir el acto administrativo respectivo sobre el tema de examen que se desarrolla en la presente resolución.

II SOBRE LA “METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DE LOS CARGOS POR USO COMPARTIDO DE INFRAESTRUCTURA DE POSTERÍA PARA LOS OPERADORES DE REDES PÚBLICAS DE TELECOMUNICACIONES”

- I. Que la Dirección General de Mercados por medio del oficio N°01087-SUTEL-DGM-2025 presento ante el Consejo de la SUTEL la siguiente metodología para el cálculo de los cargos por uso compartido de postiería para el soporte de redes públicas de telecomunicaciones donde dicha metodología establece lo siguiente:

Los cargos anuales por uso compartido de recursos escasos, en particular postes, deberán ser fijados mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Cargo} = \frac{[(VRI * Fu) + (Co \times (1 + MU))]}{U}$$

Siendo;

Cargo: *cargo anual por uso compartido de recursos escasos.*

- *El año base del cálculo del cargo será definido por SUTEL. El año base se refiere al periodo contable sobre el cual se utilizarán los costos a utilizar en la aplicación de la fórmula.*

VRI: Valor de recuperación de inversión. *Se considera dentro de estos costos los costos de capital asociados al servicio, es decir; el valor de reposición de los equipos e infraestructura, costos de instalación, costos de mano de obra y administración de la obra y costo de obras civiles.*

- *Para el cálculo del VRI se requiere reconocer el valor de reposición actual del poste. Dicho costo debe responder al valor actual del mercado, si la empresa no dispone de facturas o de alguna contratación del año base de los demás costos reconocidos en el cálculo puede aportar la última factura o contratación disponible. Si no dispone de información del año base, debe ser información del año anterior.*

Si no disponen de facturas recientes, se puede aportar cotizaciones actualizadas o del año base.

Para justificar el valor del poste reconocido se aceptan la última factura disponible (año base o año anterior) o en caso de no contar con facturas recientes, una cotización como mínimo de presente año o del año base.

- *Los costos de capital se anualizarán mediante la determinación de un factor de descuento, $FD: \frac{1-(1+i)^{-n}}{i}$, donde i , sería el costo promedio ponderado (CPPC) aprobado por SUTEL y como n a la vida útil del activo. Las vidas útiles por utilizar serán las definidas por SUTEL. Si la empresa dispone de varios materiales de poste y por ende distintas vidas útiles, para el cálculo del factor de descuento, deberá utilizar la vida útil ponderada, según la cantidad de postes por cada tipo de material.*
- *Los costos por reconocer en el cálculo del VRI deben ser los relacionados con la puesta en operación del activo. Se pueden reconocer los siguientes costos, sin embargo, cada empresa determinará los costos reales que su empresa incurre y que se encuentran debidamente justificados.*
- *Costos de infraestructura:*
 - *Valor del poste: Este debe estar adecuadamente respaldado con facturas de compras y detalle de los rubros incluidos, si la empresa no dispone de facturas del año de cálculo del cargo se pueden presentar las últimas facturas disponibles o cotizaciones actualizadas que sean como mínimo del año de cálculo (año base) o del presente año. Para determinar el valor unitario de un poste, se debe considerar el costo ponderado, es decir, determinar el mismo considerando el valor de cada tipo de poste por material (madera, cemento, acero) y por altura por el porcentaje de participación de cada uno respecto al total de postes disponibles.*

- *Valor del fondo para poste (en caso de requerirlo): Este debe estar adecuadamente respaldado con facturas de compras y detalle de los rubros incluidos, si la empresa no dispone de facturas del año de cálculo del cargo se pueden presentar las últimas facturas disponibles o cotizaciones actualizadas que sean como mínimo del año de cálculo (año base) o del presente año.*
- *Transporte hacia las bodegas de la empresa o cooperativa electrificadora (en caso de que el proveedor de postería realice un cobro adicional por la entrega del producto): Este debe estar adecuadamente respaldado con facturas de compras y detalle de los rubros incluidos, si la empresa no dispone de facturas del año de cálculo del cargo se pueden presentar las últimas facturas disponibles o cotizaciones actualizadas que sean como mínimo del año de cálculo (año base) o del presente año.*
- *Costos de equipos*
 - *Uso de grúa (en caso de requerirla): Los rubros incluidos deben estar debidamente desglosados y respaldados con evidencia, estos pueden incluir costos de reposición vehicular, de combustible, marchamo, entre otros; se debe tomar en consideración que el costo de uso de este equipo debe ser proporcional al porcentaje de dedicación a la actividad.*
- *Costos de instalación, mano de obra y obras civiles*
Los rubros incluidos bajo esta clasificación de costos deben estar debidamente desglosados y respaldados con evidencia. Entre las actividades que pueden componer estos se tienen:
 - *Carga y traslado del poste: Se debe describir las tareas por realizar para ejecutar esta actividad, así también la cantidad de personal necesario para esto, la respectiva categorización de puesto de cada colaborador que las realiza con sus tiempos y costos por hora laborada y la justificación de las tareas que realiza cada persona listada en el marco de la actividad.*
 - *Instalación del poste: Se debe describir las tareas por realizar para ejecutar esta actividad, así también la cantidad de personal necesario para esto, la respectiva categorización de puesto de cada colaborador que las realiza con sus tiempos y costos por hora laborada y la justificación de las tareas que realiza cada persona listada en el marco de la actividad. Incluye entre sus tareas:*
 - *Excavación de hueco*
 - *Colocación de poste (hincado, izado, aplomado y sujeción)*
- *Costos de administración*
En caso de contabilizar costos bajo esta clasificación, los rubros incluidos deben estar debidamente desglosados y respaldados con evidencia. Entre las actividades - en caso de realizarlas - que pueden componer estos se tienen:

- *Inspección previa: Se debe describir las tareas por realizar para ejecutar esta actividad, así también la cantidad de personal necesario para esto, la respectiva categorización de puesto de cada colaborador que las realiza con sus tiempos y costos por hora laborada y la justificación de las tareas que realiza cada persona listada en el marco de la actividad.*
- *Diseño del proyecto de habilitación del poste: Se debe describir las tareas por realizar para ejecutar esta actividad, así también la cantidad de personal necesario para esto, la respectiva categorización de puesto de cada colaborador que las realiza con sus tiempos y costos por hora laborada y la justificación de las tareas que realiza cada persona listada en el marco de la actividad.*
- *Gestión de recursos: Se debe describir las tareas por realizar para ejecutar esta actividad, así también la cantidad de personal necesario para esto, la respectiva categorización de puesto de cada colaborador que las realiza con sus tiempos y costos por hora laborada y la justificación de las tareas que realiza cada persona listada en el marco de la actividad. Incluye entre sus tareas verificación de existencia de materiales necesarios para realizar la actividad, manejo de recursos financieros para la compra y posesión de los materiales.*
- *Otros costos: tales como supervisión o imprevistos no considerados en las líneas anteriores. Dichos costos serán aprobados siempre y cuando los mismos estén debidamente desglosados y respaldados, y sean costos razonables relacionados con la actividad de instalación.*

Fu: Factor de utilización. *Corresponde al porcentaje de espacio utilizable para brindar servicios de telecomunicaciones. Dicho porcentaje será definido por la Sutel.*

Co: Costos de operación, mantenimiento y administración adicionales *en que incurre el propietario de la infraestructura que se originan al brindar compartición de infraestructura y que no se originarían si la misma no se compartiera. Para la determinación de Co en los casos donde la infraestructura se comparte con otros sectores y el dueño de la infraestructura no identifique en su contabilidad los costos adicionales, el criterio de asignación de costos que aplica es el factor de utilización.*

Los costos operativos no podrán exceder al 5% de los costos de capital totales. Es decir, la sumatoria del valor de reposición de los equipos e infraestructura, costos de instalación, costos de mano de obra y administración de la obra y costo de obras civiles, antes de aplicar el factor de utilización y la anualización del CAPEX (factor de descuento).

U: Unidades de desagregación técnica, *puede ser cantidad de usuarios, unidades de longitud, área u cualquier otro aplicable respecto al tipo de infraestructura. Los criterios técnicos aplicables a este factor serán definidos por la SUTEL.*

MU: Utilidad media de la industria. Es el margen porcentual reconocido por la SUTEL a los diferentes operadores por concepto de utilidad a derivar de la prestación de los servicios de telecomunicaciones sujetos a regulación de precios. La utilidad aplicable será la última calculada por SUTEL.

Condiciones adicionales:

1. Sobre la actualización de los cargos en años posteriores
 - Las empresas pueden solicitar la actualización de los precios posteriores a la aprobación del cargo del año base únicamente en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio del año siguiente.
 - La actualización del cargo y por ende los costos reconocidos deben responder al periodo anterior al año de la solicitud.
 - Las empresas deben entregar toda la información según lo indicado en la metodología aprobada y aportar la misma según se solicite.
2. Aspectos específicos del cálculo como el CPPC (WACC), la utilidad media de la industria, vidas útiles y demás parámetros que varían con año que se deben aplicar serán definidas y comunicadas por SUTEL.
3. Las empresas deberán presentar la propuesta de su cargo completando los formularios que la SUTEL propondrá para tal efecto.
4. Actualmente el factor de utilización (23%) y las unidades de desagregación (5 unidades) aplicables son las definidas en el informe 01697-SUTEL-DGM-2016 “Uso Compartido de Postería”, sin embargo, la SUTEL podrá actualizar dichos porcentajes cuando lo considere necesario.
5. Las vidas útiles aplicables son las establecidas en la Resolución N° RE-0032-IE-2019 “Actualiza la resolución RIE-131-2015 “Simplificación de Requerimientos de Información Financiero- Contable para las empresas Públicas, Municipales y Cooperativas de Electrificación Rural que prestan servicios de suministro” RE-0093-IE-2019 del 29 de noviembre de 2019 emitido por la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP), salvo actualización de dicha resolución.

II. Que en virtud de los resultandos y considerandos que anteceden, lo procedente es aprobar la nueva “**METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DE LOS CARGOS POR USO COMPARTIDO DE INFRAESTRUCTURA DE POSTERIA PARA LOS OPERADORES DE REDES PÚBLICAS DE TELECOMUNICACIONES** y a su vez derogar las resoluciones RCS-292-2016 del 14 de diciembre del 2016 donde el Consejo de la SUTEL aprobó la “Metodología para el cálculo de los precios por uso compartido de infraestructura de posteria en los procesos de intervención que debe resolver el Consejo de la SUTEL y la resolución RCS-136-2017 del 27 de abril del 2017, donde se ordenó entre otros puntos, modificar el título de la resolución RCS-292-2016 para que se lea de la siguiente manera: “Metodología para el cálculo de los precios por uso compartido de infraestructura de posteria para los operadores de redes de telecomunicaciones”

POR TANTO

Con fundamento en la Ley General de Telecomunicaciones ley 8642, el Reglamento a la Ley General de Telecomunicaciones, Decreto ejecutivo 34765-MINAET. La ley General de la Administración Pública Ley N°6227, Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos N° 7593, y el Reglamento de Uso compartido de Infraestructura para las redes públicas de Telecomunicaciones.

EL CONSEJO DE LA SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES

RESUELVE:

- I. **Dar por recibido y acoger** en su totalidad el oficio N°01087-SUTEL-DGM-2025 de fecha 07 de febrero del 2025, rendido por la Dirección General de Mercados ante el Consejo de la SUTEL y en el cual se desarrolla la metodología para el cálculo de los cargos por uso compartido de postiería para el soporte de redes públicas de telecomunicaciones.
- II. **Aprobar** la siguiente metodología para el cálculo de los cargos por uso compartido de postiería para el soporte de redes públicas de telecomunicaciones:

METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DE LOS CARGOS POR USO COMPARTIDO DE INFRAESTRUCTURA DE POSTERÍA PARA LOS OPERADORES DE REDES PÚBLICAS DE TELECOMUNICACIONES

Los cargos anuales por uso compartido de recursos escasos, en particular postes, deberán ser fijados mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$Cargos = \frac{[(VRI * Fu) + (Co \times (1 + MU))]}{U}$$

Siendo;

Cargo: cargo anual por uso compartido de recursos escasos.

- *El año base del cálculo del cargo será definido por SUTEL. El año base se refiere al periodo contable sobre el cual se utilizarán los costos a utilizar en la aplicación de la fórmula.*

VRI: Valor de recuperación de inversión. *Se considera dentro de estos costos los costos de capital asociados al servicio, es decir; el valor de reposición de los equipos e infraestructura, costos de instalación, costos de mano de obra y administración de la obra y costo de obras civiles.*

- *Para el cálculo del VRI se requiere reconocer el valor de reposición actual del poste. Dicho costo debe responder al valor actual del mercado, si la empresa no dispone de facturas o de alguna contratación del año base de los demás costos reconocidos en el cálculo puede aportar la última factura o contratación disponible. Si no dispone de información del año base, debe ser información del año anterior.*

Si no disponen de facturas recientes, se puede aportar cotizaciones actualizadas o del año base.

Para justificar el valor del poste reconocido se aceptan la última factura disponible (año base o año anterior) o en caso de no contar con facturas recientes, una cotización como mínimo de presente año o del año base.

- *Los costos de capital se anualizarán mediante la determinación de un factor de descuento, $FD: \frac{1-(1+i)^{-n}}{i}$, donde i , sería el costo promedio ponderado (CPPC) aprobado por SUTEL y como n a la vida útil del activo. Las vidas útiles por utilizar serán las definidas por SUTEL. Si la empresa dispone de varios materiales de poste y por ende distintas vidas útiles, para el cálculo del factor de descuento, deberá utilizar la vida útil ponderada, según la cantidad de postes por cada tipo de material.*
- *Los costos por reconocer en el cálculo del VRI deben ser los relacionados con la puesta en operación del activo. Se pueden reconocer los siguientes costos, sin embargo, cada empresa determinará los costos reales que su empresa incurre y que se encuentran debidamente justificados.*
- *Costos de infraestructura:*
 - *Valor del poste: Este debe estar adecuadamente respaldado con facturas de compras y detalle de los rubros incluidos, si la empresa no dispone de facturas del año de cálculo del cargo se pueden presentar las últimas facturas disponibles o cotizaciones actualizadas que sean como mínimo del año de cálculo (año base) o del presente año. Para determinar el valor unitario de un poste, se debe considerar el costo ponderado, es decir, determinar el mismo considerando el valor de cada tipo de poste por material (madera, cemento, acero) y por altura por el porcentaje de participación de cada uno respecto al total de postes disponibles.*
 - *Valor del fondo para poste (en caso de requerirlo): Este debe estar adecuadamente respaldado con facturas de compras y detalle de los rubros incluidos, si la empresa no dispone de facturas del año de cálculo del cargo se pueden presentar las últimas facturas disponibles o cotizaciones actualizadas que sean como mínimo del año de cálculo (año base) o del presente año.*
 - *Transporte hacia las bodegas de la empresa o cooperativa electrificadora (en caso de que el proveedor de postería realice un cobro adicional por la entrega del producto): Este debe estar adecuadamente respaldado con facturas de compras y detalle de los rubros incluidos, si la empresa no dispone de facturas del año de cálculo del cargo se pueden presentar las últimas facturas disponibles o cotizaciones actualizadas que sean como mínimo del año de cálculo (año base) o del presente año.*

- *Costos de equipos*
 - *Uso de grúa (en caso de requerirla): Los rubros incluidos deben estar debidamente desglosados y respaldados con evidencia, estos pueden incluir costos de reposición vehicular, de combustible, marchamo, entre otros; se debe tomar en consideración que el costo de uso de este equipo debe ser proporcional al porcentaje de dedicación a la actividad.*

- *Costos de instalación, mano de obra y obras civiles*
Los rubros incluidos bajo esta clasificación de costos deben estar debidamente desglosados y respaldados con evidencia. Entre las actividades que pueden componer estos se tienen:
 - *Carga y traslado del poste: Se debe describir las tareas por realizar para ejecutar esta actividad, así también la cantidad de personal necesario para esto, la respectiva categorización de puesto de cada colaborador que las realiza con sus tiempos y costos por hora laborada y la justificación de las tareas que realiza cada persona listada en el marco de la actividad.*

 - *Instalación del poste: Se debe describir las tareas por realizar para ejecutar esta actividad, así también la cantidad de personal necesario para esto, la respectiva categorización de puesto de cada colaborador que las realiza con sus tiempos y costos por hora laborada y la justificación de las tareas que realiza cada persona listada en el marco de la actividad. Incluye entre sus tareas:*
 - *Excavación de hueco*
 - *Colocación de poste (hincado, izado, aplomado y sujeción)*

- *Costos de administración*
En caso de contabilizar costos bajo esta clasificación, los rubros incluidos deben estar debidamente desglosados y respaldados con evidencia. Entre las actividades - en caso de realizarlas - que pueden componer estos se tienen:
 - *Inspección previa: Se debe describir las tareas por realizar para ejecutar esta actividad, así también la cantidad de personal necesario para esto, la respectiva categorización de puesto de cada colaborador que las realiza con sus tiempos y costos por hora laborada y la justificación de las tareas que realiza cada persona listada en el marco de la actividad.*
 - *Diseño del proyecto de habilitación del poste: Se debe describir las tareas por realizar para ejecutar esta actividad, así también la cantidad de personal necesario para esto, la respectiva categorización de puesto de cada colaborador que las realiza con sus tiempos y costos por hora laborada y la justificación de las tareas que realiza cada persona listada en el marco de la actividad.*
 - *Gestión de recursos: Se debe describir las tareas por realizar para ejecutar esta actividad, así también la cantidad de personal necesario para esto, la respectiva categorización de puesto de cada colaborador que las realiza con sus tiempos y costos por hora laborada y la justificación de las tareas que realiza cada persona listada en el marco de la actividad. Incluye entre sus*

tareas verificación de existencia de materiales necesarios para realizar la actividad, manejo de recursos financieros para la compra y posesión de los materiales.

- *Otros costos: tales como supervisión o imprevistos no considerados en las líneas anteriores. Dichos costos serán aprobados siempre y cuando los mismos estén debidamente desglosados y respaldados, y sean costos razonables relacionados con la actividad de instalación.*

Fu: Factor de utilización. *Corresponde al porcentaje de espacio utilizable para brindar servicios de telecomunicaciones. Dicho porcentaje será definido por la Sutel.*

Co: Costos de operación, mantenimiento y administración adicionales *en que incurre el propietario de la infraestructura que se originan al brindar compartición de infraestructura y que no se originarían si la misma no se compartiera. Para la determinación de Co en los casos donde la infraestructura se comparte con otros sectores y el dueño de la infraestructura no identifique en su contabilidad los costos adicionales, el criterio de asignación de costos que aplica es el factor de utilización.*

Los costos operativos no podrán exceder al 5% de los costos de capital totales. Es decir, la sumatoria del valor de reposición de los equipos e infraestructura, costos de instalación, costos de mano de obra y administración de la obra y costo de obras civiles, antes de aplicar el factor de utilización y la anualización del CAPEX (factor de descuento).

U: Unidades de desagregación técnica, *puede ser cantidad de usuarios, unidades de longitud, área u cualquier otro aplicable respecto al tipo de infraestructura. Los criterios técnicos aplicables a este factor serán definidos por la SUTEL.*

MU: Utilidad media de la industria. *Es el margen porcentual reconocido por la SUTEL a los diferentes operadores por concepto de utilidad a derivar de la prestación de los servicios de telecomunicaciones sujetos a regulación de precios. La utilidad aplicable será la última calculada por SUTEL.*

Condiciones adicionales:

6. Sobre la actualización de los cargos en años posteriores

- *Las empresas pueden solicitar la actualización de los precios posteriores a la aprobación del cargo del año base únicamente en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio del año siguiente.*
- *La actualización del cargo y por ende los costos reconocidos deben responder al periodo anterior al año de la solicitud.*
- *Las empresas deben entregar toda la información según lo indicado en la metodología aprobada y aportar la misma según se solicite.*

7. Aspectos específicos del cálculo como el CPPC (WACC), la utilidad media de la industria, vidas útiles y demás parámetros que varían con año que se deben aplicar serán definidas y comunicadas por SUTEL.

8. Las empresas deberán presentar la propuesta de su cargo completando los formularios que la SUTEL propondrá para tal efecto.

9. *Actualmente el factor de utilización (23%) y las unidades de desagregación (5 unidades) aplicables son las definidas en el informe 01697-SUTEL-DGM-2016 “Uso Compartido de Postería”, sin embargo, la SUTEL podrá actualizar dichos porcentajes cuando lo considere necesario.*
10. *Las vidas útiles aplicables son las establecidas en la Resolución N° RE-0032-IE-2019 “Actualiza la resolución RIE-131-2015 “Simplificación de Requerimientos de Información Financiero- Contable para las empresas Públicas, Municipales y Cooperativas de Electrificación Rural que prestan servicios de suministro” RE-0093-IE-2019 del 29 de noviembre de 2019 emitido por la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP), salvo actualización de dicha resolución.*

- III. **Ordenar** la inscripción y publicación del texto completo de esta resolución, una vez que sea publicada en el Diario Oficial la Gaceta, en el Registro Nacional de Telecomunicaciones, ello en cumplimiento del artículo 80 inciso e) y o) de la ley de la Autoridad Regulara de los Servicios Públicos (No 7593).
- IV. **Advertir** que la metodología aprobada en la presente resolución rige a partir de su publicación en el diario oficial la Gaceta.
- V. **Derogar** las resoluciones RCS-292-2016 del 14 de diciembre del 2016 donde el Consejo de la SUTEL aprobó la *“Metodología para el cálculo de los precios por uso compartido de infraestructura de postiería en los procesos de intervención que debe resolver el Consejo de la SUTEL y la resolución RCS-136-2017 del 27 de abril del 2017, donde se ordenó entre otros puntos, modificar el título de la resolución RCS-292-2016 para que se lea de la siguiente manera: “Metodología para el cálculo de los precios por uso compartido de infraestructura de postiería para los operadores de redes de telecomunicaciones”*

Se informa que contra la presente resolución caben los recursos de reconsideración o reposición el cual se interpondrán ante el Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones y el de apelación ante la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, lo anterior con base en los artículos 53 inciso o) y 73 de la ley 7593), así como los numerales (Artículos 343; 345 inciso 1; 346 inciso 1) y 349, todos de la Ley 6227).

ACUERDO FIRME

NOTIFIQUESE y PUBLÍQUESE

Luis Alberto Cascante Alvarado, Secretario del Consejo.—1 vez.—(IN2025930112).

NOTIFICACIONES

MINISTERIO DE HACIENDA

PUBLICACIÓN DE PRIMERA VEZ

MH-DM-RES-0048-2025

Ministerio de Hacienda. San José, doce horas cincuenta y nueve minutos del tres de febrero de dos mil veinticinco.

Procede este Despacho a realizar la segunda intimación de pago contra la exfuncionaria Jenny Muriel Sáenz Madrigal, portadora de la cédula de identidad número 1-0772-0301, en calidad de responsable civil por la suma de ₡1.340.347,37 (un millón trescientos cuarenta mil trescientos cuarenta y siete colones 37/100), por concepto de pago doble de aguinaldo del periodo 2021-2022.

Resultando

I. Que mediante resolución número MH-DM-RES-1341-2024 de las catorce horas veintiséis minutos del cinco de noviembre de dos mil veinticuatro, este Despacho declaró a la señora Sáenz Madrigal, de calidades conocidas, responsable pecuniaria por la suma de ₡1.340.347,37 (un millón trescientos cuarenta mil trescientos cuarenta y siete colones 37/100), correspondiente a sumas giradas de más por concepto de pago doble de aguinaldo 2021-2022, resolución que se constituyó en la primera intimación de pago, de conformidad con lo establecido en los artículos 146 y 150 de la Ley General de la Administración Pública, para lo cual se otorgó a la persona investigada, un plazo de quince días hábiles para que procediera al pago del adeudo, siendo notificada mediante correo electrónico de fecha 16 de julio de 2024. (Visible en expediente número 24-1830 del Sistema de Administración de Expedientes del Dirección Jurídica)

Considerando

Único: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 150 de la Ley General de la Administración Pública, se establece que la ejecución administrativa deberá realizarse previo desarrollo de un procedimiento administrativo que supone la debida comunicación del acto y la realización de dos intimaciones consecutivas, mediante las cuales haga requerimiento de cumplir, una clara definición y conminación del medio coercitivo aplicable que no podrá ser más de uno, y un plazo prudencial para cumplir.

Atendiendo a lo anterior, mediante resolución número MH-DM-RES-1341-2024 de cita, este Despacho estableció la deuda de la exfuncionaria, en la suma total de ₡1.340.347,37 (un millón trescientos cuarenta mil trescientos cuarenta y siete colones 37/100).

Así las cosas, en cumplimiento de lo instituido en los artículos 146 y 150 de la Ley General de la Administración Pública, y siendo que la exfuncionaria no ha cumplido con lo ordenado en la resolución citada, se realiza segunda intimación a efectos de que la exservidora proceda a efectuar el pago del monto adeudado por la suma total de ₡1.340.347,37 (un millón trescientos cuarenta mil trescientos cuarenta y siete colones 37/100), monto que deberá ser depositado en la cuenta número 001242476-2 del Banco de Costa Rica, o 100-01-000215933-3 del Banco Nacional de Costa Rica del Ministerio de Hacienda, otorgándosele para ello un plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución.

Ante el supuesto de que la señora Sáenz Madrigal, no cumpla dentro del plazo otorgado con lo intimado, este Despacho procederá con fundamento en el artículo 150 de la Ley General de la Administración Pública a remitir a la Oficina de Cobro Judicial de la Dirección General de Hacienda, para lo que corresponda con fundamento en los artículos 189 y 192 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Por tanto,

**El Ministro de Hacienda
Resuelve**

Con base en los hechos expuestos y preceptos legales citados, y de conformidad con los artículos 146 y 150 de la Ley General de la Administración Pública, se procede a realizar la segunda intimación de pago a la señora Jenny Muriel Sáenz Madrigal, portadora de la cédula de identidad número 1-0772-0301, exfuncionaria de este Ministerio, para que en el plazo improrrogable de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución, cancele la suma de ₡1.340.347,37 (un millón trescientos cuarenta mil trescientos cuarenta y siete colones 37/100), por concepto de pago de sumas giradas de más por concepto de pago doble de aguinaldo 2021-2022, de conformidad con lo resuelto en la resolución MH-DM-RES-1341-2024 de las catorce horas veintiséis minutos del cinco de noviembre de dos mil veinticuatro. Adeudo que deberá ser depositado en las cuentas números 001-242476-2 del Banco de Costa Rica o 100-01-000-215933-3 del Banco Nacional de Costa Rica, que corresponden al Ministerio de Hacienda. Realizado el pago respectivo, deberá remitirse a este Despacho documento idóneo que demuestre la acreditación de dicho monto a favor del Estado.

De no cumplirse en tiempo con el pago en el plazo otorgado en la presente resolución, este Despacho procederá a remitir el expediente a la Oficina de Cobro

Judicial de la Dirección General de Hacienda, para lo que corresponda con fundamento en los artículos 189 y 192 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios. Notifíquese a la señora Jenny Muriel Sáenz Madrigal.

M.E.E. Nogui Acosta Jaén, Ministro de Hacienda.—(IN2025926626).

MH-DM-RES-0049-2025

Ministerio de Hacienda. San José, a las trece horas treinta y cuatro minutos del tres de febrero del dos mil veinticinco.

Conoce este Despacho el Informe Final del Órgano Director del Procedimiento, nombrado mediante Acuerdo DM-0024-2021 de fecha 17 de mayo de 2021, a efectos de determinar la verdad real de los hechos con respecto a la presunta responsabilidad civil del señor Oscar Mario Solera Fonseca, portador de la cédula de identidad número 1-0751-0840, con el Estado por la suma total de ₡1.276.600,66 (un millón doscientos setenta y seis mil seiscientos colones con 66/100), según el siguiente desglose ₡56.033,80 (cincuenta y seis mil treinta y tres colones con 80/100) por dos días de ausencia, que no se aplicaron por ser notificado después de su renuncia, según lo señalado en el oficio número AS-DT-STO-208-2017 del 21 de febrero del 2017 y que corresponde a los días 23 de enero y 13 de febrero ambos días del 2017; ₡381.029,71 (trescientos ochenta y un mil veintinueve colones con 71/100) correspondiente a 17 días que estuvo incapacitado los días 24 de enero 2017 al 03 de febrero del 2017, del 06 de febrero del 2017 al 08 de febrero del 2017 y del 09 de febrero 2017 al 11 de febrero del 2017, días que no se pudieron aplicar por presentarse las boletas después de su renuncia, según se indicó en el oficio número AS-GAF-046-2017 del 16 de marzo del 2017 y ₡839.537,15 (ochocientos treinta y nueve mil quinientos treinta y siete colones con 15/100) por 30 días de preaviso no otorgado.

Resultando

1. Que mediante escrito sin número de fecha 14 de febrero de 2017, el señor Oscar Solera Fonseca, presentó en esa misma fecha su renuncia pura y simple al puesto 102657 a partir de ese mismo día, señalando que no otorgará el preaviso de ley. (Folio 01 visible en el expediente 24-2413 en el Sistema de Administración de Expedientes SAE).
2. Que mediante oficio número DAF-AL-172-2017 de fecha 02 de marzo de 2017, la Dirección Administrativa y Financiera consulta al Departamento de Gestión del Potencial Humano, específicamente al Proceso de Administración de Salarios, si el funcionario Solera Fonseca tiene alguna deuda pendiente con el Ministerio. (Folio 03 visible en el expediente 21-1239 en el Sistema de Administración de Expedientes SAE)
3. Que mediante oficio número DGPH-UGC-150-2017 de fecha 03 de marzo del 2021, la entonces Coordinadora de la Unidad de Salarios, da respuesta a la Dirección Administrativa y Financiera, indicando que el señor Solera Fonseca, posee deudas por su renuncia, correspondientes a 30 días de preaviso, monto

que asciende a la suma de ¢839.537,15 (ochocientos treinta y nueve mil quinientos treinta y siete colones con 15/100). (Folio 04 visible en el expediente 24-2413 en el Sistema de Administración de Expedientes SAE)

4. Que mediante oficio número DAF-AL-179-2017 de fecha 08 de marzo de 2017, la entonces Directora Administrativa y Financiera remitió a la Dirección Jurídica, copia certificada del expediente administrativo del señor Solera Fonseca, a efectos de proceder con el cobro de la suma de ¢839.537,15, por concepto de 30 días de preaviso. (Folios 07 al 08 visible en el expediente 21-1239 en el Sistema de Administración de Expedientes SAE)

5. Que mediante oficio número DGPH-UGC-197-2017 de fecha 22 de marzo de 2017 la Coordinadora de la Unidad de Salarios, remite a la Asesoría Legal de la Dirección Administrativa y Financiera, adición al oficio número DGPH-UGC-150-2017, indicando que el señor Solera Fonseca adicionalmente adeuda la suma de ¢493.097,31 (cuatrocientos noventa y tres mil noventa y siete colones con 31/100) correspondiente a acreditación salarial que no correspondía, por dos días a saber 14 y 15 de febrero 2017, dos días de ausencia y 17 días de incapacidad que no se pudieron aplicar al haber sido comunicado después de su renuncia. (Folio 13 visible en el expediente 24-2413 en el Sistema de Administración de Expedientes SAE)

6. Que mediante oficio número DAF-AL-255-2017 del 24 de marzo de 2017, la entonces Directora Administrativa y Financiera, envió a la Dirección Jurídica el oficio número DGPH-UGC-197-2017, a efectos de que se adicione al cobro remitido mediante oficio DAF-AL-179-2017. (Folio 09 al 10 visible en el expediente 24-2413 en el Sistema de Administración de Expedientes SAE)

7. Que mediante oficio número DJMH-0861-2017 de fecha 17 de abril del 2017, la Dirección Jurídica solicitó a la Dirección Administrativa y Financiera, información para completar el expediente administrativo. (Folios 14 y 15 visible en el expediente 24-2413 en el Sistema de Administración de Expedientes SAE)

8. Que mediante oficio número DAF-AL-564-2017 de fecha 04 de agosto del 2017, la Dirección Administrativa y Financiera, remitió a la Dirección Jurídica, la información solicitada en el oficio número DJMH-0861-2017. (Folios 16 al 47 visible en el expediente 21-1239 en el Sistema de Administración de Expedientes SAE)

9. Que mediante Acuerdo número DM-0114-2018 de fecha 15 de noviembre del 2018, este Despacho conformó un Órgano Director del Procedimiento administrativo en contra del señor Oscar Solera Fonseca, cédula de identidad 1-0751-0840, con la finalidad de determinar la verdad real de los hechos con respecto a la presunta deuda con el Estado, por la suma total de ¢1.332.634,46

(un millón trescientos treinta y dos mil seiscientos treinta y cuatro colones con 46/100) por concepto de 2 días (14 y 15 de febrero del 2017) de acreditación salarial que no le correspondía (suma de más), 2 días (23 de enero del 2017 y 13 de febrero del 2017) de ausencias que no se aplicaron por ser notificados después de su renuncia, 17 días por salario percibido en períodos en que debía recibir subsidio por incapacidad y 30 días de preaviso que no otorgó. Debiendo al final del procedimiento rendir un informe final con recomendaciones. (Folios 48 y 49 visible en el expediente 24-2413 en el Sistema de Administración de Expedientes SAE)

10. Que mediante oficio número ODP-ATM-OSF-001-2019 de fecha 21 de mayo del 2019, la licenciada Alejandra Tenorio Mora, nombrada Órgano Director del Procedimiento, de previo al inicio del procedimiento administrativo, le remitió al ex funcionario Solera Fonseca una invitación de pago, notificada en misma fecha. (Folios 50 al 51 visible en el expediente 24-2413 en el Sistema de Administración de Expedientes SAE)

11. Que mediante correos electrónicos de fecha 23, 27 de mayo y 05 junio todos del 2019, el señor Solera Fonseca, responde a la invitación de pago remitida por el Órgano Director, indicando que puede hacer abonos mensuales. (Folios 52 al 54 visible en el expediente 24-2413 en el Sistema de Administración de Expedientes SAE)

12. Que mediante Citación a Comparecencia número ODP-ATM-02-2019 de las quince horas con treinta minutos del cinco de agosto de dos mil diecinueve, el Órgano Director del Procedimiento nombrado mediante Acuerdo número DM-0114-2018 de fecha 15 de noviembre del 2018, procedió a citar y emplazar al señor Solera Fonseca, a una comparecencia oral y privada. (Folios 55 al 56 visible en el expediente 24-2413 en el Sistema de Administración de Expedientes SAE)

13. Que mediante actas de notificación de fecha 08 de agosto del 2019 y otra sin fecha, constan los intentos por parte del órgano director para notificar al señor Solera Fonseca la citación a comparecencia, sin que se haya podido realizar la misma. (Folios 58 al 59 visible en el expediente 24-2413 en el Sistema de Administración de Expedientes SAE)

14. Que mediante escrito de fecha 21 de octubre del 2019, recibido en el Despacho del Ministro el mismo día, el Órgano Director del Procedimiento presentó su informe final con recomendaciones. Asimismo, indicó que la citación a comparecencia número ODP-ATM-02-2019 de cita fue publicada en el Diario Oficial la Gaceta y que el señor Oscar Solera Fonseca no se presentó a la audiencia señalada, ni presentó justificación alguna. (Folios 59 y 60 visible en el expediente 24-2413 en el Sistema de Administración de Expedientes SAE)

15. Que mediante resolución número RES-0443-2020 de las catorce horas con cincuenta y dos minutos del cinco de marzo del 2019, el Órgano Decisor conoció el informe final de fecha 21 de octubre del 2019, dictó el acto final del procedimiento administrativo iniciado contra el señor Solera Fonseca y declaró la nulidad absoluta del procedimiento administrativo iniciado mediante resolución número OPD-ATM-02-2019 de las quince horas con treinta minutos del cinco de agosto del 2019 y dejó sin efecto el Acuerdo número DM-0114-2018 de fecha 15 de noviembre del 2018. (Folios 61 al 67 visible en el expediente 24-2413 en el Sistema de Administración de Expedientes SAE)

16. Que mediante oficio número DJMH-0501-2020 de fecha 03 de marzo del 2020, la Dirección Jurídica remitió a la Dirección Administrativa y Financiera el día 19 del mismo mes y año, el expediente administrativo, para que se procediera según lo señalado en la resolución número RES-0443-2020 citada. (Folio 68 al 70 visible en el expediente 24-2413 en el Sistema de Administración de Expedientes SAE)

17. Que mediante oficio número DAF-AL-681-2020 de fecha 23 de diciembre del 2020, recibido por correo electrónico en la Dirección Jurídica ese mismo día, la Dirección Administrativa y Financiera remitió la información señalada en la resolución número RES-0443-2020 citada, así como la debida certificación del expediente remitido. (Folios 71 al 83 visible en el expediente 24-2413 en el Sistema de Administración de Expedientes SAE)

18. Que mediante Acuerdo número DM-0024-2021 de fecha 17 de mayo del 2021, notificado mediante correo electrónico en fecha 24 de mayo de 2021, se designó a la Licenciada Ana Sanchez Castillo, como Órgano Director de Procedimiento y a la Licenciada Gabriela León González, cédula de identidad número 1-1043-0296 , como Órgano Director Suplente, con la finalidad de determinar la verdad real de los hechos con relación a la presunta deuda del ex funcionario, rectificando el monto adeudado para un total de ₡1.276.600,66 (un millón doscientos setenta y seis mil seiscientos colones con 66/100) según el siguiente desglose ₡56.033,80 (cincuenta y seis mil treinta y tres colones con 80/100) por dos días de ausencia, que no se aplicaron por ser notificado después de su renuncia, según lo señalado en el oficio número AS-DT-STO-208-2017 del 21 de febrero del 2017 y que corresponde a los días 23 de enero y 13 de febrero ambos días del 2017; ₡381.029,71 (trescientos ochenta y un mil veintinueve colones con 71/100) correspondiente a 17 días que estuvo incapacitado, los días 24 de enero 2017 al 03 de febrero del 2017, del 06 de febrero del 2017 al 08 de febrero del 2017 y del 09 de febrero 2017 al 11 de febrero del 2017, días que no se pudieron aplicar por presentarse las boletas después de su renuncia, según se indicó en el oficio número AS-GAF-046-2017 del 16 de marzo del 2017 y ₡839.537,15 (ochocientos treinta y nueve mil quinientos treinta y siete colones

con 15/100) por 30 días de preaviso. (Folios 84 al 87 visible en el expediente 21-1239 en el Sistema de Administración de Expedientes SAE)

19. Que mediante oficio número ODP-OSF-001-2022 de fecha 24 de junio del 2022, notificado el día 01 julio del 2022 al correo electrónico oscar.solera@gmail.com de previo a dar inicio del procedimiento administrativo, el Órgano Director del Procedimiento le remitió al exfuncionario una invitación de pago, quien mediante correo electrónico de fecha 01 de julio del 2022, manifestó su deseo de cancelar la deuda pero mediante abonos. (Folios 88 al 94 visible en el expediente 24-2413 en el Sistema de Administración de Expedientes SAE)

20. Que mediante resolución número RES-ODP-OMSF-001-2024 de las doce horas del 02 de julio del 2024, el Órgano Director del Procedimiento citó al señor Solera Fonseca, a una comparecencia oral y privada a realizarse el día 14 de agosto del 2024, a efectos de garantizarle su derecho de defensa. (Folios 95 al 99 Visible en el expediente 24-2413 en el Sistema de Administración de Expediente)

21. Que mediante actas de notificación de fecha 03 de julio del 2024, no se logró notificar al señor Solera Fonseca, la citación a comparecencia número RES-ODP-OMSF-001-2024 de cita de manera personal. (Folio 100 visible en el expediente 24-2413 en el Sistema de Administración de Expedientes SAE)

22. Que mediante resolución número RES-ODP-OMSF-001-2024 de las doce horas del 28 de agosto del 2024, el Órgano Director del Procedimiento citó al señor Solera Fonseca, a una comparecencia oral y privada a realizarse el día 25 de setiembre del 2024, a efectos de garantizarle su derecho de defensa. (Folios 101 al 105 visible en el expediente 24-2413 en el Sistema de Administración de Expedientes SAE)

23. Que mediante actas de notificación de fecha 09 y 16 de setiembre del 2024, se evidencia que el Órgano Director del Procedimiento no logró notificar al señor Solera Fonseca, la citación a comparecencia número RES-ODP-OMSF-001-2024 de cita a través de la Policía de Control Fiscal. (Folio 106 al 107 visible en el expediente 21-1239 en el Sistema de Administración de Expedientes SAE)

24. Que mediante resolución número RES-ODP-OMSF-001-2024 de las quince horas treinta minutos del 29 de octubre del 2024, el Órgano Director del Procedimiento citó al señor Solera Fonseca, a una comparecencia oral y privada a realizarse el día 04 de diciembre del 2024, a efectos de garantizarle su derecho de defensa. (Folios 108 al 116 visible en el expediente 24-2413 en el Sistema de Administración de Expedientes SAE)

25. Que mediante tres publicaciones consecutivas en el Diario oficial La Gaceta número 210, 211 y 212 de fechas 08, 11 y 12 de noviembre del 2024, se procedió a citar al señor Solera Fonseca, en calidad de presunto responsable civil, a una comparecencia oral y privada a realizarse el día 04 de diciembre del 2024, a las 09:00 horas, para que compareciera con la finalidad de investigar la verdad real de los hechos. (Folios 118 al 130 visible en el expediente 24-2413 en el Sistema de Administración de Expedientes SAE)

26. Que según acta de no comparecencia de las nueve horas treinta minutos del 04 de diciembre del 2024, del Órgano Director del Procedimiento, dejó constancia que el señor Solera Fonseca, no se hizo presente a la hora y fecha señalada para llevar a cabo la comparecencia oral y privada debidamente citada y notificada, sin mediar justa causa para ello. Como testigos de la no asistencia del citado señor a la comparecencia, se encontraban los licenciados Juan José Aguilar Umaña, cédula de identidad 1-1494-0373 y Alejandra Tenorio Mora, cédula de identidad 1-0826-0520, funcionarios de la Dirección Jurídica. (Folio 131 visible en el expediente 24-2413 en el Sistema de Administración de Expedientes SAE)

27. Que el día 12 de diciembre del 2024, el Órgano Director del Procedimiento, remitió vía correo electrónico a este Despacho el Informe final número ODP-OMSF-002-2024 de fecha 12 de diciembre del 2024 con sus recomendaciones. (Visible en el Sistema de Administración de Expediente, Exp. 24-2413)

Considerando

I. Hechos probados

Para la resolución del presente caso, se tienen como hechos probados de relevancia los siguientes:

- A) Que el señor Oscar Solera Fonseca ingresó a laborar para la Administración Pública el 18 de setiembre del 2006.
- B) Que el señor Oscar Solera Fonseca mediante escrito sin número de fecha 14 de febrero de 2017, presentó a la Dirección Administrativa y Financiera, su renuncia pura y simple al puesto que ocupaba N°102657, en la Dirección General de Aduanas, Sección Técnica Operativa, a partir de ese mismo día.
- C) Que mediante oficio número DGPH-UAS-197-2017 de fecha 22 de marzo del 2017, señaló que el señor Solera Fonseca, posee deudas por la suma de ₡1.332.634,46 (un millón trescientos treinta y dos mil seiscientos treinta y cuatro colones con 46/100)) según el siguiente desglose ₡56.033,80

(cincuenta y seis mil treinta y tres colones con 80/100) por dos días de ausencia, que no se aplicaron ya que se emite la renuncia de forma tardía generando la acreditación salarial que no corresponde por concepto de dos días a saber 14 y 15 de febrero del 2017; ¢56.033,80 (cincuenta y seis mil treinta y tres colones con 80/100) por dos días de ausencia, que no se aplicaron por ser notificado después de su renuncia, según lo señalado en el oficio número AS-DT-STO-208-2017 del 21 de febrero del 2017 y que corresponde a los días 23 de enero y 13 de febrero ambos días del 2017; ¢381.029,71 (trescientos ochenta y un mil veintinueve colones con 71/100) correspondiente a 17 días que estuvo incapacitado, los días 24 de enero 2017 al 03 de febrero del 2017, del 06 de febrero del 2017 al 08 de febrero del 2017 y del 09 de febrero 2017 al 11 de febrero del 2017, días que no se pudieron aplicar por presentarse las oficio número AS-GAF-046-2017 del 16 de marzo del 2017 - del 16 de marzo del 2017 y ¢839.537,15 (ochocientos treinta y nueve mil quinientos treinta y siete colones con quince céntimos) por 30 días de preaviso.

- D) Que mediante certificación número DAF-DGPH-UGC-0451-2020 de las del 03 de agosto del 2020, consta el entero de gobierno número 717467 I de fecha 29 de marzo del 2017, por un monto de ¢56.033,80 (cincuenta y seis mil treinta y tres colones con 80/100), por concepto de “Acreditación Salarial que no corresponde” depositado por el señor Oscar Solera Fonseca a favor del Gobierno de Costa Rica.
- E) Que en mediante el oficio número DAF-AL-0681-2020 de fecha 23 de diciembre del 2021, de la Dirección Administrativa y Financiero, se indicó que el monto citado en el acápite anterior corresponde al monto definido para la acreditación salarial de los días 14 y 15 de febrero del 2017.
- F) Que de conformidad con oficio número DAF-AL-681-2020 de las 23 de diciembre del 2020, de la Dirección Administrativa y Financiera, se evidencia que el señor Solera Fonseca, adeuda a la administración un monto total de ¢1.276.600,66 (un millón doscientos setenta y seis mil seiscientos colones con 66/100) según el siguiente desglose ¢56.033,80 (cincuenta y seis mil treinta y tres colones con 80/100) por dos días de ausencia, que no se aplicaron por ser notificado después de su renuncia, según lo señalado en el oficio número AS-DT-STO-208-2017 del 21 de febrero del 2017 y que corresponde a los días 23 de enero y 13 de febrero ambos días del 2017; ¢381.029,71 (trescientos ochenta y un mil veintinueve colones con 71/100) correspondiente a 17 días que estuvo incapacitado, los días 24 de enero 2017 al 03 de febrero del 2017, del 06 de febrero del 2017 al 08 de febrero del 2017 y del 09 de febrero 2017 al 11 de febrero del 2017, días que no se pudieron aplicar por presentarse las boletas después de su renuncia, según se indicó en el oficio número AS-GAF-046-2017 del 16 de

marzo del 2017 y ¢839.537,15 (ochocientos treinta y nueve mil quinientos treinta y siete colones con 15/100) por 30 días de preaviso.

II. Hechos no probados

Ninguno de relevancia para la resolución del presente caso.

III. Sobre el fondo

A) Respecto a la responsabilidad civil.

El régimen de responsabilidad de la Administración y de los funcionarios públicos tiene su origen en el artículo 9 de la Constitución Política, el cual dispone que “el Gobierno de la República es popular, representativo, participativo, alternativo y responsable”.

De los artículos 199 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, se desprende que nuestro legislador estableció un régimen de responsabilidad subjetivo del servidor público por los daños que cause su accionar por dolo o culpa grave en el desempeño de sus funciones, tanto para con el administrado como para con la Administración. Dicha responsabilidad, de conformidad con el artículo 210 de la Ley General de la Administración Pública, lo podría obligar a responder pecuniariamente por los daños que cause a la Administración.

Disponen los artículos de cita en lo que interesa para el presente caso, lo siguiente:

“Artículo 199.- 1. Será responsable personalmente ante terceros el servidor público que haya actuado con dolo o culpa grave en el desempeño de sus deberes o con ocasión del mismo, aunque sólo haya utilizado los medios y oportunidades que le ofrece el cargo. (...)”.

Artículo 210.- 1. El servidor público será responsable ante la Administración por todos los daños que cause a ésta por dolo o culpa grave, aunque no se haya producido un daño a tercero. 2. Para hacer efectiva esta responsabilidad se aplicarán los artículos anteriores, con las salvedades que procedan. 3. La acción de recuperación será ejecutiva y el título será la certificación sobre el monto del daño expedida por el jerarca del ente respectivo”.

Ese régimen de responsabilidades del Estado y del servidor público tiende a asegurar que la actividad de la Administración y en general de toda la actividad del Estado, esté orientada al logro y satisfacción del interés público, y al mismo tiempo a salvaguardar la libertad, los derechos e intereses de los particulares.

Sobre la responsabilidad de los funcionarios públicos, el dictamen número C-027 de fecha 8 de febrero de 2001 de la Procuraduría General de la República refiere lo siguiente:

“Debe tenerse presente que los funcionarios públicos, en el desempeño de las atribuciones asignadas, pueden incurrir en tres tipos básicos de responsabilidad, a saber: PENAL (que se desprende de la ejecución de actos o hechos penalmente sancionados); CIVIL (que parte de la premisa de que quien causa un daño a otro o a sus intereses debe repararlo junto con los perjuicios, razón por la que importa el resarcimiento de los daños y de los perjuicios provocados) y DISCIPLINARIA (aquella que se atribuye a un funcionario público que en su relación de servicio con la Administración Pública, infringe con su conducta, activa o pasiva, una o más normas de carácter administrativo, provocando con su accionar doloso o culposo, una lesión al buen ejercicio del cargo o deber público al que se encuentra obligado). Estos tres tipos básicos de responsabilidad se pueden exigir conjunta o separadamente, y se podrían derivar de un mismo acto o hecho atribuible al funcionario. (Procuraduría General de la República, dictamen C-048-94 del 17 de marzo de 1994. Lo anterior es reiterado mediante dictamen C-127-98 de 30 de junio de 1998.” (Subrayado no es del original)

De lo anterior, se desprende que el daño económico es todo detrimento ocasionado en la propiedad o en el patrimonio de una persona, que en el caso que nos ocupa, resulta ser la Administración. Además, es importante tomar en consideración que todo daño debe estar perfectamente evaluable, identificable, efectivo, es decir, cuya existencia se encuentre debidamente acreditada.

B) Sobre la suma adeudada.

Antes de analizar el caso en concreto, resulta importante traer a colación que la Procuraduría General de la República en criterio C-084-2009, se ha referido a los procedimientos de cobro administrativo gestionados contra funcionarios y exfuncionarios, a quienes por determinadas situaciones se les ha realizado pagos en exceso, o bien porque en otras ocasiones le adeudan al Estado algunas sumas por concepto de extremos laborales como preaviso no otorgado oportunamente a la Administración, daños en activos de la institución, incapacidades no rebajadas, ausencias, de la siguiente manera:

“La recuperación de pagos indebidos, erróneos o en exceso. Tanto el trámite para recobrar sumas dinerarias pagadas de más, como el plazo de prescripción dentro del cual debe ejercerse aquella acción cobratoria por parte de la Administración Pública, han sido temas recurrentes en nuestra

jurisprudencia administrativa (Véanse al respecto los dictámenes C-052-90 de 2 de abril de 1990, C-061-96 de 6 de agosto de 1996, C-137-96 de 6 de agosto de 1996, C-124-97 de 8 de julio de 1997, C-226-97 de 1º de diciembre de 1997, C-250-97 de 24 de diciembre de 1997, C-135-2000 de 15 de junio del 2000, C-111-2002 de 7 de mayo de 2002, el pronunciamiento OJ-2522003 de 1º de diciembre de 2003, así como los dictámenes C-376-2004 de 13 de diciembre de 2004, C-068-2006 de 20 de febrero de 2006 y C-126-2008 de 18 de abril de 2008). (...)

1) De la integración normativa de lo dispuesto por los artículos 803 del Código Civil, 173, párrafo segundo del Código de Trabajo y 51 del Estatuto de Servicio Civil y 203, siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública, la Administración Pública, en su condición de entidad patronal, está obligada a recuperar los pagos efectuados en exceso o por error a favor de sus servidores; esto como resguardo oportuno de los fondos públicos puestos a su alcance (pronunciamiento OJ-252-2003 op. cit).

2) Para efectos de recuperación de sumas dinerarias pagadas en exceso o indebida o erróneamente reconocidas por parte de la Administración Pública, independientemente de que éstas sean o hayan sido giradas a favor de servidores públicos o ex servidores, con base en lo dispuesto por los numerales 198, 207 y 208 de la Ley General de la Administración Pública, se tendrá siempre un plazo de cuatro años como límite para gestionar la acción cobratoria respectiva, ya sea a través del cobro administrativo pertinente (arts. 308 y siguientes, en relación con el 148 y siguientes, todos de la Ley General de la Administración Pública) o bien, en caso de resultar infructuoso aquél, planteando el proceso ejecutivo correspondiente en sede jurisdiccional (Dictamen C-307-2004 de 25 de octubre de 2004. Y en sentido similar, los dictámenes C-376-2004 de 13 de diciembre de 2004, C-1112002 de 7 de mayo de 2002, C-250-97 y C-226-97, respectivamente, de 24 y 1º de diciembre de 1997, C-124-97 de 8 de julio de 1997, C-061-96 y C-137-96 ambos de 6 de agosto de 1996, así como el C-068-2006 y el C-126-2008 op. cit.) (...)"

Asimismo, el artículo 173 del Código de Trabajo, indica en lo de interés:

"(...) Las deudas que el trabajador contraiga con el patrono por concepto de anticipos o por pagos hechos en exceso, se amortizarán durante la vigencia del contrato en un mínimo de cuatro períodos de pago y no devengarán intereses. Es entendido que al terminar el contrato el Patrono podrá hacer la liquidación definitiva que proceda."

¹ Criterio C-084-2009 de fecha 20 de marzo del 2009, Procuraduría General de la República, ver en el mismo sentido criterio C-093-2015 del 17 de abril del 2015.

De la normativa antes indicada, se puede extraer que el plazo para que la administración Pública pueda ejercer una acción cobratoria contra funcionarios y exfuncionarios, a quienes por determinadas situaciones se les ha realizado pagos en exceso, o bien porque adeuden al Estado algunas sumas por concepto de extremos laborales, como preaviso no otorgado oportunamente a la Administración, daños en activos de la institución, incapacidades no rebajadas, ausencias, etc., es el establecido en el artículo 198 de la Ley General de la Administración Pública, es decir, 4 años, mismo que es aplicable al presente caso, en razón que el señor Oscar Mario Solera Fonseca es exfuncionario de esta Cartera y el cobro que se pretende realizar deviene en el cobro del preaviso y de sumas pagadas de más, por dos días de ausencia, que no se aplicaron por ser notificado después de su renuncia y 17 días por salario percibido en períodos en que debía recibir subsidio por incapacidad.

Por su parte, el Código Civil establece respecto al pago indebido en sus artículos 803 y 804, lo siguiente respectivamente:

“ARTÍCULO 803. – El que, por error de hecho o de derecho, o por cualquier otro motivo, pagare lo que no debe, tendrá acción para repetir lo pagado.

Sin embargo, cuando una persona, a consecuencia de un error propio, ha pagado una deuda ajena, no tendrá derecho de repetición contra el que, en razón del pago y con buena fe, ha suprimido o destruido un título necesario para el cobro de su crédito; pero podrá intentar contra el deudor las acciones del acreedor.

ARTÍCULO 804. – El que de mala fe recibe indebidamente un pago, está obligado a restituir la cosa recibida, junto con los intereses o frutos desde el día del pago, o desde que tuvo mala fe.

En caso de pérdida o enajenación de la cosa, debe restituir el valor real de ella; y en caso de haber deterioros, indemnizarlos, aunque la pérdida o deterioros provinieren de caso fortuito, a menos que se probare que lo mismo hubiera acontecido estando la cosa en poder del propietario.”

En consonancia de lo anterior, dicho cuerpo normativo, en el numeral 1045, establece:

“ARTÍCULO 1045. – Todo aquel que, por dolo, falta, negligencia o imprudencia, causa a otro un daño, está obligado a repararlo junto con los perjuicios.”

Ahora bien, es menester indicar que, el Órgano Director mediante resolución número RES-ODP-OMSF-001-2024 del 29 de octubre de 2024, hace de conocimiento del señor Solera Fonseca, el procedimiento administrativo civil como presunto responsable pecuniario y se le cita a la comparecencia oral y privada a celebrarse el día 04 de diciembre de 2024, a efectos de que ejerciera su derecho de defensa.

Al respecto y en virtud de que al Órgano Director del Procedimiento le fue imposible notificar de manera personal al señor Solera Fonseca, según consta en las actas de notificación del expediente, se procedió mediante tres publicaciones consecutivas en el Diario oficial La Gaceta número 210, 211 y 212 de fechas 08, 11 y 12 de noviembre del 2024, se publicó la resolución número RES-ODP-OMSF-001-2024 supra citada, a efectos de citar al señor Solera Fonseca en calidad de presunto responsable civil, a una comparecencia oral y privada a realizarse a las 09:00 horas del día 04 de diciembre del 2024, para que compareciera con la finalidad de investigar la verdad real de los hechos.

Ahora bien, el señor Solera Fonseca, no se hizo presente, sin mediar justa causa para ello, a la comparecencia oral y privada programada por el Órgano Director del Procedimiento.

En virtud de ello, se procederá a resolver el presente caso de acuerdo con la prueba que consta en los presentes autos.

Por lo que tal y como se observa de la prueba documental que consta en el expediente administrativo conformado al efecto, se logra determinar que el señor Solera Fonseca ingresó a laborar para la Administración Pública el 18 de setiembre del 2006 y que mediante escrito sin número de fecha 14 de febrero de 2017, presentó a la Dirección Administrativa y Financiera, su renuncia pura y simple al puesto que ocupaba N°102657, en la Dirección General de Aduanas, Sección Técnica Operativa, a partir del día 14 de febrero del 2017.

Siendo que el Código de Trabajo establece mediante el artículo 28, la posibilidad de que cualquiera de las partes en un contrato laboral por tiempo indefinido, pueda ponerle término a éste, sin embargo, se deberán regir por las siguientes reglas:

“a) Después de un trabajo continuo no menor de tres meses ni mayor de seis, con un mínimo de una semana de anticipación;

b) Después de un trabajo continuo que exceda de seis meses y no sea mayor de un año, con un mínimo de quince días de anticipación, y

c) Después de un año de trabajo continuo con un mínimo de un mes de anticipación.

Dichos avisos se darán siempre por escrito, pero si el contrato fuere verbal, el trabajador podrá darlo en igual forma en caso de que lo hiciere ante dos testigos; y pueden omitirse, sin perjuicio del auxilio de cesantía, por cualquiera de las partes, pagando a la otra una cantidad igual al salario correspondiente a los plazos anteriores. Durante el término del aviso el patrono estará obligado a conceder un día de asueto al trabajador, cada semana, para que busque colocación”.

Ahora bien, conforme lo establece el citado artículo, existe la posibilidad de que la parte obligada a dar el preaviso pueda omitir dicha obligación **indemnizando a la otra**, en la proporción a los plazos que establecen los incisos a), b) y c) del referido artículo.

Posteriormente, el mismo cuerpo normativo, dispone, en cuanto a la determinación de la indemnización correspondiente al preaviso, lo siguiente:

“Artículo 30.- El preaviso y el auxilio de cesantía se regirán por las siguientes reglas comunes:

(...)

b) La indemnización que corresponda se calculará tomando como base el promedio de salarios devengados por el trabajador durante los últimos seis meses que tenga de vigencia el contrato, o fracción de tiempo menor si no se hubiere ajustado dicho término; (...).”

Siendo que en el caso de análisis se desprende que el exfuncionario, renunció al puesto que ocupó en esta Cartera a partir del 14 de febrero del 2017, con motivo de la renuncia pura y simple interpuesta el mismo día.

Es decir, para este caso, resulta aplicable el inciso c) del artículo 28 del Código de Trabajo debido al tiempo laborado por el exfuncionario mismo que supera un año de trabajo continuó por lo que su preaviso es de 30 días, el cual no realizó, por lo que adeuda a la administración la suma de ¢839.537,15 por dicho concepto.

Asimismo, de la prueba que obra en autos se evidencia que el señor Oscar Mario Solera Fonseca, se ausentó a laborar los días 23 de enero y 13 de febrero ambos días del 2017, los cuales fueron comunicados al Departamento de Gestión de Potencial Humano mediante el oficio número AS-DT-STO-208-2017 del 21 de febrero del 2017 de la Sección Técnica Operativa de la Aduana Santamaría, días

que no fueron rebajados en virtud que dicho oficio fue notificado al Departamento de Gestión de Potencial Humano hasta el día 24 de febrero del 2017, es decir con posterior a la renuncia del citado señor.

Debido a ello el mismo adeuda a la Administración el monto de ¢56.033,80, por los días 23 de enero y 13 de febrero ambos del 2017, en que se ausentó a sus labores.

Por su parte, de conformidad con lo indicado en el oficio número AS-GAF-046-2017 del 16 de marzo del 2017 de la Gestión Administrativa y Financiera de la Aduana Santamaría, el señor Solera Fonseca se encontró incapacitado los días 24 de enero 2017 al 03 de febrero del 2017, del 06 de febrero del 2017 al 08 de febrero del 2017 y del 09 de febrero 2017 al 11 de febrero del 2017, los cuales suman 17 días de incapacidad, mismos que de conformidad con el oficio número DGPH-UAS-197-2017 del 22 de marzo del 2017, no se pudieron aplicar por presentarse las boletas después de la renuncia del señor Solera Fonseca.

Por lo que, el citado señor adeuda la suma de ¢381.029,71 correspondiente a 17 días supra indicados.

Es por todo lo expuesto, que este Despacho concuerda con la recomendación del Órgano Director de Procedimiento, y procede a declarar responsable pecuniaria al señor Oscar Mario Solera Fonseca, portador de la cédula de identidad número 1-0751-0840, por la suma de total de ¢1.276.600,66 (un millón doscientos setenta y seis mil seiscientos colones con 66/100) según el siguiente desglose ¢56.033,80 (cincuenta y seis mil treinta y tres colones con 80/100) por dos días de ausencia , que no se aplicaron por ser notificado después de su renuncia, según lo señalado en el oficio número AS-DT-STO-208-2017 del 21 de febrero del 2017 y que corresponde a los días 23 de enero y 13 de febrero ambos días del 2017; ¢381.029,71 (trescientos ochenta y un mil veintinueve colones con 71/100) correspondiente a 17 días que estuvo incapacitado, los días 24 de enero 2017 al 03 de febrero del 2017, del 06 de febrero del 2017 al 08 de febrero del 2017 y del 09 de febrero 2017 al 11 de febrero del 2017, días que no se pudieron aplicar por presentarse las boletas después de su renuncia, según se indicó en el oficio número AS-GAF-046-2017 del 16 de marzo del 2017 y ¢839.537,15 (ochocientos treinta y nueve mil quinientos treinta y siete colones con 15/100) por 30 días de preaviso.

IV. Sobre la potestad de Ejecución

Indica el párrafo primero del artículo 146 de la Ley General de la Administración Pública, que la Administración tendrá potestad de ejecutar por sí, sin recurrir a los Tribunales, los actos administrativos eficaces, válidos o anulables, aún contra la

voluntad o resistencia del obligado, sujeta a la responsabilidad que pudiera resultar.

Esta posición privilegiada con que cuenta la Administración de hacer valer sus decisiones frente a particulares que se afectan con ellas, le es conferida por el ordenamiento jurídico con el fin de resguardar de la mejor manera los intereses públicos involucrados.

La ejecutoriedad del acto administrativo permite a la Administración el poder concretar, por mano propia y de forma oportuna, los efectos buscados al dictarse aquél, sin necesidad de recurrir a otras instancias, particularmente las judiciales. Esta potestad de imperio logrará la obediencia del acto por parte del administrado renuente, al compelerlo a ello por distintas vías (artículo 149 de la Ley General de la Administración Pública).

Ahora bien, a efectos de cumplir con lo estipulado en el artículo 150 de la Ley General de la Administración Pública y de la importancia de cumplir con las intimaciones a efecto de dar un debido proceso, la Procuraduría General de la República, en su dictamen número C-241-2002 de fecha 19 de agosto de 2002, nos indica que:

“La adecuada notificación del acto final y realización de las intimaciones son indispensables a efecto de comprobar el cumplimiento del debido proceso, amén del procedimiento administrativo previo; todos requisitos esenciales debido a que nuestros Tribunales los valoran dentro del proceso ejecutivo. (...)

(...) Que de lo expuesto en los acápite precedentes se determina que luego de la culminación del procedimiento ordinario, y, antes de la emisión del título ejecutivo, es requisito indispensable hacer las intimaciones al obligado para la satisfacción de lo debido y es del caso que en el sub examine, no consta que se hayan realizado y tampoco se demostró la urgencia del cobro como para obviarlas, única circunstancia permitida para hacer caso omiso a lo ahí dispuesto. Así las cosas, para la mayoría de este Tribunal, el documento base de la acción no es hábil para el cobro que se intenta en la vía sumaria, al no cumplir a cabalidad, con las exigencias del ordenamiento y en esa inteligencia, el fallo del a quo que declara la falta de ejecutividad, merece la aprobación. (Tribunal Superior Contencioso Administrativo, Sección Segunda, No.289-92 de las 9:15 horas del 31 de marzo de 1992) (Criterio reiterado, además, en nuestros dictámenes, por ejemplo, en el C-137-96 de 6 de agosto de 1996)”.

Es así, como se concluye que la ejecución por parte de la Administración deberá realizarse de acuerdo con las reglas de la técnica y por el procedimiento reglado

al efecto, por lo que, con fundamento en la Ley General de la Administración Pública, en la resolución final del procedimiento administrativo ordinario, se debe establecer en detalle el mecanismo que se utilizará, tanto para corroborar el cumplimiento del obligado, como para ejecutar la sanción, de manera que no se deje en indefensión a la parte, respecto de la forma en que se procederá en caso de que se muestre renuente a acatar lo dispuesto por este Despacho².

Por lo anterior, se acoge la recomendación del Órgano Director de establecer la responsabilidad pecuniaria del exfuncionario, con relación la suma adeudada, por concepto de dos días de ausencia, que no se aplicaron por ser notificado después de su renuncia; a 17 días que estuvo incapacitado, días que no se pudieron aplicar por presentarse las boletas después de su renuncia, y por 30 días de preaviso.

Por lo anterior, conforme lo dispuesto en los artículos 146 y 150 de la Ley General de la Administración Pública, mediante este acto se procede a realizar la primera intimación de pago al señor Oscar Mario Solera Fonseca, por la suma de total de ₡1.276.600,66 (un millón doscientos setenta y seis mil seiscientos colones con 66/100) según el siguiente desglose ₡56.033,80 (cincuenta y seis mil treinta y tres colones con 80/100) por dos días de ausencia, que no se aplicaron por ser notificado después de su renuncia, según lo señalado en el oficio número AS-DT-STO-208-2017 del 21 de febrero del 2017 y que corresponde a los días 23 de enero y 13 de febrero ambos días del 2017; ₡381.029,71 (trescientos ochenta y un mil veintinueve colones con 71/100) correspondiente a 17 días que estuvo incapacitado, los días 24 de enero 2017 al 03 de febrero del 2017, del 06 de febrero del 2017 al 08 de febrero del 2017 y del 09 de febrero 2017 al 11 de febrero del 2017, días que no se pudieron aplicar por presentarse las boletas después de su renuncia, según se indicó en el oficio número AS-GAF-046-2017 del 16 de marzo del 2017 y ₡839.537,15 (ochocientos treinta y nueve mil quinientos treinta y siete colones con 15/100) por 30 días de preaviso.

En caso de que el señor Solera Fonseca no cumpla con el pago en el plazo otorgado en la presente resolución, se procederá a realizar la segunda intimación y de persistir el incumplimiento se procederá a la ejecución administrativa de la presente resolución. Lo anterior, sin detrimento del derecho que le asiste a este Ministerio de recurrir, si lo considera prudente, a los Tribunales de Justicia a efectos de exigir este derecho.

Por tanto,

**El Ministro de Hacienda
Resuelve**

² En este sentido, puede consultarse a la Procuraduría General de la República, dictamen número C-257-2014 de fecha 19 de agosto de 2014.

Con base en los hechos expuestos y los preceptos legales citados, acoger las recomendaciones del Órgano Director del Procedimiento, por lo que:

1. Declarar responsable pecuniaria al señor Oscar Mario Solera Fonseca, portador de la cédula de identidad número 1-0751-0840, por la suma de total de ₡1.276.600,66 (un millón doscientos setenta y seis mil seiscientos colones con 66/100) según el siguiente desglose ₡56.033,80 (cincuenta y seis mil treinta y tres colones con 80/100) por dos días de ausencia, que no se aplicaron por ser notificado después de su renuncia, según lo señalado en el oficio número AS-DT-STO-208-2017 del 21 de febrero del 2017 y que corresponde a los días 23 de enero y 13 de febrero ambos días del 2017; ₡381.029,71 (trescientos ochenta y un mil veintinueve colones con 71/100) correspondiente a 17 días que estuvo incapacitado, los días 24 de enero 2017 al 03 de febrero del 2017, del 06 de febrero del 2017 al 08 de febrero del 2017 y del 09 de febrero 2017 al 11 de febrero del 2017, días que no se pudieron aplicar por presentarse las boletas después de su renuncia, según se indicó en el oficio número AS-GAF-046-2017 del 16 de marzo del 2017 y ₡839.537,15 (ochocientos treinta y nueve mil quinientos treinta y siete colones con 15/100) por 30 días de preaviso.

2. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 146 y 150 de la Ley General de la Administración Pública, se procede a realizar la primera intimación de pago de la suma citada al señor Solera Fonseca, para lo cual, se le confiere un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la presente resolución, para que realice el pago referido, el cual deberá ser depositado en las cuentas números 001242476-2 del Banco de Costa Rica o 100-01-000215933-3 del Banco Nacional de Costa Rica, a nombre del Ministerio de Hacienda. Asimismo, al realizar el pago de cita, deberá remitir a este Despacho el documento idóneo que demuestre la acreditación a favor del Estado.

De no cumplir el señor Solera Fonseca con el pago en el plazo otorgado en la presente resolución, se procederá a realizar la segunda intimación y de persistir el incumplimiento se procederá a la ejecución administrativa de la presente resolución. De igual manera, de no cumplir en tiempo con el pago, se procederá a emitir el certificado de adeudo que corresponda y a remitir el expediente a la Oficina de Cobro Judicial de la Dirección General de Hacienda, con fundamento en los artículos 189 y 192 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Contra el presente acto, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 344, 345 y 346 de la Ley General de la Administración Pública, procede el recurso de reposición, mismo que podrá interponerse ante este Despacho en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución.

Notifíquese al señor Oscar Mario Solera Fonseca. Comuníquese a la Oficialía Mayor y Dirección Administrativa y Financiera y al Departamento de Gestión de Potencial Humano.

M.E.E Nogui Acosta Jaén Ministro de Hacienda.—(IN2025926628).

SEGURIDAD PÚBLICA

SUBPROCESO DE COBROS ADMINISTRATIVOS

PUBLICACIÓN DE PRIMERA VEZ

Por no haber sido posible notificarle en el domicilio conocido por la Administración, se ordena la notificación por medio de edictos por tres veces consecutivas en La Gaceta de la siguiente **RESOLUCIÓN N° 1252-2024 AJ-SPCA MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA. SUBPROCESO DE COBROS ADMINISTRATIVOS**. San José a las catorce horas cuarenta minutos del trece de diciembre de dos mil veinticuatro. Acorde con lo ordenado por los artículos 214 y 320 al 347 y siguientes de la Ley General de Administración Pública, artículos 1, 2, 4, 6 y 8 del reglamento General para el control y recuperación de acreditaciones que no corresponden N°34574 del 14 de marzo de 2008, 1, 2, 3 y 4 de la Directriz DIR-TN-002-2022 de la Tesorería Nacional y los alcances del Decreto Ejecutivo N° 36366 SP y sus reformas, artículo N°4 inc. 7,5 inc. 5 y 10. Procede este Subproceso en calidad de órgano director, a iniciar el **PROCEDIMIENTO SUMARIO ADMINISTRATIVO DE COBRO A GUILLERMO BARBOZA FERNÁNDEZ, cédula de identidad número 1-0653-0296 por “ADEUDAR A ESTE MINISTERIO LA SUMA TOTAL DE ₡1.733.261,78, desglosados de la siguiente manera:**

CONTENIDO	VALOR EN COLONES
Incapacidad no deducida oportunamente del periodo del 01 al 16 de julio de 2024, con boleta N°A00210224023654	261 624,42
Incapacidad no deducida oportunamente del periodo del 17 de julio al 14 de octubre de 2024, con boleta N°A00210224024912	1.471,637,36
TOTAL	1.733.261,78

Lo anterior según oficio N°MSP-DM-DVA-DGA-DRH-DRC-UR-18449-10-2024, del 25 de octubre de 2024 (folio 01) del Departamento de Remuneraciones y Compensaciones, de la Dirección de Recursos Humanos, de éste Ministerio. Para lo anterior se realiza el debido proceso, el cual será instruido por la Asesora Legal Ileana Parini Segura, teléfono 2600-4284, 2600-4846, fax 2227-78-28 o al correo electrónico cobros@msp.go.cr. Si existiere oposición al monto adeudado, se le hace saber al encausado que cuenta con el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente del recibo de la presente notificación, para presentar en el Subproceso de Cobros Administrativos del Ministerio de Seguridad Pública, sita en Barrio San Dimas, frente al Liceo “Castro Madriz” en la ciudad de San José, la prueba que estime conveniente. En forma opcional, puede proponer un arreglo de pago o cancelar la suma adeudada mediante el depósito bancario a cualquiera de las siguientes cuentas IBAN CR63015201001024247624 del Banco de Costa Rica o la CR7101510001002159331 del Banco Nacional a nombre del Ministerio de Hacienda, o mediante entero a favor del Gobierno en un sólo momento, y aportar la copia respectiva a éste Subproceso. Toda la documentación habida en el expediente administrativo puede ser consultada en este Despacho en días y horas hábiles, y fotocopiada a costa del interesado, advirtiéndose que, por la naturaleza dicha de este expediente, de conformidad con los artículos 39 y 40 constitucional, 272 y 273 de la Ley General de la Administración Pública, se declara el mismo de acceso restringido sólo a las partes y sus representantes legales, siendo lo aquí ventilado de interés únicamente para el Ministerio y las partes, por lo que pueden incurrir en responsabilidad civil, penal o de otra naturaleza la persona que hiciere uso indebido o no autorizado de la información que aquí se consigne. Se le informa que el plazo otorgado es el momento procesal oportuno para aportar y recibir prueba de descargo y los alegatos pertinentes respecto al monto. Asimismo, se hace de su conocimiento que en contra de esta resolución no procede recurso alguno conforme el artículo 344 de la Ley General de la Administración Pública. De igual manera, se le hace saber al mencionado (a) que puede hacerse asesorar o acompañar de un abogado durante todo el proceso. Se le previene que debe señalar casa u oficina donde atender futuras notificaciones, de lo contrario las resoluciones posteriores se tendrán por debidamente notificadas, con el solo transcurso de veinticuatro horas después de dictadas. NOTIFIQUESE.

Licda. Beatriz López González, Jefe Subproceso de Cobros Administrativos, Órgano Director.—
(IN2025929930).

Por no haber sido posible notificarle en el domicilio conocido por la Administración, se ordena la notificación por medio de edictos por tres veces consecutivas en La Gaceta de la siguiente **RESOLUCIÓN N° 1237-2024 AJ-SPCA MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA. SUBPROCESO DE COBROS ADMINISTRATIVOS**. San José a las quince horas veinte minutos del seis de diciembre del dos mil veinticuatro. Se deja sin efecto la Resolución N°0799-AJ-SPCA del once de julio de 2024, (visible a folio 19), en vista que la persona DILSON GUILLERMO CÉSPEDES BADILLA cédula 1-1358-0916, ya no labora para este Ministerio (folio 20), por lo que se emite nueva resolución de apertura. Acorde con lo ordenado por los artículos 196, 210, 214, 320 al 347 de la Ley General de Administración Pública, Reglamento General para el Control y Recuperación de Acreditaciones que no Corresponden, N°34574 del 14 de mayo de 2008 y los alcances del Decreto Ejecutivo N°36366 SP, artículo N°4 inc. 7,5 inc. 5 y 10. Procede este Subproceso en calidad de Órgano Director, a iniciar el PROCEDIMIENTO SUMARIO ADMINISTRATIVO DE COBRO A **DILSON GUILLERMO CÉSPEDES BADILLA**, cédula de identidad número **1-1358-0916**, por "ADEUDAR A ESTE MINISTERIO LA SUMA TOTAL DE **₡40.022,52**, que corresponde al valor del daño ocasionado al vehículo oficial Placa PE 08-5323, Patrimonio 0205-041435 el día 19 de agosto del 2019, según responsabilidad civil determinada en Sesión Ordinaria N°1246, celebrada el 14 de junio del 2022, según Artículo X, Acuerdo Trigésimo Cuarto, del Consejo de Personal, lo anterior según Oficio N°MSP-DM-CP-303-2022, del 15 de junio del 2022 (folio 08); Oficio N°MSP-DM-DV-DGAF-DTRANS-DLT-304-2024, del 13 de mayo del 2024, del Departamento Legal de Tránsito (folio 01); Oficio N°MSP-DM-DVURFP-DGFP-DRSA-SBDRSA-UA-TR-0221-2019 del 24 de setiembre del 2019, de la Región Segunda, el cual adjunta el Aviso de Accidente caso N°527106-M329X (folios 02 al 04); Resolución N°222-SPA-2022-DLT, del 22 de marzo del 2022, del Departamento Legal de Tránsito (folios 05 al 07); Resolución N°2022-2343 DM, del 02 de setiembre del 2022, del Despacho del Ministro (folio 10); Oficio N°CGRA-06128-2020, del 14 de febrero del 2020, del Instituto Nacional de Seguros (folios 13 y 14); Oficio MSP-DM-DVA-DGAF-DTRANS-DLT-279-2024, del 30 de abril del 2024, del Departamento Legal de Tránsito, (folio 16); todos de éste Ministerio Para lo anterior se realiza el Debido Proceso, el cual será instruido por la Asesora Legal Licda. Leonardo Cubero Bonilla, teléfono 2600-4846 o 2600-4284, correo electrónico cobros@msp.go.cr . Si existiere oposición al monto adeudado, se le hace saber a la persona encausada que cuenta con el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente del recibo de la presente notificación, para presentar en el Subproceso de Cobros Administrativos del Ministerio de Seguridad Pública, sita en Barrio San Dimas, frente al "Liceo Castro Madriz", en la ciudad de San José, la prueba que estime conveniente. En forma opcional, puede proponer un arreglo de pago o cancelar la suma adeudada mediante el depósito bancario a cualquiera de las siguientes cuentas 001-0242476-2 del Banco de Costa Rica, cuenta IBAN CR63015201001024247624 o la 100-01-000-215933-3 del Banco Nacional, cuenta IBAN CR71015100010012159331, a nombre del Ministerio de Hacienda, un sólo momento, y aportar la copia respectiva a éste Subproceso. Toda la documentación habida en el expediente administrativo puede ser consultada en este Despacho en días y horas hábiles, y fotocopiada a costa del interesado, advirtiéndose que, por la naturaleza dicha de este expediente, de conformidad con los artículos 39 y 40 constitucional, 272 y 273 de la Ley General de la Administración Pública, se declara el mismo de acceso restringido sólo a las partes y sus representantes legales, siendo lo aquí ventilado de interés únicamente para el Ministerio y las partes, por lo que pueden incurrir en responsabilidad civil, penal o de otra naturaleza la persona que hiciere uso indebido o no autorizado de la información que aquí se consigne. Se le informa que el plazo otorgado es el momento procesal oportuno para aportar y recibir prueba de descargo y los alegatos pertinentes respecto al monto. Asimismo, se hace de su conocimiento que en contra de esta resolución no procede recurso alguno conforme el artículo 344 de la Ley General de la Administración Pública. De igual manera, se le hace saber al mencionado que puede hacerse asesorar o acompañar de un abogado durante todo el proceso. Se le previene que debe señalar casa u oficina donde atender futuras notificaciones, de lo contrario las resoluciones posteriores se tendrán por debidamente notificadas, con el solo transcurso de veinticuatro horas después de dictadas. NOTIFÍQUESE.

Licda. Beatriz López González, Jefe Subproceso de Cobros Administrativos, Órgano Director.—
(IN2025929931).

Por no haber sido posible notificarle en el domicilio conocido por la Administración, se ordena la notificación por medio de edictos por tres veces consecutivas en La Gaceta de la siguiente **RESOLUCIÓN N° 1222-2024 AJ-SPCA MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA. SUBPROCESO DE COBROS ADMINISTRATIVOS**. San José a las once horas veinte minutos del cuatro de diciembre del dos mil veinticuatro. Acorde con lo ordenado por los artículos 196, 210, 214 y 320 al 347 de la Ley General de Administración Pública, Reglamento General para el control y recuperación de acreditaciones que no corresponden, N°34574 del 14 de mayo de 2008 y los alcances del Decreto Ejecutivo N° 36366 SP, artículo N°4 inc. 7,5 inc. 5 y 10. Procede este Subproceso en calidad de Órgano Director, a iniciar el PROCEDIMIENTO SUMARIO ADMINISTRATIVO DE COBRO A **JOSÉ MARIO JIMÉNEZ NAVARRO**, cédula de identidad número **1-1366-0905**, por “ADEUDAR A ESTE MINISTERIO LA SUMA TOTAL DE **¢200.000.00**, por el deducible del vehículo oficial Placa PE-08-5052, Patrimonio 0205-038656, colisión ocurrida el 29 de julio del 2022. Lo anterior, según Oficio N°MSP-DM-CP-393-2024, del 05 de junio del 2024, el cual contiene el acuerdo firme del Consejo de Personal, Sesión Ordinaria N°007, celebrada el 21 de mayo del 2024, según Artículo VII, Acuerdo Centésimo Séptimo, por el cual fue declarado responsable civil (folios 09 al 11); Oficio N°MSP-DM-DV-DGAF-DTRANS-DLT-602-2023, del 28 de octubre del 2024, del Departamento Legal de Transito (folio 01); Oficio N°MSP-DM-DVURFP-DGFP-DRPSJ-OA-TRANS-0708-2022, del 08 de agosto del 2022, de la Oficialía Administrativa de la Región de San José, el cual contiene el Aviso de Accidente N°1215506-J3G6, (folios 02 al 04); Resolución N°DLT-UPA-064-2024, del 29 de febrero del 2024, del Departamento Legal de Tránsito (folios 05 al 08); Hoja de liquidación N°2046762, del Instituto Nacional de Seguros (folios 12 y 13) y Oficio N°MSP-DM-VMA-DGAF-DTRANS-DLT-554-2024, del 23 de setiembre del 2024, del Departamento Legal de Tránsito (folio 14); todos de éste Ministerio. Para lo anterior se realiza el Debido Proceso, el cual será instruido por la Asesora Legal Licda. Xinia M. Sandoval Ugalde, teléfono 2600-4846 o 2600-4284, correo electrónico cobros@msp.go.cr. Si existiere oposición al monto adeudado, se le hace saber al encausado que cuenta con el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente del recibo de la presente notificación, para presentar en el Subproceso de Cobros Administrativos del Ministerio de Seguridad Pública, sita en Barrio San Dimas, frente al “Liceo Castro Madriz”, en la ciudad de San José, la prueba que estime conveniente. En forma opcional, puede proponer un arreglo de pago o cancelar la suma adeudada mediante el depósito bancario a cualquiera de las siguientes cuentas IBAN N°CR63015201001024247624, del Banco de Costa Rica o la Cuenta IBAN N°CR71015100010012159331, del Banco Nacional, a nombre del Ministerio de Hacienda, o mediante entero a favor del Gobierno en un sólo momento, y aportar la copia respectiva a este Subproceso. Toda la documentación habida en el expediente administrativo puede ser consultada en este Despacho en días y horas hábiles, y fotocopiada a costa del interesado, advirtiéndose que, por la naturaleza dicha de este expediente, de conformidad con los artículos 39 y 40 constitucional, 272 y 273 de la Ley General de la Administración Pública, se declara el mismo de acceso restringido sólo a las partes y sus representantes legales, siendo lo aquí ventilado de interés únicamente para el Ministerio y las partes, por lo que pueden incurrir en responsabilidad civil, penal o de otra naturaleza la persona que hiciera uso indebido o no autorizado de la información que aquí se consigne. Se le informa que el plazo otorgado es el momento procesal oportuno para aportar y recibir prueba de descargo y los alegatos pertinentes respecto al monto. Asimismo, se hace de su conocimiento que en contra de esta resolución no procede recurso alguno conforme el artículo 344 de la Ley General de la Administración Pública. De igual manera, se le hace saber al mencionado (a) que puede hacerse asesorar o acompañar de un abogado durante todo el proceso. Se le previene que debe señalar casa u oficina donde atender futuras notificaciones, de lo contrario las resoluciones posteriores se tendrán por debidamente notificadas, con el solo transcurso de veinticuatro horas después de dictadas. **NOTIFÍQUESE**.

Licda. Beatriz López González, Jefe Subproceso de Cobros Administrativos, Órgano Director.—
(IN2025929946).

Por no haber sido posible notificarle en el domicilio conocido por la Administración, se ordena la notificación por medio de edictos por tres veces consecutivas en La Gaceta de la siguiente **RESOLUCIÓN N° 1222-2024 AJ-SPCA MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA. SUBPROCESO DE COBROS ADMINISTRATIVOS**. San José a las once horas veinte minutos del cuatro de diciembre del dos mil veinticuatro. Acorde con lo ordenado por los artículos 196, 210, 214 y 320 al 347 de la Ley General de Administración Pública, Reglamento General para el control y recuperación de acreditaciones que no corresponden, N°34574 del 14 de mayo de 2008 y los alcances del Decreto Ejecutivo N° 36366 SP, artículo N°4 inc. 7,5 inc. 5 y 10. Procede este Subproceso en calidad de Órgano Director, a iniciar el PROCEDIMIENTO SUMARIO ADMINISTRATIVO DE COBRO A **JOSÉ MARIO JIMÉNEZ NAVARRO**, cédula de identidad número **1-1366-0905**, por “ADEUDAR A ESTE MINISTERIO LA SUMA TOTAL DE **₡200.000.00**, por el deducible del vehículo oficial Placa PE-08-5052, Patrimonio 0205-038656, colisión ocurrida el 29 de julio del 2022. Lo anterior, según Oficio N°MSP-DM-CP-393-2024, del 05 de junio del 2024, el cual contiene el acuerdo firme del Consejo de Personal, Sesión Ordinaria N°007, celebrada el 21 de mayo del 2024, según Artículo VII, Acuerdo Centésimo Séptimo, por el cual fue declarado responsable civil (folios 09 al 11); Oficio N°MSP-DM-DV-DGAF-DTRANS-DLT-602-2023, del 28 de octubre del 2024, del Departamento Legal de Transito (folio 01); Oficio N°MSP-DM-DVURFP-DGFP-DRPSJ-OA-TRANS-0708-2022, del 08 de agosto del 2022, de la Oficialía Administrativa de la Región de San José, el cual contiene el Aviso de Accidente N°1215506-J3G6, (folios 02 al 04); Resolución N°DLT-UPA-064-2024, del 29 de febrero del 2024, del Departamento Legal de Tránsito (folios 05 al 08); Hoja de liquidación N°2046762, del Instituto Nacional de Seguros (folios 12 y 13) y Oficio N°MSP-DM-VMA-DGAF-DTRANS-DLT-554-2024, del 23 de setiembre del 2024, del Departamento Legal de Tránsito (folio 14); todos de éste Ministerio. Para lo anterior se realiza el Debido Proceso, el cual será instruido por la Asesora Legal Licda. Xinia M. Sandoval Ugalde, teléfono 2600-4846 o 2600-4284, correo electrónico cobros@msp.go.cr. Si existiere oposición al monto adeudado, se le hace saber al encausado que cuenta con el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente del recibo de la presente notificación, para presentar en el Subproceso de Cobros Administrativos del Ministerio de Seguridad Pública, sita en Barrio San Dimas, frente al “Liceo Castro Madriz”, en la ciudad de San José, la prueba que estime conveniente. En forma opcional, puede proponer un arreglo de pago o cancelar la suma adeudada mediante el depósito bancario a cualquiera de las siguientes cuentas IBAN N°CR63015201001024247624, del Banco de Costa Rica o la Cuenta IBAN N°CR71015100010012159331, del Banco Nacional, a nombre del Ministerio de Hacienda, o mediante entero a favor del Gobierno en un sólo momento, y aportar la copia respectiva a este Subproceso. Toda la documentación habida en el expediente administrativo puede ser consultada en este Despacho en días y horas hábiles, y fotocopiada a costa del interesado, advirtiéndose que, por la naturaleza dicha de este expediente, de conformidad con los artículos 39 y 40 constitucional, 272 y 273 de la Ley General de la Administración Pública, se declara el mismo de acceso restringido sólo a las partes y sus representantes legales, siendo lo aquí ventilado de interés únicamente para el Ministerio y las partes, por lo que pueden incurrir en responsabilidad civil, penal o de otra naturaleza la persona que hiciere uso indebido o no autorizado de la información que aquí se consigne. Se le informa que el plazo otorgado es el momento procesal oportuno para aportar y recibir prueba de descargo y los alegatos pertinentes respecto al monto. Asimismo, se hace de su conocimiento que en contra de esta resolución no procede recurso alguno conforme el artículo 344 de la Ley General de la Administración Pública. De igual manera, se le hace saber al mencionado (a) que puede hacerse asesorar o acompañar de un abogado durante todo el proceso. Se le previene que debe señalar casa u oficina donde atender futuras notificaciones, de lo contrario las resoluciones posteriores se tendrán por debidamente notificadas, con el solo transcurso de veinticuatro horas después de dictadas. **NOTIFIQUESE**.

Licda. Beatriz López González, Jefe Subproceso de Cobros Administrativos, Órgano Director.—
(IN2025929949).

Por no haber sido posible notificarle en el domicilio conocido por la Administración, se ordena la notificación por medio de edictos por tres veces consecutivas en La Gaceta de la siguiente **RESOLUCIÓN N° 1190-2024 AJ-SPCA MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA. SUBPROCESO DE COBROS ADMINISTRATIVOS.** San José a las doce horas treinta minutos del veinticinco de noviembre del dos mil veinticuatro. Acorde con lo ordenado por los Artículos 210, 214, 320 al 347 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, 01 al 08 del Reglamento General para el Control y Recuperación de Acreditaciones que no corresponden, N°34574, del 14 de mayo de 2008, 01 al 04 de la Directriz TN-002-2022, de la Tesorería Nacional y los alcances del Decreto Ejecutivo N° 36366 SP, artículo N°4 inc. 7; 5 inc. 5 y 10. Procede este Subproceso en calidad de órgano director, a iniciar el PROCEDIMIENTO SUMARIO ADMINISTRATIVO DE COBRO a **DEYANIRA ARGUEDAS ARIAS**, cédula de identidad número **4-0127-0422**, por “ADEUDAR A ESTE MINISTERIO EL MONTO DE **¢2.851.940,86**, según los siguientes desgloses.

CONTENIDO	VALOR EN COLONES
Incapacidades no deducidas oportunamente del periodo del 28 de marzo al 11 de abril de 2024, boleta A00220824005820	272.478,43
Incapacidades no deducidas oportunamente del periodo del 12 al 26 de abril del 2024, boleta A00220824005820	272.478,43
Incapacidades no deducidas oportunamente del periodo del 27 de abril al 25 de mayo de 2024, boleta A00220824011913	526.791,62
Incapacidades no deducidas oportunamente del periodo del 26 de mayo al 12 de junio de 2024, boleta A00221424021134	326.974,11
Incapacidades no deducidas oportunamente del periodo del 13 de junio al 31 de agosto de 2024, boleta A00220824015494, A00220824017037, A0020824019982.	1.453.218,27
TOTAL	2.851.940,86

Lo anterior, con fundamento en el oficio N°MSP-DM-DVA-DGAF-DRH-DRC-UR-15492-09-2024, del 03 de setiembre de 2024 (folio 01); oficio N° MSP-DM-DVA-DGAF-DRH-DRC-UR-10098-06-2024, del 27 de junio de 2024 (folio 02), ambos del Departamento de Remuneraciones y Compensaciones. Para lo anterior se realiza el debido proceso, el cual será instruido por el Asesor Legal Lic. Leonardo Bonilla Cubero, teléfono 260 0-42-84 o 2600-48-46 o al correo electrónico cobros@msp.go.cr. Si existiere oposición al monto adeudado, se le hace saber a la persona encausada que cuenta con el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente del recibo de la presente notificación, para presentar en el Subproceso de Cobros Administrativos del Ministerio de Seguridad Pública, sita en Barrio San Dimas, frente al “Liceo Castro Madriz”, en la ciudad de San José, la prueba que estime conveniente. En forma opcional, puede proponer un arreglo de pago o cancelar la suma adeudada mediante el depósito bancario a cualquiera de las siguientes cuentas 001-0242476-2 del Banco de Costa Rica, cuenta IBAN CR63015201001024247624 o la 100-01-000-215933-3 del Banco Nacional, cuenta IBAN CR71015100010012159331, a nombre del Ministerio de Hacienda, un sólo momento, y aportar la copia respectiva a éste Subproceso. Toda la documentación habida en el expediente administrativo puede ser consultada en este Despacho en días y horas hábiles, y fotocopiada a costa del interesado, advirtiéndose que, por la naturaleza dicha de este expediente, de conformidad con los artículos 39 y 40 constitucional, 272 y 273 de la Ley General de la Administración Pública, se declara el mismo de acceso restringido sólo a las partes y sus representantes legales, siendo lo aquí ventilado de interés únicamente para el Ministerio y las partes, por lo que pueden incurrir en responsabilidad civil, penal o de otra naturaleza la persona que hiciere uso indebido o no autorizado de la información que aquí se consigne. Se le informa que el plazo otorgado es el momento procesal oportuno para aportar y recibir prueba de descargo y los alegatos pertinentes respecto al monto. Asimismo, se hace de su conocimiento que en contra de esta resolución no procede recurso alguno conforme el artículo 344 de la Ley General de la Administración Pública. De igual manera, se le hace saber al mencionado que puede hacerse asesorar o acompañar de un abogado durante todo el proceso. Se le previene que debe señalar casa u oficina donde atender futuras notificaciones, de lo contrario las resoluciones posteriores se tendrán por debidamente notificadas, con el solo transcurso de veinticuatro horas después de dictadas. **NOTIFÍQUESE.**

Licda. Beatriz López González, Jefe Subproceso de Cobros Administrativos, Órgano Director.—
(IN2025929951).

Por no haber sido posible notificarle en el domicilio conocido por la Administración, se ordena la notificación por medio de edictos por tres veces consecutivas en La Gaceta de la siguiente **RESOLUCIÓN N° 1156-2024 AJ-SPCA MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA. SUBPROCESO DE COBROS ADMINISTRATIVOS.** San José a las ocho horas veinticinco minutos del catorce de noviembre del dos mil veinticuatro. Acorde con lo ordenado por los Artículos 210, 214, 320 al 347 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, 01 al 08 del Reglamento General para el Control y Recuperación de Acreditaciones que no corresponden, N°34574, del 14 de mayo de 2008, 01 al 04 de la Directriz TN-002-2022, de la Tesorería Nacional y los alcances del Decreto Ejecutivo N° 36366 SP, artículo N°4 inc. 7; 5 inc. 5 y 10. Procede este Subproceso en calidad de órgano director, a iniciar el PROCEDIMIENTO SUMARIO ADMINISTRATIVO DE COBRO a **ALEJANDRO SAENZ ROMERO**, cédula de identidad número **1-1730-0655**, por “ADEUDAR A ESTE MINISTERIO EL MONTO DE **₡1.595.679,93**, según el siguiente concepto.

CONTENIDO	VALOR EN COLONES
Incapacidades no deducidas oportunamente del periodo del 14 de diciembre del 2023 al 09 de enero de 2024, boleta 6415968Z	440.187,57
Incapacidades no deducidas oportunamente del periodo del 15 de enero al 08 de febrero del 2024, boleta 6415968Z	330.140,68
Incapacidades no deducidas oportunamente del periodo del 09 de febrero al 09 de marzo de 2024, boleta 6415968Z	412.675,84
Incapacidades no deducidas oportunamente del periodo del 10 de marzo al 08 de abril de 2024, boleta 6415968Z	412.675,84
TOTAL	1.595.679,93

Lo anterior, con fundamento en el oficio N°MSP-DM-DVA-DGAF-DRH-DRC-UR-16518-09-2024, del 24 de setiembre de 2024 (folio 01) del Departamento de Remuneraciones y Compensaciones. Para lo anterior se realiza el debido proceso, el cual será instruido por el Asesor Legal Lic. Leonardo Bonilla Cubero, teléfono 260 0-42-84 o 2600-48-46 o al correo electrónico cobros@msp.go.cr. Si existiere oposición al monto adeudado, se le hace saber a la persona encausada que cuenta con el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente del recibo de la presente notificación, para presentar en el Subproceso de Cobros Administrativos del Ministerio de Seguridad Pública, sita en Barrio San Dimas, frente al “Liceo Castro Madriz”, en la ciudad de San José, la prueba que estime conveniente. En forma opcional, puede proponer un arreglo de pago o cancelar la suma adeudada mediante el depósito bancario a cualquiera de las siguientes cuentas 001-0242476-2 del Banco de Costa Rica, cuenta IBAN CR63015201001024247624 o la 100-01-000-215933-3 del Banco Nacional, cuenta IBAN CR71015100010012159331, a nombre del Ministerio de Hacienda, un sólo momento, y aportar la copia respectiva a éste Subproceso. Toda la documentación habida en el expediente administrativo puede ser consultada en este Despacho en días y horas hábiles, y fotocopiada a costa del interesado, advirtiéndose que, por la naturaleza dicha de este expediente, de conformidad con los artículos 39 y 40 constitucional, 272 y 273 de la Ley General de la Administración Pública, se declara el mismo de acceso restringido sólo a las partes y sus representantes legales, siendo lo aquí ventilado de interés únicamente para el Ministerio y las partes, por lo que pueden incurrir en responsabilidad civil, penal o de otra naturaleza la persona que hiciera uso indebido o no autorizado de la información que aquí se consigne. Se le informa que el plazo otorgado es el momento procesal oportuno para aportar y recibir prueba de descargo y los alegatos pertinentes respecto al monto. Asimismo, se hace de su conocimiento que en contra de esta resolución no procede recurso alguno conforme el artículo 344 de la Ley General de la Administración Pública. De igual manera, se le hace saber al mencionado que puede hacerse asesorar o acompañar de un abogado durante todo el proceso. Se le previene que debe señalar casa u oficina donde atender futuras notificaciones, de lo contrario las resoluciones posteriores se tendrán por debidamente notificadas, con el solo transcurso de veinticuatro horas después de dictadas. **NOTIFÍQUESE.**

Licda. Beatriz López González, Jefe Subproceso de Cobros Administrativos, Órgano Director.—
(IN2025929954).

Por no haber sido posible notificarle en el domicilio conocido por la Administración, se ordena la notificación por medio de edictos por tres veces consecutivas en La Gaceta de la siguiente **RESOLUCIÓN N° 1285-2024 AJ-SPCA MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA. SUBPROCESO DE COBROS ADMINISTRATIVOS**. San José a las once horas cincuenta minutos del diecisiete de diciembre de dos mil veinticuatro. Acorde con lo ordenado por los artículos 214 y 320 al 347 y siguientes de la Ley General de Administración Pública, artículos 1, 2, 4, 6 y 8 del reglamento General para el control y recuperación de acreditaciones que no corresponden N°34574 del 14 de marzo de 2008, 1, 2, 3 y 4 de la Directriz DIR-TN-002-2022 de la Tesorería Nacional y los alcances del Decreto Ejecutivo N° 36366 SP y sus reformas, artículo N°4 inc. 7,5 inc. 5 y 10. Procede este Subproceso en calidad de órgano director, a iniciar el **PROCEDIMIENTO SUMARIO ADMINISTRATIVO DE COBRO A ARNOLD FERNÁNDEZ GUILLEN, cédula de identidad número 7-0213-0160 por “ADEUDAR A ESTE MINISTERIO LA SUMA TOTAL DE ₡540.609,90, desglosado de la siguiente manera:**

CONTENIDO	VALOR EN COLONES
Incapacidad no deducida oportunamente del periodo del 26 de junio al 12 de julio de 2023, con la boleta N°2023d004247	353.475,71
Incapacidad no deducida oportunamente del periodo del 13 al 24 de julio de 2023, con la boleta N°2023d004247	187.134,20
TOTAL	540.609,90

Lo anterior según oficio N°MSP-DM-DVA-DGA-DRH-DRC-UR-22019-11-2024, del 29 de noviembre de 2024 (folio 01) del Departamento de Remuneraciones y Compensaciones, de la Dirección de Recursos Humanos, de éste Ministerio. Para lo anterior se realiza el debido proceso, el cual será instruido por la Asesora Legal Ileana Parini Segura, teléfono 2600-4284, 2600-4846, fax 2227-78-28 o al correo electrónico cobros@msp.go.cr. Si existiere oposición al monto adeudado, se le hace saber al encausado que cuenta con el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente del recibo de la presente notificación, para presentar en el Subproceso de Cobros Administrativos del Ministerio de Seguridad Pública, sita en Barrio San Dimas, frente al Liceo “Castro Madriz” en la ciudad de San José, la prueba que estime conveniente. En forma opcional, puede proponer un arreglo de pago o cancelar la suma adeudada mediante el depósito bancario a cualquiera de las siguientes cuentas IBAN CR630152010010224247624 del Banco de Costa Rica o la IBAN CR71015100010012159331 del Banco Nacional a nombre del Ministerio de Hacienda, o mediante entero a favor del Gobierno en un sólo momento, y aportar la copia respectiva a éste Subproceso. Toda la documentación habida en el expediente administrativo puede ser consultada en este Despacho en días y horas hábiles, y fotocopiada a costa del interesado, advirtiéndose que, por la naturaleza dicha de este expediente, de conformidad con los artículos 39 y 40 constitucional, 272 y 273 de la Ley General de la Administración Pública, se declara el mismo de acceso restringido sólo a las partes y sus representantes legales, siendo lo aquí ventilado de interés únicamente para el Ministerio y las partes, por lo que pueden incurrir en responsabilidad civil, penal o de otra naturaleza la persona que hiciere uso indebido o no autorizado de la información que aquí se consigne. Se le informa que el plazo otorgado es el momento procesal oportuno para aportar y recibir prueba de descargo y los alegatos pertinentes respecto al monto. Asimismo, se hace de su conocimiento que en contra de esta resolución no procede recurso alguno conforme el artículo 344 de la Ley General de la Administración Pública. De igual manera, se le hace saber al mencionado (a) que puede hacerse asesorar o acompañar de un abogado durante todo el proceso. Se le previene que debe señalar casa u oficina donde atender futuras notificaciones, de lo contrario las resoluciones posteriores se tendrán por debidamente notificadas, con el solo transcurso de veinticuatro horas después de dictadas. NOTIFIQUESE.

Licda. Beatriz López González, Jefe Subproceso de Cobros Administrativos, Órgano Director.—
(IN2025929956).

Por no haber sido posible notificarle en el domicilio conocido por la Administración, se ordena la notificación por medio de edictos por tres veces consecutivas en La Gaceta de la siguiente **RESOLUCIÓN N° 1279-2024 AJ-SPCA MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA. SUBPROCESO DE COBROS ADMINISTRATIVOS**. San José a las diez horas treinta minutos del dieciséis de diciembre del dos mil veinticuatro. Acorde con lo ordenado por los Artículos 210, 214, 320 al 347 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, 01 al 08 del Reglamento General para el Control y Recuperación de Acreditaciones que no corresponden, N°34574, del 14 de mayo de 2008, 01 al 04 de la Directriz TN-002-2022, de la Tesorería Nacional y los alcances del Decreto Ejecutivo N° 36366 SP, artículo N°4 inc. 7; 5 inc. 5 y 10. Procede este Subproceso en calidad de órgano director, a iniciar el PROCEDIMIENTO SUMARIO ADMINISTRATIVO DE COBRO a **JORGE BLANCO JARA**, cédula de identidad número **6-0258-0797**, por “ADEUDAR A ESTE MINISTERIO EL MONTO DE **₡3.531.661,11**, según los siguientes desgloses.

CONTENIDO	VALOR EN COLONES
Incapacidades no deducidas oportunamente del periodo del 16 al 24 de enero de 2024, boleta A00270123021003	132.644,55
Incapacidades no deducidas oportunamente del periodo del 25 de enero al 22 de abril del 2024, boleta A00270124001635	1.475.670,60
Incapacidades no deducidas oportunamente del periodo del 23 de mayo al 21 de junio de 2024, boleta A00270124010803	497.417,06
Incapacidades no deducidas oportunamente del periodo del 22 de junio al 21 de julio de 2024, boleta A00270124013475	497.417,06
Incapacidades no deducidas oportunamente del periodo del 22 de julio al 20 de agosto de 2024, boleta A00270124015700	497.417,06
Incapacidades no deducidas oportunamente del periodo del 21 de agosto al 15 de setiembre de 2024, boleta A00270124018064	431.094,78
TOTAL	3.531.661,11

Lo anterior, con fundamento en el oficio N°MSP-DM-DVA-DGAF-DRH-DRC-UR-16513-09-2024, del 24 de setiembre de 2024 (folio 01) del Departamento de Remuneraciones y Compensaciones. Para lo anterior se realiza el debido proceso, el cual será instruido por el Asesor Legal Lic. Leonardo Bonilla Cubero, teléfono 260 0-42-84 o 2600-48-46 o al correo electrónico cobros@msp.go.cr. Si existiere oposición al monto adeudado, se le hace saber a la persona encausada que cuenta con el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente del recibo de la presente notificación, para presentar en el Subproceso de Cobros Administrativos del Ministerio de Seguridad Pública, sita en Barrio San Dimas, frente al “Liceo Castro Madriz”, en la ciudad de San José, la prueba que estime conveniente. En forma opcional, puede proponer un arreglo de pago o cancelar la suma adeudada mediante el depósito bancario a cualquiera de las siguientes cuentas 001-0242476-2 del Banco de Costa Rica, cuenta IBAN CR63015201001024247624 o la 100-01-000-215933-3 del Banco Nacional, cuenta IBAN CR71015100010012159331, a nombre del Ministerio de Hacienda, un sólo momento, y aportar la copia respectiva a éste Subproceso. Toda la documentación habida en el expediente administrativo puede ser consultada en este Despacho en días y horas hábiles, y fotocopiada a costa del interesado, advirtiéndose que, por la naturaleza dicha de este expediente, de conformidad con los artículos 39 y 40 constitucional, 272 y 273 de la Ley General de la Administración Pública, se declara el mismo de acceso restringido sólo a las partes y sus representantes legales, siendo lo aquí ventilado de interés únicamente para el Ministerio y las partes, por lo que pueden incurrir en responsabilidad civil, penal o de otra naturaleza la persona que hiciera uso indebido o no autorizado de la información que aquí se consigne. Se le informa que el plazo otorgado es el momento procesal oportuno para aportar y recibir prueba de descargo y los alegatos pertinentes respecto al monto. Asimismo, se hace de su conocimiento que en contra de esta resolución no procede recurso alguno conforme el artículo 344 de la Ley General de la Administración Pública. De igual manera, se le hace saber al mencionado que puede hacerse asesorar o acompañar de un abogado durante todo el proceso. Se le previene que debe señalar casa u oficina donde atender futuras notificaciones, de lo contrario las resoluciones posteriores se tendrán por debidamente notificadas, con el solo transcurso de veinticuatro horas después de dictadas. **NOTIFÍQUESE.**

Licda. Beatriz López González, Jefe Subproceso de Cobros Administrativos, Órgano Director.—
(IN2025929957).

Por no haber sido posible notificarle en el domicilio conocido por la Administración, se ordena la notificación por medio de edictos por tres veces consecutivas en La Gaceta de la siguiente **RESOLUCIÓN N° 1267-2024 AJ-SPCA MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA. SUBPROCESO DE COBROS ADMINISTRATIVOS**. San José a las quince horas cuarenta y cinco minutos del trece de diciembre de dos mil veinticuatro. Acorde con lo ordenado por los artículos 214 y 320 al 347 y siguientes de la Ley General de Administración Pública, artículos 1, 2, 4, 6 y 8 del reglamento General para el control y recuperación de acreditaciones que no corresponden N°34574 del 14 de marzo de 2008, 1, 2, 3 y 4 de la Directriz DIR-TN-002-2022 de la Tesorería Nacional y los alcances del Decreto Ejecutivo N° 36366 SP y sus reformas, artículo N°4 inc. 7,5 inc. 5 y 10. Procede este Subproceso en calidad de órgano director, a iniciar el **PROCEDIMIENTO SUMARIO ADMINISTRATIVO DE COBRO A KARLA CHAVARRÍA PALMA, cédula de identidad número 5-0386-0724 por “ADEUDAR A ESTE MINISTERIO LA SUMA TOTAL DE ₡427.869,68, desglosados de la siguiente manera:**

CONTENIDO	VALOR EN COLONES
Incapacidad no deducida oportunamente del periodo del 08 al 10 de marzo de 2024, con boleta N°A00255724001144	12.462,22
Incapacidad no deducida oportunamente del periodo del 11 al 23 de marzo de 2024, con boleta N°A25570324000026	216 011,88
Incapacidad no deducida oportunamente del periodo del 24 al 25 de marzo de 2024, con boleta N° A25570324000026	24.92,45
Incapacidad no deducida oportunamente del periodo del 26 de marzo al 08 de abril de 2024, con boleta N°A25570324000039	174 471,13
TOTAL	427.869,68

Lo anterior según oficio N°MSP-DM-DVA-DGA-DRH-DRC-UR-18452-10-2024, del 25 de octubre de 2024 (folio 01) del Departamento de Remuneraciones y Compensaciones, de la Dirección de Recursos Humanos de éste Ministerio. Para lo anterior se realiza el debido proceso, el cual será instruido por la Asesora Legal Ileana Parini Segura, teléfono 2600-4284, 2600-4846, fax 2227-78-28 o al correo electrónico cobros@msp.go.cr. Si existiere oposición al monto adeudado, se le hace saber al encausado que cuenta con el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente del recibo de la presente notificación, para presentar en el Subproceso de Cobros Administrativos del Ministerio de Seguridad Pública, sita en Barrio San Dimas, frente al Liceo “Castro Madriz” en la ciudad de San José, la prueba que estime conveniente. En forma opcional, puede proponer un arreglo de pago o cancelar la suma adeudada mediante el depósito bancario a cualquiera de las siguientes cuentas IBAN CR63015201001024247624 del Banco de Costa Rica o la IBAN CR 71015100010012159331 del Banco Nacional a nombre del Ministerio de Hacienda, o mediante entero a favor del Gobierno en un sólo momento, y aportar la copia respectiva a éste Subproceso. Toda la documentación habida en el expediente administrativo puede ser consultada en este Despacho en días y horas hábiles, y fotocopiada a costa del interesado, advirtiéndose que, por la naturaleza dicha de este expediente, de conformidad con los artículos 39 y 40 constitucional, 272 y 273 de la Ley General de la Administración Pública, se declara el mismo de acceso restringido sólo a las partes y sus representantes legales, siendo lo aquí ventilado de interés únicamente para el Ministerio y las partes, por lo que pueden incurrir en responsabilidad civil, penal o de otra naturaleza la persona que hiciere uso indebido o no autorizado de la información que aquí se consigne. Se le informa que el plazo otorgado es el momento procesal oportuno para aportar y recibir prueba de descargo y los alegatos pertinentes respecto al monto. Asimismo, se hace de su conocimiento que en contra de esta resolución no procede recurso alguno conforme el artículo 344 de la Ley General de la Administración Pública. De igual manera, se le hace saber al mencionado (a) que puede hacerse asesorar o acompañar de un abogado durante todo el proceso. Se le previene que debe señalar casa u oficina donde atender futuras notificaciones, de lo contrario las resoluciones posteriores se tendrán por debidamente notificadas, con el solo transcurso de veinticuatro horas después de dictadas. NOTIFÍQUESE.

Licda. Beatriz López González, Jefe Subproceso de Cobros Administrativos, Órgano Director.—
(IN2025929958).

Por no haber sido posible notificarle en el domicilio conocido por la Administración, se ordena la notificación por medio de edictos por tres veces consecutivas en La Gaceta de la siguiente **RESOLUCIÓN N° 1191-2024 AJ-SPCA MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA. SUBPROCESO DE COBROS ADMINISTRATIVOS.** San José a las doce horas treinta y cinco minutos del veinticinco de noviembre del dos mil veinticuatro. Acorde con lo ordenado por los Artículos 214, 320 al 347 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, 01 al 08 del Reglamento General para el Control y Recuperación de Acreditaciones que no corresponden, N°34574, del 14 de mayo de 2008, 01 al 04 de la Directriz TN-02-2022, de la Tesorería Nacional y los alcances del Decreto Ejecutivo N° 36366 SP, artículo N°4 inc. 7; 5 inc. 5 y 10. Procede este Subproceso en calidad de órgano director, a iniciar el PROCEDIMIENTO SUMARIO ADMINISTRATIVO DE COBRO a **ANA VALERIO UGALDE**, cédula de identidad número **2-0705-0162**, por “ADEUDAR A ESTE MINISTERIO EL MONTO DE **₡99.184,74**, por el siguiente concepto de 4.40 días de vacaciones disfrutados de más del período 2023-2024. Lo anterior, con fundamento en el oficio N°MSP-DM-DVA-DGAF-DRH-DRC-UR-15637-09-2024, del 05 de setiembre del 2024 del Departamento de Remuneraciones y Compensaciones (folio 01); Oficio N°MSP-DM-DRH-DCODC-UAR-4001-2024, del 23 de agosto del 2024, y oficio N°MSP-DM-DRH-DCODC-UAR-4000-2024, del 23 de agosto del 2024 del Departamento de Control y Documentación boletas de vacaciones MSP-DM-DVRF-DRSA-SDRO-DPGRE-RH-VAC 0213-2024, 0238-2024 y 0239-2024 (folios 02 al 06); todos de este Ministerio. Para lo anterior se realiza el debido proceso, el cual será instruido por la Asesor Legal Lic. Leonardo Bonilla Cubero, teléfono 2600-4284 o 2600-4846, correo electrónico cobros@msp.go.cr. Si existiere oposición al monto adeudado, se le hace saber al encausado que cuenta con el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente del recibo de la presente notificación, para presentar en el Subproceso de Cobros Administrativos del Ministerio de Seguridad Pública, sita en Barrio San Dimas, frente al “Liceo Castro Madriz”, en la ciudad de San José, la prueba que estime conveniente. En forma opcional, puede proponer un arreglo de pago o cancelar la suma adeudada mediante el depósito bancario a cualquiera de las siguientes cuentas 001-0242476-2 del Banco de Costa Rica, cuenta IBAN CR63015201001024247624 o la 100-01-000-215933-3 del Banco Nacional, cuenta IBAN CR71015100010012159331, a nombre del Ministerio de Hacienda, un sólo momento, y aportar la copia respectiva a éste Subproceso. Toda la documentación habida en el expediente administrativo puede ser consultada en este Despacho en días y horas hábiles, y fotocopiada a costa del interesado, advirtiéndose que, por la naturaleza dicha de este expediente, de conformidad con los artículos 39 y 40 constitucional, 272 y 273 de la Ley General de la Administración Pública, se declara el mismo de acceso restringido sólo a las partes y sus representantes legales, siendo lo aquí ventilado de interés únicamente para el Ministerio y las partes, por lo que pueden incurrir en responsabilidad civil, penal o de otra naturaleza la persona que hiciere uso indebido o no autorizado de la información que aquí se consigne. Se le informa que el plazo otorgado es el momento procesal oportuno para aportar y recibir prueba de descargo y los alegatos pertinentes respecto al monto. Asimismo, se hace de su conocimiento que en contra de esta resolución no procede recurso alguno conforme el artículo 344 de la Ley General de la Administración Pública. De igual manera, se le hace saber al mencionado que puede hacerse asesorar o acompañar de un abogado durante todo el proceso. Se le previene que debe señalar casa u oficina donde atender futuras notificaciones, de lo contrario las resoluciones posteriores se tendrán por debidamente notificadas, con el solo transcurso de veinticuatro horas después de dictadas. **NOTIFÍQUESE.**

Licda. Beatriz López González, Jefe Subproceso de Cobros Administrativos, Órgano Director.—
(IN2025929963).

Por no haber sido posible notificarle en el domicilio conocido por la Administración, se ordena la notificación por medio de edictos por tres veces consecutivas en La Gaceta de la siguiente **RESOLUCIÓN N°0294-2024 AJ-SPCA MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA. SUBPROCESO DE COBROS ADMINISTRATIVOS.** San José a las doce horas cuarenta y cinco minutos del quince de marzo del dos mil veinticuatro. Acorde con lo ordenado por los Artículos 214, 320 al 347 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, 01 al 08 del Reglamento General para el Control y Recuperación de Acreditaciones que no corresponden, N°34574, del 14 de mayo de 2008, 01 al 04 de la Directriz TN-002-2022, de la Tesorería Nacional y los alcances del Decreto Ejecutivo N° 36366 SP, artículo N°4 inc. 7; 5 inc. 5 y 10. Procede este Subproceso en calidad de órgano director, a iniciar el PROCEDIMIENTO SUMARIO ADMINISTRATIVO DE COBRO a **KERMI HERNÁNDEZ BARRANTES**, cédula de identidad número **1-1599-0924**, por “ADEUDAR A ESTE MINISTERIO EL MONTO DE **₡103.890,28**, por los siguientes conceptos.

CONCEPTO	VALOR EN COLONES
04 días de suspensión no deducidos, aplicados del 14 al 17 de noviembre de 2023.	75.581,64
Ausencia del día 01 de enero de 2023.	18.860,93
Permiso sin goce de salario de 6 horas no deducido del día 27 de agosto de 2023.	9.447,71
TOTAL	103.890,28

Lo anterior, con fundamento en el oficio N°MSP-DM-DVA-DGAF-DRH-DRC-UR-18385-12-2023, del 12 de diciembre de 2023, del Departamento de Remuneraciones y Compensaciones, (folio 01); Oficio N°MSP-DM-CP-490-2023, del 21 de junio de 2023 del Consejo de Personal (folio 02); oficio MSP-DM-DVA-DGAF-DRH-DCODC-UAR-5828-2023, del Departamento de Control y Documentación, (folio 03); oficio MSP-DM-DVA-DGAF-SGFP-DRPSJ-SRM-DPCSS-SRH-765-2023 del 06 de noviembre de 2023, de la Delegación Policial de San Sebastián (folio 07); y oficio MSP-DM-DVA-DGAF-DRH-DRC-UR-0749-01-2024, del 31 de enero de 2024 del Departamento de Remuneraciones y Compensaciones (folio 09) y oficio MSP-DM-DVA-DGAF-DCODC-UAR-5438-2023 del 06 de noviembre de 2023 (folio 11); todos de éste Ministerio. Para lo anterior se realiza el debido proceso, el cual será instruido por la Asesor Legal Lic. Leonardo Bonilla Cubero, teléfono 2600-42-84 o 2600-48-46 o al correo electrónico cobros@msp.go.cr. Si existiere oposición al monto adeudado, se le hace saber a la persona encausada que cuenta con el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente del recibo de la presente notificación, para presentar en el Subproceso de Cobros Administrativos del Ministerio de Seguridad Pública, sita en Barrio San Dimas, frente al “Liceo Castro Madriz”, en la ciudad de San José, la prueba que estime conveniente. En forma opcional, puede proponer un arreglo de pago o cancelar la suma adeudada mediante el depósito bancario a cualquiera de las siguientes cuentas N° 001-0242476-2 del Banco de Costa Rica o la N° 100-01-000-215933-3 del Banco Nacional a nombre del Ministerio de Hacienda, un sólo momento, y aportar la copia respectiva a éste Subproceso. Toda la documentación habida en el expediente administrativo puede ser consultada en este Despacho en días y horas hábiles, y fotocopiada a costa del interesado, advirtiéndose que, por la naturaleza dicha de este expediente, de conformidad con los artículos 39 y 40 constitucional, 272 y 273 de la Ley General de la Administración Pública, se declara el mismo de acceso restringido sólo a las partes y sus representantes legales, siendo lo aquí ventilado de interés únicamente para el Ministerio y las partes, por lo que pueden incurrir en responsabilidad civil, penal o de otra naturaleza la persona que hiciere uso indebido o no autorizado de la información que aquí se consigne. Se le informa que el plazo otorgado es el momento procesal oportuno para aportar y recibir prueba de descargo y los alegatos pertinentes respecto al monto. Asimismo, se hace de su conocimiento que en contra de esta resolución no procede recurso alguno conforme el artículo 344 de la Ley General de la Administración Pública. De igual manera, se le hace saber al mencionado que puede hacerse asesorar o acompañar de un abogado durante todo el proceso. Se le previene que debe señalar casa u oficina donde atender futuras notificaciones, de lo contrario las resoluciones posteriores se tendrán por debidamente notificadas, con el solo transcurso de veinticuatro horas después de dictadas. **NOTIFÍQUESE.**

Licda. Beatriz López González, Jefe Subproceso de Cobros Administrativos, Órgano Director.—
(IN2025929967).

Por no haber sido posible notificarle en el domicilio conocido por la Administración, se ordena la notificación por medio de edictos por tres veces consecutivas en La Gaceta de la siguiente **RESOLUCIÓN N° 1182-2024 AJ-SPCA MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA. SUBPROCESO DE COBROS ADMINISTRATIVOS**. San José a las diez horas cincuenta minutos del veintiuno de noviembre del dos mil veinticuatro. Acorde con lo ordenado por los artículos 196, 210, 214 y 320 al 347 de la Ley General de Administración Pública, Reglamento General para el control y recuperación de acreditaciones que no corresponden, N°34574 del 14 de mayo de 2008 y los alcances del Decreto Ejecutivo N°36366 SP, artículo N°4 inc. 7,5 inc. 5 y 10. Procede este Subproceso en calidad de Órgano Director, a iniciar el PROCEDIMIENTO SUMARIO ADMINISTRATIVO DE COBRO A **CARLOS ANTONIO SÁNCHEZ PRENDAS**, cédula de identidad número **5-0381-0032**, por “ADEUDAR A ESTE MINISTERIO LA SUMA TOTAL DE **€200.000.00**, por el deducible del vehículo oficial Placa PE-08-5447, Patrimonio 0205-043427, colisión ocurrida el 01 de marzo del 2017. Lo anterior, según Oficio N°MSP-DM-CP-746-2020, del 24 de setiembre del 2020, el cual contiene el acuerdo firme del Consejo de Personal, Sesión Ordinaria N°1202, celebrada el 23 de setiembre del 2020, según Artículo X, Acuerdo Vigésimo Segundo, por el cual fue declarado responsable civil (folios 07 al 09); Oficio N°MSP-DM-DV-DGAF-DTRANS-DLT-602-2024, del 28 de octubre del 2024, del Departamento Legal de Tránsito (folio 01); Oficio N°0674-17-JAR5, del 10 de mayo del 2017, de la Oficialía Administrativa, Región Cinco, el cual contiene el Aviso de Accidente N°M00717061C, (folios 02 al 04); Resolución N°273-SPA-2020-DLT, del 02 de setiembre del 2020, del Departamento Legal de Tránsito (folios 05 y 06); Resolución N°2021-930 DM, del 07 de abril del 2021, del Despacho del Ministro (folios 10 al 13); Hoja de liquidación N°1773347, 1735703 y 1728007, todas del Instituto Nacional de Seguros (folios 14 al 17) y Oficio N°MSP-DM-VMA-DGAF-DTRANS-DLT-505-2024, del 26 de agosto del 2024, del Departamento Legal de Tránsito (folio 18); todos de este Ministerio. Para lo anterior se realiza el Debido Proceso, el cual será instruido por la Asesora Legal Licda. Xinia M. Sandoval Ugalde, teléfono 2600-4846 o 2600-4284, correo electrónico cobros@msp.go.cr. Si existiere oposición al monto adeudado, se le hace saber al encausado que cuenta con el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente del recibo de la presente notificación, para presentar en el Subproceso de Cobros Administrativos del Ministerio de Seguridad Pública, sita en Barrio San Dimas, frente al “Liceo Castro Madriz”, en la ciudad de San José, la prueba que estime conveniente. En forma opcional, puede proponer un arreglo de pago o cancelar la suma adeudada mediante el depósito bancario a cualquiera de las siguientes cuentas IBAN N°CR63015201001024247624, del Banco de Costa Rica o la Cuenta IBAN N°CR71015100010012159331, del Banco Nacional, a nombre del Ministerio de Hacienda, o mediante entero a favor del Gobierno en un sólo momento, y aportar la copia respectiva a este Subproceso. Toda la documentación habida en el expediente administrativo puede ser consultada en este Despacho en días y horas hábiles, y fotocopiada a costa del interesado, advirtiéndose que, por la naturaleza dicha de este expediente, de conformidad con los artículos 39 y 40 constitucional, 272 y 273 de la Ley General de la Administración Pública, se declara el mismo de acceso restringido sólo a las partes y sus representantes legales, siendo lo aquí ventilado de interés únicamente para el Ministerio y las partes, por lo que pueden incurrir en responsabilidad civil, penal o de otra naturaleza la persona que hiciere uso indebido o no autorizado de la información que aquí se consigne. Se le informa que el plazo otorgado es el momento procesal oportuno para aportar y recibir prueba de descargo y los alegatos pertinentes respecto al monto. Asimismo, se hace de su conocimiento que en contra de esta resolución no procede recurso alguno conforme el artículo 344 de la Ley General de la Administración Pública. De igual manera, se le hace saber al mencionado (a) que puede hacerse asesorar o acompañar de un abogado durante todo el proceso. Se le previene que debe señalar casa u oficina donde atender futuras notificaciones, de lo contrario las resoluciones posteriores se tendrán por debidamente notificadas, con el solo transcurso de veinticuatro horas después de dictadas. **NOTIFIQUESE**.

Licda. Beatriz López González, Jefe Subproceso de Cobros Administrativos, Órgano Director.—
(IN2025929969).

Por no haber sido posible notificarle en el domicilio conocido por la Administración, se ordena la notificación por medio de edictos por tres veces consecutivas en La Gaceta de la siguiente **RESOLUCIÓN N° 1109-2024 AJ-SPCA MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA. SUBPROCESO DE COBROS ADMINISTRATIVOS**. San José, a las ocho horas cincuenta minutos del veintidós de octubre del dos mil veinticuatro. Acorde con lo ordenado por los Artículos 214, 320 al 347 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, 01 al 08 del Reglamento General para el Control y Recuperación de Acreditaciones que no Corresponden, N°34574, del 14 de mayo de 2008, 01 al 04 de la Directriz TN-002-2022, de la Tesorería Nacional y los alcances del Decreto Ejecutivo N° 36366 SP, artículo N°4 inc. 7; 5 inc. 5 y 10. Procede este Subproceso en calidad de órgano director, a iniciar el PROCEDIMIENTO SUMARIO ADMINISTRATIVO DE COBRO a **DANIELA GARITA VARGAS**, cédula de identidad número **1-1372-0998**, por “ADEUDAR A ESTE MINISTERIO EL MONTO DE **₡81.408.63**, por los siguientes conceptos:

CONCEPTO	VALOR EN COLONES
3.68 días de vacaciones disfrutados de más, del periodo 2024-2025.	52.991.31
08 horas de Permiso sin goce salarial del día 28 de agosto del 2024.	14.208.66
08 horas de Permiso sin goce salarial del día 29 de agosto del 2024.	14.208.66
TOTAL	81.408.63

Lo anterior, con fundamento en el oficio N°MSP-DM-DVA-DGAF-DRH-DRC-UR-16603-2024, del 23 de setiembre del 2024, del Departamento de Remuneraciones y Compensaciones (folio 01) y Oficio N°MSP-DM-DVA-DGAF-DRH-DCODC-UAR-4230-2024, del 11 de setiembre del 2024 (folio 02); Oficio N°MSP-DM-DVA-DGAF-DRH-DCODC-UAR-4223-2024, del 10 de setiembre del 2024, (folio 04 frente); ambos del Departamento de Control y Documentación; Oficio N°MSP-DM-DVURFP-DGFP-DRCH-DPCSDOMIN-RH-676-2024, del 22 de agosto del 2024, de la Delegación Policial de Santo Domingo, (folio 04 vuelto); Oficio N°MSP-DM-DVURFP-DGFP-SGFP-DRHN-DPRC-RH-01023-2024, del 10 de julio del 2024, de la Delegación Policial de Río Cuarto, (folio 05 vuelto); Oficio N°MSP-DM-DVA-DGAF-DRH-DCODC-UAR-4215-2024, del 11 de setiembre del 2024, de la Unidad de Asistencia y Reubicaciones (folio 06), todos de éste Ministerio. Para lo anterior se realiza el debido proceso, el cual será instruido por la Asesora Legal Licda. Xinia M. Sandoval Ugalde, teléfono 2600-4284 o 2600-4846, correo electrónico cobros@msp.go.cr. Si existiere oposición al monto adeudado, se le hace saber a la persona encausada que cuenta con el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente del recibo de la presente notificación, para presentar en el Subproceso de Cobros Administrativos del Ministerio de Seguridad Pública, sita en Barrio San Dimas, frente al “Liceo Castro Madriz”, en la ciudad de San José, la prueba que estime conveniente de forma escrita. En forma opcional, puede proponer un arreglo de pago o puede cancelar la suma adeudada mediante el depósito bancario a cualquiera de las siguientes cuentas IBAN N°CR63015201001024247624, del Banco de Costa Rica o la Cuenta IBAN N°CR71015100010012159331, del Banco Nacional a nombre del Ministerio de Hacienda, un sólo momento, y aportar la copia respectiva a este Subproceso. Toda la documentación habida en el expediente administrativo puede ser consultada en este Despacho en días y horas hábiles, y fotocopiada a costa del interesado, advirtiéndose que, por la naturaleza dicha de este expediente, de conformidad con los artículos 39 y 40 constitucional, 272 y 273 de la Ley General de la Administración Pública, se declara el mismo de acceso restringido sólo a las partes y sus representantes legales, siendo lo aquí ventilado de interés únicamente para el Ministerio y las partes, por lo que pueden incurrir en responsabilidad civil, penal o de otra naturaleza la persona que hiciere uso indebido o no autorizado de la información que aquí se consigne. Se le informa que el plazo otorgado es el momento procesal oportuno para aportar y recibir prueba de descargo y los alegatos pertinentes respecto al monto. Asimismo, se hace de su conocimiento que en contra de esta resolución no procede recurso alguno conforme el artículo 344 de la Ley General de la Administración Pública. De igual manera, se le hace saber al mencionado que puede hacerse asesorar o acompañar de un abogado durante todo el proceso. Se le previene que debe señalar casa u oficina donde atender futuras notificaciones, de lo contrario las resoluciones posteriores se tendrán por debidamente notificadas, con el solo transcurso de veinticuatro horas después de dictadas. **NOTIFÍQUESE.**

Licda. Beatriz López González, Jefe Subproceso de Cobros Administrativos, Órgano Director.—
(IN2025929977).

Por no haber sido posible notificarle en el domicilio conocido por la Administración, se ordena la notificación por medio de edictos por tres veces consecutivas en La Gaceta de la siguiente **RESOLUCIÓN N° 0047-2025 AJ-SPCA MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA. SUBPROCESO DE COBROS ADMINISTRATIVOS**. San José, a las diez horas cuarenta minutos del quince de enero del dos mil veinticinco. Proceso cobratorio incoado a **DANIELA GARITA VARGAS**, cédula de identidad número 1-1372-0998. Por haber ingresado nueva documentación para adicionar al monto intimado al Auto de Apertura, se deja sin efecto la Resolución N°1179-2024 AJ-SPCA, del 21 de noviembre del 2024, (folio 14). Y procede este Departamento en calidad de órgano director, a **Adicionar y Modificar** la Resolución N°1109-2024 AJ-SPCA, del 22 de octubre del 2024, del Sub Proceso de Cobros Administrativos (folio 07).

PRIMERO: Se incorpora al expediente el Oficio N°MSP-DM-DVA-DGAF-DRH-DRC-UR-20841-11-2024, del 15 de noviembre del 2024, del Departamento de Remuneraciones y Compensaciones y Oficio N°MSP-DM-DVA-DGAF-DRH-DCODC-UAR-4644-2024, del Departamento de Control y Documentación, mediante los cuales se remite al cobro la suma de **₡14.208.66** (folio 13 frente y vuelto); y los Oficios N°MSP-DM-DVA-DGAF-DRH-DRC-UR-22000-11-2024, del 03 de diciembre del 2024 y Oficio N°MSP-DM-DVA-DGAF-DRH-DRC-UR-16516-09-2024, ambos del Departamento de Remuneraciones y Compensaciones, mediante los cuales se remite al cobro la suma de **₡93.801.25** (folios 20 y 21).

SEGUNDO: Se modifica el monto intimado en el Auto de Apertura mediante Resolución N°1109-2024 AJ-SPCA, del 22 de octubre del 2024 (folio 07), del Sub Proceso de Cobros Administrativos, para un monto total adeudado de **₡189.418.54**, desglosados de la siguiente manera:

CONCEPTO	VALOR EN COLONES
3.68 días de vacaciones disfrutados de más, del periodo 2024-2025.	52.991.31
08 horas de Permiso sin goce salarial del día 28 de agosto del 2024.	14.208.66
08 horas de Permiso sin goce salarial del día 29 de agosto del 2024.	14.208.66
Ausencia del día 02 de julio del 2024	14.208.66
Incapacidad no deducida del periodo del 14 al 15 de junio del 2023, boleta N°A00220823016252.	20.833.61
Incapacidad no deducida del periodo del 16 al 18 de julio del 2024, boleta N°4839723Z.	31.250.42
Incapacidad no deducida del periodo del 20 al 21 de agosto del 2024, boleta N°A00223224016664.	20.883.61
Incapacidad no deducida del periodo del 26 al 27 de agosto del 2024, boleta N°A00223224017067.	20.833.61
TOTAL	₡189.418.54

En todo lo demás la resolución adicionada se mantiene incólume y se le concede nuevamente los 15 días hábiles posteriores a la notificación de la presente Resolución, para presentar cualquier oposición al cobro. El expediente será instruido por la Asesora Legal Licda. Xinia Sandoval Ugalde, teléfono 2600-4285, 2600-4846 o 2600-4284, correo electrónico: cobros@msp.go.cr. **PUBLÍQUESE**

Licda. Beatriz López González, Jefe Subproceso de Cobros Administrativos, Órgano Director.—
(IN2025929983).

JUSTICIA Y PAZ

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO NACIONAL

PUBLICACIÓN DE PRIMERA VEZ

República de Costa Rica

Registro Nacional

Registro de la Propiedad Intelectual

Documento Admitido Traslado al Titular

Ref: 30/2024/93476

AMMA YOGA STUDIO COSTA RICA SRL	Documento: Cancelación por falta de uso CANCELACION DE UNA MARCA POR FALTA DE USO, catalina.villalobos@yahoo.es Nro y fecha: Anotación/2-169811 de 04/11/2024 Expediente: No. 266735 AMAN
------------------------------------	--

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, a las 08:25:17 del 3 de diciembre de 2024.

Conoce este Registro, la solicitud de Cancelación por falta de uso, promovida por AMMA YOGA STUDIO COSTA RICA SRL, contra el signo distintivo AMAN, Registro No. 266735, el cual protege y distingue: Organización de actividades recreativas, entretenimiento y eventos sociales; *Facilitación de instalaciones recreativas para clubes; Servicios educativos e instruccionales relacionados con las artes, la artesanía, la cultura y los deportes; Provisión de instalaciones de club de salud y deportivo; Prestación de servicios e instalaciones de gimnasio; Prestación de servicios de acondicionamiento físico para clubes de salud; Provisión de instalaciones de yoga y pilates; Suministro de piscinas; Prestación de servicios de club social; Suministro de servicios de entretenimiento y club educativo; Organización y realización de conferencias, seminarios y exposiciones; Servicios de información y asesoramiento relacionados con todos los servicios antes mencionados; Suministro de publicaciones electrónicas en línea [no descargables]; Publicación de revistas; Suministro de publicaciones electrónicas en línea [no descargables] relacionadas con viajes; Servicios de fotografía; Información relativa al entretenimiento, proporcionada en línea desde una base de datos informática o por Internet.* en clase 41 internacional, propiedad de AMAN GROUP S.À.R.L.

Conforme a lo previsto en los artículos 38/39 de la Ley de Marcas y otros Signos Distintivos, N°7978 y los artículos 48 y 49 del Reglamento a la Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, Decreto Ejecutivo No. 30233-J; se procede a **TRASLADAR** la solicitud de Cancelación por falta de uso al titular del signo, para que en el plazo de **UN MES** contado a partir del día hábil siguiente de la presente notificación, proceda a pronunciarse respecto a la misma, demuestre su mejor derecho y aporte las pruebas que estime convenientes. Se advierte que dicho material probatorio debe cumplir con lo establecido en los artículos 294 y 295 siguientes y concordantes de la Ley General de

la Administración Pública, caso contrario, no se tomará en cuenta a la hora de resolver las presentes diligencias. Se comunica al titular del signo que una copia de la solicitud se encuentra a su disposición en este Registro.

Se previene a las partes el señalamiento de lugar o medio para recibir notificaciones y se advierte al titular que de no indicarlo, o si el medio escogido imposibilitare la notificación por causas ajenas al despacho, o bien, si el lugar señalado permaneciere cerrado, fuere impreciso, incierto o inexistente, quedará notificado de las resoluciones posteriores con sólo que transcurran **VEINTICUATRO HORAS** después de dictadas, conforme lo dispone los artículos 11 y 34 de la Ley de Notificaciones, Ley N°8687. En caso de que el lugar a notificar fuere de acceso restringido se autoriza expresamente al funcionario competente el ingreso a la zona o edificación, si este fuera impedido se tendrá por válida la notificación practicada a la persona encargada de regular la entrada, lo anterior de conformidad con el artículo 4 de la Ley de Notificaciones Judiciales, Ley N°8687. **ES TODO. NOTIFÍQUESE*******

Johana Peralta Azofeifa, Asesor Jurídico, Registro de Propiedad Intelectual.—(IN2025928109).

República de Costa Rica
Registro Nacional
Registro de la Propiedad Intelectual

Ref: 30/2024/78565

EDUARDO ZÚÑIGA BRENES, cédula de identidad 1-1095-0656, en calidad de Apoderado Especial de LABORATORIOS SIEGFRIED S.A.	Documento: Cancelación por falta de uso Nro y fecha: Anotación/2-167929 de 10/07/2024 Expediente: No. 78117 GYNOFLOR
--	--

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, a las 07:26:30 del 30 de enero de 2025.

Ante la imposibilidad de notificar conforme a Derecho el traslado de esta acción de cancelación al titular del signo distintivo, con la finalidad de evitar futuras nulidades y el propósito de llevar a cabo su publicación de conformidad con lo establecido en los apartados 3 y 4 del artículo 241 de la Ley General de la Administración Pública, se deja a disposición del interesado una copia del traslado para su publicación por tres veces consecutivas en el Diario Oficial la Gaceta.

Queda el presente expediente inactivo a la espera de que el proceso sea instado por el accionante y se demuestre que el titular ha sido debidamente notificado mediante la publicación del traslado o cualquier otro medio conforme a Derecho, so pena de decretarse su abandono transcurridos SEIS meses contados a partir de la notificación de este Auto, según lo señalado en el artículo 85 de la Ley de Marcas y Signos Distintivos N° 7978.

NOTIFÍQUESE. *****

*Adriana Broutin Espinoza, Dept. Asesoría Legar. Registro de la propiedad intelectual.—
(IN2025928347).*

República de Costa Rica
Registro Nacional
Registro de la Propiedad Intelectual

Documento Admitido Traslado al Titular

Ref: 30/2024/75269

ALVARO ENRIQUE DENGOL SOLERA, DIVORCIADO Apoderado Generalísimo de LABORATORIOS ARSAL, S.A. DE C.V.	Documento: Cancelación por falta de uso Nro y fecha: Anotación/2-169141 de 17/09/2024 Expediente: No. 156196 VIPROXIL
---	---

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, a las 09:41:52 del 26 de septiembre de 2024.

Conoce este Registro, la solicitud de Cancelación por falta de uso, promovida por **ALVARO ENRIQUE DENGOL SOLERA, DIVORCIADO**, Cédula de identidad 105440035, en calidad de Apoderado Generalísimo de **LABORATORIOS ANDRÓMACO SOCIEDAD ANONIMA**, contra el signo distintivo VIPROXIL, Registro No. 156196, el cual protege y distingue: Productos farmacéuticos, veterinarios e higiénicos, productos dietéticos para niños y enfermos, emplastos, material para vendajes, materiales para empastar dientes y para improntas dentales, desinfectantes, preparaciones para destruir las malas hierbas y los animales dañinos. en clase 5 internacional, propiedad de **LABORATORIOS ANDRÓMACO SOCIEDAD ANONIMA**.

Conforme a lo previsto en los artículos 38/39 de la Ley de Marcas y otros Signos Distintivos, N°7978 y los artículos 48 y 49 del Reglamento a la Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, Decreto Ejecutivo No. 30233-J; se procede a **TRASLADAR** la solicitud de Cancelación por falta de uso al titular del signo, para que en el plazo de **UN MES** contado a partir del día hábil siguiente de la presente notificación, proceda a pronunciarse respecto a la misma, demuestre su mejor derecho y aporte las pruebas que estime convenientes. Se advierte que dicho material probatorio debe cumplir con lo establecido en los artículos 294 y 295 siguientes y concordantes de la Ley General de la

Administración Pública, caso contrario, no se tomará en cuenta a la hora de resolver las presentes diligencias. Se comunica al titular del signo que una copia de la solicitud se encuentra a su disposición en este Registro.

Se previene a las partes el señalamiento de lugar o medio para recibir notificaciones y se advierte al titular que de no indicarlo, o si el medio escogido imposibilitare la notificación por causas ajenas al despacho, o bien, si el lugar señalado permaneciere cerrado, fuere impreciso, incierto o inexistente, quedará notificado de las resoluciones posteriores con sólo que transcurran **VEINTICUATRO HORAS** después de dictadas, conforme lo dispone los artículos 11 y 34 de la Ley de Notificaciones, Ley N°8687. En caso de que el lugar a notificar fuere de acceso restringido se autoriza expresamente al funcionario competente el ingreso a la zona o edificación, si este fuera impedido se tendrá por válida la notificación practicada a la persona encargada de regular la entrada, lo anterior de conformidad con el artículo 4 de la Ley de Notificaciones Judiciales, Ley N°8687. **ES TODO. NOTIFÍQUESE*******

Viviana Quesada Morales, Asesoría Legal, Registro de Propiedad Intelectual.—
(IN2025929599).

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

PUBLICACIÓN DE PRIMERA VEZ

La Dirección Administrativa Financiera de conformidad con lo dispuesto en el artículo 241 de la Ley General de la Administración Pública en virtud de que la empresa TECNOLOGIAS APLICADAS A LA MEDICINA E INDUSTRIAS S.A. (TECAMI), cedula jurídica 3-101-480143 no señaló medio de notificación se procede por esta vía a comunicar que mediante Resolución Final N.º 0011-2024 del 14 de noviembre del 2024, y de conformidad con lo dispuesto en artículo 39 de la Constitución Política, artículo 99 inciso a de la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 308 inciso 1 (a) y siguientes de la Ley General de Administración Pública y 220, 223 siguientes y concordantes del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se resuelve aplicar la sanción económica por concepto de daños por un monto de ¢2.604.735,00, por lo que debe realizar el pago en las siguientes cuentas:

INSTITUCIÓN AUTÓNOMA C.C.S.S. Cédula Jurídica 4000042147				
Entidad Bancaria	IBAN	Internet Banking Transferencia	Depósito SINPE	Cuenta Contable
Banco de Costa Rica	CR65015201001000031150	001-311-5	15201001000031150	105-20-8
Banco Nacional de Costa Rica	CR77015100010010035990	100-01-000-003599-8	15100010010035990	105-01-1

Posterior a esto, se debe presentar en el Área de Gestión de Bienes y Servicios copia del recibo de cancelación de dicha suma, en un plazo de 05 días hábiles, caso contrario se realizara cobro por vía judicial, esto amparado a la Ley de Contratación Administrativa, todo lo anterior para la orden de compra 2842, para la compra directa 2018CD-000162-2101, por concepto de VIDEO ELECTROENCEFALOGRAFO, INSUMOS Y SU MANTENIMIENTO PREVENTIVO, por no cumplir con lo establecido en las especificaciones técnicas, propiamente en el punto A.3 aplicaciones A 3.1, A 3.2 ,A 3.3.

Se comunica que contra la presente resolución caben los recursos de revocatoria y apelación, mismos que deberán presentarse en plazo de 3 días hábiles dentro del plazo contado a partir de la última comunicación del acto, según los artículos 344, 345 y 346 de la Ley General de la Administración Pública los cuales deberán presentarse ante la Dirección Administrativa Financiera. Notifíquese

Lic. Josué Cerdas Castillo, Director Administrativo Financiero.—(IN2025928416).

AVISOS

COLEGIO DE ABOGADOS DE COSTA RICA

AVISA

PUBLICACIÓN DE PRIMERA VEZ

Que mediante resolución de la Fiscalía de las trece horas treinta minutos del veintinueve de enero del dos mil veinticinco, se ordenó publicar en ejercicio de la facultad que prevé el ordinal 246 de la Ley General de la Administración Pública la publicación aquí dispuesta contendrá en relación: “INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO. FISCALÍA DEL COLEGIO DE ABOGADOS Y ABOGADAS DE COSTA RICA. San José, a las ocho horas cuarenta y tres minutos del seis de junio del año dos mil veinticuatro La Junta Directiva del Colegio de Abogados, mediante acuerdo número 2024-13-057, dispuso trasladar el presente expediente a la Fiscalía a efecto de iniciar procedimiento. De conformidad con las potestades otorgadas, téngase por instaurado procedimiento disciplinario en contra del Lic. Carlos Manuel Rivera Vargas, carné 18155, con el fin de averiguar la verdad real de la supuesta comisión de los hechos que constan en la denuncia adjunta, los cuales consisten en: “(...) En denuncia recibida el 05 de febrero de 2024 la señora Cinthya Paola Delgado Delgado denunció al Lic. Carlos Manuel Rivera Vargas, manifestando los siguientes hechos: I. Manifiesta la denunciante que el 02 de noviembre de 2023 contrató los servicios profesionales del Lic. Carlos Manuel Rivera Vargas para interponer un Proceso Ejecutivo Hipotecario, otorgándose Poder Especial Judicial. Asimismo, acordaron que se cancelaría un monto total de ₡4.000.000.00 en tractos por concepto de honorarios profesionales, siendo un primer pago del 50% y luego se costearían los dos pagos restantes. Puntualiza la denunciante que el 03 de noviembre del año 2023 le canceló al agremiado la suma de ₡2.347.000,00 mediante transferencia bancaria y adicionalmente, costó ₡347.000,00 por concepto de timbres, según el comprobante N°10327396. II. Continúa indicando la denunciante que el agremiado hasta el 07 de diciembre del año 2023, sea hasta el mes siguiente de haber recibido el primer pago por concepto de honorarios y timbres, procedió a presentar el escrito inicial ante el Juzgado de Cobro del I Circuito Judicial de San José, sin embargo, dicha gestión resultó contradictoria dado que el mismo le había informado que dicha actuación procesal debía de realizarse de forma inmediata; esto en fecha de 03 de noviembre del año 2023. III. Indica la denunciante que por diligencias propias se apersonó al despacho judicial a efectos de investigar sobre el estado actual del caso tramitado bajo el expediente número 23-010073-1170-CJ, no obstante, se percató que la Autoridad Judicial mediante resolución de las ocho horas ocho minutos del catorce de diciembre de dos mil veintitrés determinó rechazar de plano el escrito inicial presentado por el agremiado y pese a que dicha resolución le fue notificada al correo electrónico: riverayjusticia@gmail.com, este omitió brindarle la información. IV. Manifiesta la quejosa que, en virtud de dicha situación, el 19 de enero de 2024 al ser aproximadamente las 10:00 horas se reunió

personalmente con el agremiado para conversar sobre el rechazo de la demanda, empero, el mismo manifestó “estar asombrado, dado que no le habían notificado ningún documento” convenciéndola de continuar impulsando el proceso. Asimismo, alega la quejosa que, ese mismo día al llegar a su casa de habitación, decidió llamar telefónicamente al Lic. Carlos Rivera Vargas en aras de prescindir de sus servicios profesionales, siendo que ya percibía aspectos de desconfianza y también por el monto excesivo que cobró de timbres, sin embargo, el denunciado de manera alterada expresó que “él sabía cómo justificar el monto que le había cobrado y que podía ponerlo como viáticos” “que no tenía derechos de reclamar el dinero y que no era parte del proceso judicial que podía conseguirse un sicario para que le vuelen la jupa a ese mae (deudor).” Se le atribuye al agremiado falta al deber de diligencia, corrección, falta al deber de confianza, falta al deber de informar al cliente, falta por recibir determinado monto por trabajo contratado que fue rechazo y no le informo a la denunciante. Se consideran los hechos anteriores como potencialmente violatorios de los deberes éticos y profesionales establecidos en los artículos 14, 17, 19, 31, 34, 82, 83 inciso a) y e), 85 incisos a) y b) y 86 del Código de Deberes Jurídicos, Morales y Éticos del Profesional en Derecho. Sin perjuicio de la calificación definitiva que eventualmente se haga en el acto final, de acreditarse lo denunciado se impondría sanción que puede ir desde un apercibimiento por escrito, hasta la suspensión por tres años del ejercicio profesional. (...). Acceso al expediente e informe. Se le otorga a la parte denunciada acceso al expediente que se encuentra en la Fiscalía de este Colegio, ubicada en la sede central del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica, ubicada en Zapote, para que dentro del plazo de ocho días a partir de la notificación de este acto, proceda, si a bien lo tiene, rendir informe escrito sobre los hechos que se le atribuyen, en el entendido de que la rendición o no del informe de cita, no es impedimento para continuar el procedimiento administrativo disciplinario. Recursos. Contra esta resolución proceden los recursos ordinarios de revocatoria y apelación. El primero será resuelto por esta Fiscalía y el segundo por la Junta Directiva de este Colegio. Estos recursos se deberán interponer ante esta Fiscalía dentro de las veinticuatro horas siguientes a la última comunicación a todas las partes (artículos 345 y 346 de la Ley General de la Administración Pública). Contra el acto final procede el recurso ordinario de revocatoria, y se deberá interponer ante esta Fiscalía dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación del mismo a todas las partes, quedando su resolución a cargo de la Junta Directiva; todo de conformidad con el artículo 12 de la Ley Orgánica del Colegio de Abogados y Abogadas y 345 y 346 de la Ley General de Administración Pública. La resolución del recurso de revocatoria contra el acto final dará por agotada la vía administrativa. Oportunamente se designará hora y fecha para la comparecencia oral y privada. (...). Notifíquese. - Lic. Viamney Guzmán Alvarado – Fiscal. Publíquese por tres veces consecutivas en el diario oficial La Gaceta, teniéndose por hecha la notificación a partir de la última publicación. (Expediente administrativo 109-24 (5)).

Lic. Viamney Guzmán Alvarado, Fiscal.—(IN2025929578).