

# ALCANCE N° 44 A LA GACETA N° 62

Año CXLVII

San José, Costa Rica, martes 1° de abril del 2025

147 páginas

## PODER LEGISLATIVO

### LEYES

## PODER EJECUTIVO

### DIRECTRIZ

### REGLAMENTOS

### AVISOS

### MUNICIPALIDADES

### INSTITUCIONES

### DESCENTRALIZADAS

### BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

### NOTIFICACIONES

### PODER JUDICIAL

### MUNICIPALIDADES

# **PODER LEGISLATIVO**

## **LEYES**

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA**

**PLENARIO**

**APROBACIÓN DEL CONVENIO CONSTITUTIVO Y EL CONVENIO DE  
ADMINISTRACIÓN DEL FONDO MULTILATERAL DE INVERSIONES III**

**DECRETO LEGISLATIVO N.º 10637**

**EXPEDIENTE N.º 24.427**

**SAN JOSÉ - COSTA RICA**

**10637**

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:**

**APROBACIÓN DEL CONVENIO CONSTITUTIVO Y EL CONVENIO DE  
ADMINISTRACIÓN DEL FONDO MULTILATERAL DE INVERSIONES III**

**ARTÍCULO 1- Aprobación**

Apruébense el Convenio Constitutivo y el Convenio de Administración del Fondo Multilateral de Inversiones III, contenidos en la Resolución AG-8/17, CII/AG-4/17 y MIF/DE-13/17, aprobada por los gobernadores en la Reunión Anual del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y de la Cooperación Internacional de Inversiones (CII), celebrada el 1 y 2 de abril del 2017, en Asunción, Paraguay.

Se adjuntan los textos de la referida Resolución AG-8/17, CII/AG-4/17 y MIF/DE-13/17 y de los convenios precitados, como parte de esta ley.



9 de abril de 2024

Señor  
Nogui Acosta Jaén  
Gobernador del Banco Interamericano de Desarrollo para Costa  
Rica San José, Costa Rica

Estimado Gobernador:

Por la presente certifico que el 2 de abril de 2017, las Asambleas de Gobernadores del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y de la Corporación Interamericana de Inversiones (BID Invest) y el Comité de Donantes del Fondo Multilateral de Inversiones (BID Lab) aprobaron la Resolución AG-8/17, CII/AG-4/17 y MIF/DE-13/17, Fondo Multilateral de Inversiones III.

Se adjunta copia fiel de la Resolución AG-8/17, CII/AG-4/17 y MIF/DE-13/17, así como del Convenio Constitutivo del Fondo Multilateral de Inversiones III y del Convenio de Administración del Fondo Multilateral de Inversiones III (Convenios del FOMIN III), los cuales entraron en vigencia el 12 de marzo de 2019.

Gracias por el apoyo de Costa Rica a BID Lab.

Atentamente,

Gerardo M. Corrochano  
Secretario

## RESOLUCIÓN AG-8/17, CII/AG-4/17 Y MIF/DE-13/17

### FONDO MULTILATERAL DE INVERSIONES III

#### CONSIDERANDO:

Que, el 10 de abril de 2016, en virtud de la Resolución AG-7/16 y CII/AG-3/16, las Asambleas de Gobernadores del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y de la Corporación Interamericana de Inversiones (CII) reafirmaron su compromiso con el Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN) y encomendaron a la Administración del BID (actuando en calidad de administrador del FOMIN) formular una propuesta sobre el futuro y el financiamiento del FOMIN para consideración del Comité de Donantes y presentar un informe de avance sobre dicha propuesta en una reunión conjunta de los Comités de las Asambleas de Gobernadores del BID y de la CII;

Que, el 6 de octubre de 2016, los Comités de las Asambleas de Gobernadores del BID y de la CII consideraron el informe de avance y manifestaron su apoyo a la visión estratégica propuesta, que se reflejaría en el "Informe Final sobre el Futuro y el Financiamiento del Fondo Multilateral de Inversiones", y reconocieron la necesidad de una reposición para el FOMIN de US\$300 millones. Los Comités de las Asambleas de Gobernadores del BID y de la CII acordaron que se procediera a preparar los borradores del Convenio Constitutivo del Fondo Multilateral de Inversiones III y el Convenio de Administración del Fondo Multilateral de Inversiones III (los "Convenios del FOMIN III") y se iniciaran las negociaciones para la reposición con la intención de que concluyeran en la Reunión Anual de las Asambleas de Gobernadores del BID y de la CII en 2017. Los Comités de las Asambleas de Gobernadores del BID y de la CII requirieron además esfuerzos para promover eficiencias y reducir el costo administrativo del FOMIN;

Que, el 23 de febrero de 2017, los Comités de las Asambleas de Gobernadores del BID y de la CII manifestaron su apoyo al avance logrado en las discusiones, reflejado en los borradores de los Convenios del FOMIN III, y solicitaron a la Administración que remitiera las versiones revisadas a las Asambleas de Gobernadores del BID y de la CII para su consideración en la Reunión Anual de las Asambleas de Gobernadores del BID y de la CII en 2017. Los Comités de las Asambleas de Gobernadores del BID y de la CII pidieron también a la Administración del BID (actuando en calidad de administrador del FOMIN) que continuara preparando el "Informe Final sobre el Futuro y el Financiamiento del Fondo Multilateral de Inversiones" para su aprobación por el Comité de Donantes y su posterior consideración por los Directorios Ejecutivos y los Comités de las Asambleas de Gobernadores del BID y de la CII. En sus intervenciones, los Gobernadores destacaron la importancia de un FOMIN más eficiente y efectivo, y que una reducción en los costos administrativos y operativos llevaría a que un mayor porcentaje de las contribuciones de los Donantes a la reposición se canalicen al financiamiento de proyectos en la región. Estos esfuerzos se traducen en un mandato prioritario dado que algunos Gobernadores han indicado que sus países no podrán contribuir a la reposición del FOMIN III, lo que se traduce en un monto potencialmente menor de la reposición;

Que, el 8 de marzo de 2017, el Comité de Donantes aprobó el documento MIF/GN-212- 4, titulado "Informe Final sobre el Futuro y el Financiamiento del Fondo Multilateral de Inversiones", para su consideración por los Directorios Ejecutivos del BID y de la CII, como documento GN-2862-3, CII/GN-322-3, y posteriormente por las Asambleas de Gobernadores del BID y de la CII como documento CA-581, CII/CA-191;

Que, el 15 y 16 de marzo de 2017, los Directorios Ejecutivos de la CII y del BID, respectivamente, consideraron el documento GN-2862-3, CII/GN-322-3, MIF/GN-212-5 titulado "Informe Final sobre el Futuro y el Financiamiento del Fondo Multilateral de Inversiones. Versión revisada", que se presentó a las Asambleas de Gobernadores del BID y de la CII como documento CA-581, CII/CA-191 para su consideración;

Que, el 16 de marzo de 2017, la Administración presentó una versión revisada de los borradores de los Convenios del FOMIN III a las Asambleas de Gobernadores del BID y de la CII como documento CA-571-2, CII/CA-181-2 y CA-572-1, CII/CA-182-1 para su consideración; y

Los Gobernadores reconocen que esta Resolución no constituye un compromiso por parte de ninguno de los países miembros a participar en la reposición del FOMIN.

Las Asambleas de Gobernadores del BID y de la CII

RESUELVEN:

1. Aprobar el mandato, el marco estratégico y las conclusiones detalladas en el documento CA-581, CII/CA-191, titulado "Informe Final sobre el Futuro y el Financiamiento del Fondo Multilateral de Inversiones".
2. Aprobar la forma de los Convenios del FOMIN III en el documento CA-571-2, CII/CA-181-2 y CA-572-1, CII/CA-182-1.
3. Que el Presidente del BID y el Comité de Donantes asegurarán un FOMIN más eficiente y efectivo, con un costo administrativo y operacional más bajo, en línea con su mandato y objetivos de desarrollo y consistente con las responsabilidades definidas por la gobernanza del FOMIN y las políticas aplicables del BID.
4. Que desde la aprobación de la presente Resolución y hasta la fecha de entrada en vigor de los Convenios del FOMIN III, los Donantes podrán enviar a la Secretaría del BID una comunicación por escrito señalando las contribuciones adicionales a aquellas especificadas en el Anexo A de la forma del Convenio Constitutivo del FOMIN III, por hasta un total de US\$15 millones en contribuciones adicionales de los Donantes.

La Asamblea de Gobernadores del BID

RESUELVE:

1. Que el Presidente del BID, o el representante por él designado, adoptará las medidas necesarias requeridas para dar efecto a los Convenios del FOMIN III.
2. Que el Presidente del BID, o el representante por él designado, informará

periódicamente al Comité de Donantes sobre el estado de las contribuciones al FOMIN III. En caso de que se notifiquen pagos atrasados, el informe deberá ser remitido también a los Directorios Ejecutivos y las Asambleas de Gobernadores del BID y de la CII. Cuando el Comité de Donantes determine que su capacidad para comprometer recursos para las operaciones del FOMIN se ve considerablemente limitada por tales atrasos, considerará opciones, que podrían incluir la de recomendar al Presidente de los Comités de las Asambleas de Gobernadores del BID y de la CII que convoque una reunión de dichos Comités para explorar las medidas que se han de adoptar.

El Comité de Donantes del FOMIN

RESUELVE:

Reformular los Convenios del FOMIN II en los Convenios del FOMIN III al entrar éstos en vigencia, momento en el que todos los activos y pasivos serán gobernados por el FOMIN III.

(Aprobada el 2 de abril de 2017)



AB-3132-I CII/AB-1494-I  
15 marzo 2019 Original: español  
francés inglés portugués

**Público**

**A:** Las Asambleas de Gobernadores  
**Del:** Secretario  
**Asunto:** Convenio Constitutivo del Fondo Multilateral de Inversiones III

Se adjunta el Convenio Constitutivo del Fondo Multilateral de Inversiones III que entró en vigor el 12 de marzo de 2019.

**Sustituye:** AB-3132(5/17), CII/AB-1494(5/17)  
**Referencia:** AG-8/17, CII/AG-4/17, MIF/DE-13/17

DOCUMENTO DEL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

**CONVENIO CONSTITUTIVO DEL  
FONDO MULTILATERAL DE INVERSIONES III**

## **CONVENIO CONSTITUTIVO DEL FONDO MULTILATERAL DE INVERSIONES III**

CONSIDERANDO que el Fondo Multilateral de Inversiones (en lo sucesivo, el "FOMIN I") fue creado en virtud del Convenio Constitutivo del Fondo Multilateral de Inversiones, de fecha 11 de febrero de 1992, que se renovó hasta el 31 de diciembre de 2007; y que el Fondo Multilateral de Inversiones II (en lo sucesivo, el "FOMIN II") fue creado en virtud del Convenio Constitutivo del Fondo Multilateral de Inversiones II (en lo sucesivo, el "Convenio del FOMIN II"), de fecha 9 de abril de 2005, que entró en vigor el 13 de marzo de 2007, momento en que terminó el FOMINI y el FOMIN II asumió los activos y pasivos del FOMIN I;

CONSIDERANDO que el Convenio del FOMIN II se renovó hasta el 31 de diciembre de 2020 de conformidad con la Sección 2 del Artículo V del mismo;

CONSIDERANDO que, en reconocimiento de la necesidad de definir enfoques innovadores y eficaces liderados por el sector privado para abordar los desafíos en materia de desarrollo, apoyar el crecimiento económico sostenible, crear oportunidades para las poblaciones pobres y vulnerables, y promover la igualdad de género y diversidad en América Latina y el Caribe, los donantes que se adhirieron al Convenio del FOMIN II y los probables donantes que figuran en el Anexo A del presente Convenio Constitutivo del Fondo Multilateral de Inversiones III (en lo sucesivo, el "Convenio del FOMIN III") (cada uno de ellos, en lo sucesivo, un "Probable Donante") desean asegurar la continuidad de las actividades del FOMIN y dar lugar a un FOMINII potenciado (en lo sucesivo, el "FOMIN III" o el "Fondo") en el Banco Interamericano de Desarrollo (en lo sucesivo, el "Banco"), que habrá asumido los activos y pasivos del FOMIN II; y

CONSIDERANDO que los Probables Donantes tienen la intención de que el FOMIN III siga complementando la labor del Banco, la Corporación Interamericana de Inversiones ("CII") y otros socios, de conformidad con los términos del presente instrumento, y la intención de que la administración del FOMIN III por el Banco prosiga de conformidad con el Convenio de Administración del Fondo Multilateral de Inversiones III (en lo sucesivo, el "Convenio de Administración del FOMIN III").

POR LO TANTO, los Probables Donantes, por medio del presente instrumento, convienen en lo siguiente:

### **ARTÍCULO I OBJETIVO GENERAL Y FUNCIONES**

#### **Sección 1. Objetivo general.**

El objetivo general del FOMIN III es promover el desarrollo sostenible a través del sector privado identificando, apoyando, poniendo a prueba y ensayando nuevas soluciones para los desafíos de desarrollo y procurando crear oportunidades para las poblaciones pobres y vulnerables de los países regionales en desarrollo miembros del Banco y los países en desarrollo miembros del Banco de Desarrollo del Caribe (BDC).

## **Sección 2. Funciones.**

Para cumplir su objetivo, el FOMIN III tendrá las siguientes funciones:

- (a) identificar, probar, promover y apoyar innovaciones impulsadas por el sector privado en la región procurando crear oportunidades para las poblaciones pobres y vulnerables;
- (b) promover la adopción de innovaciones de alto impacto en la región, mediante su réplica y escalamiento;
- (c) procurar asegurar que las innovaciones que se replican sean eficaces y tengan un considerable aporte al desarrollo;
- (d) movilizar recursos y atraer socios para la escalabilidad;
- (e) fomentar la generación de conocimiento y el aprendizaje;
- (f) trabajar en estrecha alineación con el Banco y la CII como forma de incrementar la eficacia;
- (g) promover un desarrollo económico ambientalmente responsable y sostenible, así como la igualdad de género y de diversidad, en todo el espectro de sus actividades;
- (h) incrementar su eficacia para el desarrollo mediante el establecimiento de metas específicas y resultados mensurables;
- (i) asumir niveles de riesgo de acuerdo con su mandato para probar qué soluciones innovadoras funcionan y cuáles no; y
- (j) complementar la labor en la región del Banco, la CII y otros socios.

## **ARTÍCULO II CONTRIBUCIONES AL FONDO**

### **Sección 1. Instrumentos de aceptación y contribución.**

- (a) Tan pronto como sea razonablemente posible tras la ratificación, aceptación o aprobación del presente Convenio del FOMIN III, cada Probable Donante depositará en el Banco un instrumento que indique que ha ratificado, aceptado o aprobado el presente Convenio del FOMIN III (en lo sucesivo, un "Instrumento de Aceptación"), junto con la página de firma del presente Convenio y, simultáneamente o tan pronto como sea posible, un instrumento por medio del cual convenga en pagar al Fondo el monto estipulado al lado de su nombre en el Anexo A (en lo sucesivo, un "Instrumento de Contribución"), hecho lo cual el Probable Donante se convertirá en un "Donante" en el marco del presente Convenio del FOMIN III.
- (b) Cada Donante pagará su contribución en tres cuotas anuales idénticas (en lo sucesivo, una "Contribución Incondicional") según lo indicado en su Instrumento de

Contribución. La primera cuota vencerá y será pagadera dentro del plazo de 60 días contados a partir de la fecha de entrada en vigor del presente Convenio del FOMIN III estipulada en la Sección 1 del Artículo V (en lo sucesivo, la "Fecha Efectiva del FOMIN III"). Cada Donante deberá pagar las cuotas segunda y tercera dentro de los 60 días posteriores al primer y al segundo aniversario de la Fecha Efectiva del FOMIN III, respectivamente. Los Donantes podrán hacer pagos adelantados. Cualquier Donante que deposite un Instrumento de Contribución más de 60 días después de la Fecha Efectiva del FOMIN III deberá pagar, dentro de los 60 días posteriores al depósito de dicho instrumento, tanto la primera cuota como cualquier cuota subsiguiente cuya fecha de pago haya vencido. Cualquier Donante que pague el monto total de su contribución en una sola cuota dentro del plazo de un año a partir de la Fecha Efectiva del FOMIN III podrá reducir ese pago en un 3% del monto total de su contribución. A los efectos del cálculo del poder de voto en virtud de la Sección 4(b) del Artículo IV, en el caso de pagos anticipados, el poder de voto se calculará sobre la base de los montos pagaderos originalmente en la fecha de cada cuota anual establecida en este párrafo.

(c) Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo (b) de la presente Sección respecto de las Contribuciones Incondicionales, como caso excepcional, un Donante podrá disponer en su Instrumento de Contribución que el pago de todas las cuotas estará sujeto a asignaciones presupuestarias subsiguientes, comprometiéndose a procurar obtener las asignaciones necesarias para pagar el monto total de cada cuota dentro de las fechas de pago señaladas en el párrafo (b) (en lo sucesivo, una "Contribución Condicional"). El pago de cualquier cuota con posterioridad a tales fechas de pago se efectuará dentro de los 30 días siguientes a la obtención de las asignaciones requeridas.

(d) Cualquier país miembro del Banco que se convierta en Donante de conformidad con la Sección 1 del Artículo VI, o cualquier Donante que desee incrementar el monto de su contribución estipulado en el Anexo A, deberá, siempre que reciba la aprobación del Comité de Donantes por mayoría de votos de al menos las dos terceras partes de los Donantes que representen como mínimo las tres cuartas partes de la totalidad de los votos de los Donantes, depositar en el Banco un Instrumento de Contribución y pagar todas las cuotas de conformidad con el párrafo (b) o (c) de la Sección 1 del Artículo II o de cualquier otro modo que apruebe el Comité de Donantes.

## **Sección 2. Pagos.**

(a) Los pagos que corresponda efectuar conforme a lo dispuesto en este artículo se realizarán en cualquier moneda libremente convertible o en una de las monedas de los Derechos Especiales de Giro (un "DEG") o en pagarés no negociables que no devenguen intereses (u otros títulos valores similares), denominados en dicha moneda y pagaderos contra presentación, para cumplir con las cuotas en las tres fechas de pago (en lo sucesivo, una "Contribución Pagadera en Efectivo"). Los pagos al Fondo en moneda libremente convertible que se transfieran de un fondo fiduciario de un Donante se considerarán efectuados en la fecha de su transferencia y se imputarán a las sumas adeudadas por dicho Donante.

(b) Tales pagos se efectuarán en una o más cuentas abiertas especialmente por el Banco a tal efecto; los pagarés referidos se depositarán en esa cuenta o en el Banco, según éste determine.

(c) Para determinar los montos adeudados por cada Donante que efectúe sus pagos en una moneda convertible que no sea el dólar estadounidense, el monto en dólares estadounidenses que se indica al lado de su nombre en el Anexo A se convertirá a la moneda de pago en función de la tasa de cambio representativa del Fondo Monetario Internacional (FMI) para dicha moneda, con base en el cálculo del promedio de las tasas de cambio diarias durante el semestre concluido el 31 de diciembre de 2016.

## **ARTÍCULO III OPERACIONES DEL FONDO**

### **Sección 1. Disposición general.**

El Fondo tiene una función diferenciada dentro de su asociación con el Banco y la CII y deberá complementar y respaldar las actividades de dichas entidades según lo indique el Comité de Donantes. Para cumplir su objetivo, el Fondo, cuando proceda, se basará en las estrategias y políticas del Banco y la CII y en los programas para el país respectivo.

### **Sección 2. Operaciones.**

Para cumplir su objetivo, el Fondo proporcionará financiamiento en forma de recursos no reembolsables, préstamos, garantías, inversiones de capital y cuasi capital o cualquier combinación de estas modalidades, u otros instrumentos financieros, tal como lo requiera el Fondo para cumplir su objetivo. El Comité de Donantes determinará el nivel de recursos no reembolsables dentro del programa de operaciones del Fondo. Asimismo, el Fondo podrá brindar servicios de asesoramiento. El financiamiento y los servicios de asesoramiento podrán ofrecerse a entidades del sector privado, así como a gobiernos, organismos gubernamentales, entidades subnacionales, organizaciones no gubernamentales o de otra índole, en respaldo de operaciones que contribuyan a la consecución del objetivo del Fondo.

### **Sección 3. Principios aplicables a las operaciones del Fondo.**

(a) El financiamiento con cargo al Fondo se otorgará con arreglo a los términos y condiciones del presente Convenio del FOMIN III, de conformidad con las reglas establecidas en los Artículos III, IV y VI del Convenio Constitutivo del Banco Interamericano de Desarrollo (en lo sucesivo, el "Convenio Constitutivo") y, en los casos que corresponda, con las políticas que el Banco y la CII apliquen a sus propias operaciones. Todos los países regionales en desarrollo miembros del Banco y del BDC son potencialmente elegibles para recibir financiamiento del Fondo en la medida en que sean elegibles para recibir financiamiento del Banco.

(b) El Fondo proseguirá su práctica de compartir el costo de las operaciones con los organismos ejecutores, fomentar un financiamiento de contrapartida adecuado y observar el principio de no desplazar las actividades del sector privado.

(c) Al decidir sobre el otorgamiento de recursos no reembolsables, el Comité de Donantes tendrá particularmente en cuenta el compromiso de los países miembros en cuestión con el mandato establecido por el FOMIN III, la posibilidad de crear oportunidades para las poblaciones pobres y vulnerables, incluyendo mujeres y poblaciones indígenas, y la aplicación de los principios rectores de las actividades del Fondo.

(d) El financiamiento en territorio de países que son miembros del BDC pero no del Banco se otorgará en consulta con el BDC, con el acuerdo de éste o a través del mismo, en condiciones congruentes con los principios expuestos en esta Sección y tal como lo decida el Comité de Donantes.

(e) Los recursos del Fondo no se utilizarán para financiar ni sufragar los gastos de proyecto en que se haya incurrido con anterioridad a la fecha en que dichos recursos puedan encontrarse disponibles.

(f) Los recursos no reembolsables se podrán conceder sujetos a recuperación contingente de fondos desembolsados, cuando proceda.

(g) Los recursos del Fondo no se podrán utilizar para financiar una operación en el territorio de un país regional en desarrollo miembro del Banco si dicho miembro se opone a ese financiamiento.

(h) Las operaciones del Fondo deberán incluir metas específicas y resultados mensurables. El efecto de las operaciones del Fondo en materia de desarrollo se medirá de acuerdo con un marco de resultados que tenga en cuenta el objetivo y las funciones de éste según se enuncian en el Artículo I y reflejando las mejores prácticas, en cuanto a:

- i. la medición de los resultados e impacto a nivel de proyecto y del Fondo, la eficiencia del Fondo, el nivel de innovación, y el escalamiento de la innovación, lecciones aprendidas y conocimiento;
- ii. un marco para evaluar proyectos en forma individual, así como los resultados e impacto del Fondo, y las herramientas adecuadas de medición y evaluación; y
- iii. difusión pública de resultados.

(i) Las operaciones del Fondo se diseñarán y ejecutarán en forma que se maximice su eficiencia e impacto en materia de desarrollo. El Comité de Donantes podrá aprobar la asociación con entidades locales para la preparación y ejecución de proyectos.

## **ARTÍCULO IV COMITÉ DE DONANTES**

### **Sección 1. Composición.**

Todo Donante podrá participar en las reuniones del Comité de Donantes y designar un representante para asistir a las mismas.

### **Sección 2. Responsabilidades.**

El Comité de Donantes será responsable de aprobar todas las propuestas de operaciones del Fondo y buscará maximizar la ventaja comparativa de éste por medio de operaciones con importantes beneficios en materia de desarrollo, eficiencia, innovación e impacto de

conformidad con las funciones del Fondo especificadas en la Sección 2 del Artículo I. El Comité de Donantes deberá considerar operaciones que se ajusten a dichas funciones y se abstendrá de considerar, o bien eliminará gradualmente, las que no lo hagan. En el cumplimiento de sus responsabilidades, el Comité de Donantes deberá buscar eficiencias y concentrar su atención en temas estratégicos.

### **Sección 3. Reuniones.**

El Comité de Donantes se reunirá en la sede del Banco, con la frecuencia que requieran las operaciones del Fondo. Podrán convocar una reunión el Secretario del Banco (actuando como Secretario del Comité) o cualquier Representante del Comité de Donantes. Conforme sea necesario, el Comité de Donantes determinará su organización y sus normas de funcionamiento y procedimientos. El quorum en cualquiera de sus reuniones será la mayoría de la totalidad de Representantes que conforme no menos de las tres cuartas partes de la totalidad de los votos de los Donantes. Los Probables Donantes podrán asistir a las reuniones del Comité de Donantes en calidad de observadores.

### **Sección 4. Votación.**

(a) El Comité de Donantes procurará alcanzar sus decisiones por consenso. En caso de que dicho consenso no se pueda lograr después de esfuerzos razonables, y a menos que se indique otra cosa en este Convenio del FOMIN III, el Comité de Donantes adoptará sus decisiones por mayoría de las dos terceras partes de la totalidad de los votos.

(b) La totalidad de los votos de cada Donante será igual a:

(i) una cifra equivalente a (A) los votos proporcionales de dicho Donante en el FOMIN II divididos por todos los votos proporcionales en el FOMIN II, que se calcularán el último día de vigencia del Convenio del FOMIN II, multiplicados por (B) el monto correspondiente al valor del FOMIN II de US\$120.600.000,

más

(ii) la Contribución Pagadera en Efectivo de dicho Donante a la reposición del FOMIN III, ésta suma se divide entre

(iii) un monto equivalente a (A) el valor del FOMIN II de US\$120.600.000, más (B) la suma total de las Contribuciones Pagaderas en Efectivo de todos los Donantes a la reposición del FOMIN III.

(iv) Los votos se ajustarán trimestralmente a la Fecha Efectiva del FOMIN III

(v) Sin perjuicio de las disposiciones anteriores, en los casos en que un Donante haga uso del derecho de pagar el monto total de su contribución de conformidad con la Sección 1(b) del Artículo II, sus votos se calcularán exclusivamente sobre la base de

los montos totales de contribución y a la fecha de cada cuota respectiva estipulada en la Sección 1(b) del Artículo II.

### **Sección 5. Presentación de informes y evaluación.**

Una vez aprobado por el Comité de Donantes, el informe anual que se presenta en virtud de la Sección 2(a) del Artículo V del Convenio de Administración del FOMIN III se remitirá al Directorio Ejecutivo del Banco. En cualquier momento después del primer aniversario de la Fecha Efectiva del FOMIN III y por lo menos cada cinco años con posterioridad a dicho aniversario, el Comité de Donantes solicitará que la Oficina de Evaluación y Supervisión del Banco realice una evaluación independiente, con cargo a los recursos del Fondo, para analizar los resultados del Fondo a la luz del objetivo y las funciones establecidos en el presente Convenio del FOMIN III; dicha evaluación seguirá incluyendo un análisis de los resultados de grupos de proyectos en función de niveles de referencia e indicadores y examinará aspectos como pertinencia, eficacia, eficiencia, innovación, sostenibilidad y adicionalidad, así como los avances en la aplicación de las recomendaciones aprobadas por el Comité de Donantes. Los Donantes se reunirán para analizar cada una de esas evaluaciones independientes, a más tardar en la siguiente reunión anual de la Asamblea de Gobernadores del Banco.

## **ARTÍCULO V VIGENCIA DEL CONVENIO DEL FOMIN III**

### **Sección 1. Entrada en vigor.**

El presente Convenio del FOMIN III entrará en vigor en cualquier fecha en la cual los Probables Donantes que representen por lo menos el 60% de los montos totales de nuevas contribuciones al FOMIN III fijados en el Anexo A hayan depositado sus Instrumentos de Contribución, momento en el cual el Convenio del FOMIN II quedará reformulado como éste Convenio del FOMIN III y todos los activos y pasivos del FOMIN II serán gobernados por el FOMIN III.

### **Sección 2. Vigencia de este Convenio del FOMIN III.**

El presente Convenio del FOMIN III permanecerá en vigor por un período de cinco años a partir de la Fecha Efectiva y podrá prorrogarse por períodos adicionales de hasta cinco años. Antes del final del período inicial o cualquier período de prórroga, el Comité de Donantes consultará con el Banco acerca de la conveniencia de prolongar las operaciones del Fondo por el período de prórroga. En ese momento el Comité de Donantes, actuando por mayoría de al menos dos tercios de los Donantes que representen como mínimo las tres cuartas partes de la totalidad de los votos de los Donantes, podrá prorrogar la vigencia del presente Convenio del FOMIN III por el período de prórroga convenido.

### **Sección 3. Terminación por el Banco o el Comité de Donantes.**

El presente Convenio del FOMIN III se dará por terminado en el caso de que el Banco suspenda o ponga término a sus propias operaciones de conformidad con lo dispuesto en el Artículo X de su Convenio Constitutivo. Asimismo, el presente Convenio del FOMIN III quedará sin efecto en caso de que el Banco dé por terminado el Convenio de

Administración del FOMIN III de conformidad con la Sección 3 del Artículo VI del mismo. El Comité de Donantes podrá dar por terminado en cualquier momento este Convenio del FOMIN III, con el voto de al menos dos tercios de los Donantes que representen como mínimo las tres cuartas partes de la totalidad de los votos de los Donantes.

#### **Sección 4. Distribución de los activos del Fondo.**

Al producirse la terminación del presente Convenio del FOMIN III, el Comité de Donantes dará instrucciones al Banco para que efectúe una distribución de activos entre los Donantes una vez que todos los pasivos del Fondo se hayan cancelado o provisionado. Cualquier distribución que así se efectúe de los activos remanentes se hará en proporción al poder de votos de cada Donante en virtud de la Sección 4 del Artículo IV. Los saldos que queden en cualquier pagaré otítulo valor similar se cancelarán en la medida en que no se requiera ningún pago a partir de dichos saldos para hacer frente a las obligaciones financieras del Fondo.

### **ARTÍCULO VI DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Sección 1. Adhesión de nuevos Donantes al presente Convenio del FOMIN III.**

Cualquier miembro del Banco que no figure en el Anexo A podrá adherirse al presente Convenio del FOMIN III. Todo signatario de esta índole podrá adherirse al presente Convenio del FOMIN III y convertirse en Donante depositando un Instrumento de Aceptación y un Instrumento de Contribución por el monto y en las fechas y condiciones que apruebe el Comité de Donantes, que tomará la decisión por mayoría de votos de al menos dos tercios de los Donantes que representen como mínimo las tres cuartas partes de la totalidad de los votos de los Donantes.

#### **Sección 2. Modificaciones.**

(a) El presente Convenio del FOMIN III podrá ser modificado por el Comité de Donantes, que tomará su decisión por mayoría de votos de al menos dos tercios de los Donantes que representen como mínimo las tres cuartas partes de la totalidad de los votos de los Donantes. Se requerirá la aprobación de todos los Donantes para efectuar una modificación a esta Sección, a las disposiciones de la Sección 3 del presente Artículo que limitan la responsabilidad de los Donantes, o bien para una modificación por la que se incrementen las obligaciones financieras o de otra índole de los Donantes, o una modificación a la Sección 3 del Artículo V.

(b) Sin perjuicio de las disposiciones del párrafo (a) de la presente Sección, toda modificación que aumente las obligaciones existentes de los Donantes en virtud del presente Convenio del FOMIN III o que conlleve nuevas obligaciones para los Donantes entrará en vigor para cada Donante que haya notificado por escrito al Banco su aceptación.

#### **Sección 3. Limitaciones de la responsabilidad.**

En relación con las operaciones del Fondo, la responsabilidad financiera del Banco se limitará a los recursos y las reservas del Fondo (si las hubiere), y la responsabilidad de los

Donantes como tales se limitará a la parte impaga de sus respectivas contribuciones que se encuentre vencida y pagadera.

#### **Sección 4. Retiro.**

(a) Una vez efectuado el pago de la totalidad de su Contribución Condicional o Incondicional, cualquier Donante podrá retirarse del presente Convenio del FOMIN III dando a la sede del Banco notificación por escrito de su intención de retirarse. Esa separación se hará efectiva con carácter definitivo en la fecha indicada en tal notificación, pero en ningún caso antes de transcurridos seis meses desde la fecha de entrega de dicha notificación al Banco. No obstante, en cualquier momento antes de que la separación adquiera efectividad con carácter definitivo, el Donante podrá notificar por escrito al Banco la revocación de la notificación de su intención de retirarse.

(b) Un Donante que se haya retirado del presente Convenio del FOMIN III seguirá siendo responsable de todas sus obligaciones en el marco del presente Convenio del FOMIN III vigentes antes de la fecha efectiva de su notificación de retiro.

(c) Los acuerdos suscritos entre el Banco y un Donante, de conformidad con lo dispuesto en la Sección 7 del Artículo VII del Convenio de Administración del FOMIN III, para la solución de los respectivos reclamos y obligaciones, estarán sujetos a la aprobación del Comité de Donantes.

#### **Sección 5. Donantes del FOMIN II.**

No obstante cualquier disposición en contrario en el presente Convenio del FOMIN III, todos los países enumerados en el Anexo A que se adhirieron al Convenio del FOMIN II tendrán la totalidad de los derechos otorgados a los "Donantes" en virtud del presente Convenio del FOMIN III en forma inmediata al cumplirse la Fecha Efectiva del FOMIN III.

EN FE DE LO CUAL cada uno de los siguientes Probables Donantes, actuando por intermedio de su representante debidamente autorizado, ha proporcionado la página de firma del presente Convenio del FOMIN III. Otorgado en un solo documento original, cuyas versiones en español francés, inglés y portugués son igualmente auténticas, que se depositará en los archivos del Banco, el cual enviará un ejemplar debidamente certificado del mismo a cada uno de los Probables Donantes enumerados en el Anexo A del presente Convenio del FOMIN III.

Dado en Asunción, Paraguay a los dos días de abril de 2017.



Panamá	\$	8.000.000	
Paraguay	\$	6.600.000	*
Perú	\$	10.000.000	*
Portugal	\$	1.000.000	*
Reino Unido	\$	2.682.335	
República Dominicana	\$	6.000.000	*
Suecia	\$	3.350.000	*
Suiza	\$	3.000.000	
Surinam	\$	1.000.000	
Trinidad y Tobago	\$	3.000.000	*
Uruguay	\$	6.000.000	*
Venezuela	\$	12.000.000	
<b>Total:</b>	<b>\$</b>	<b>311.654.087</b>	



**ASAMBLEA DE GOBERNADORES**

**BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO**

**CORPORACIÓN INTERAMERICANA DE INVERSIONES**

AB-3133-I CII/AB-1495-1

15 marzo 2019 Original: español

francés inglés portugués

**Público**

**A:** Las Asambleas de Gobernadores  
**Del:** Secretario  
**Asunto:** Convenio de Administración del Fondo Multilateral de Inversiones III

Se adjunta el Convenio de Administración del Fondo Multilateral de Inversiones III que entró en vigor el 12 de marzo de 2019.

**Sustituye:** AB-3133(5/17), CII/AB-1495(5/17)  
**Referencia:** AG-8/17, CII/AG-4/17, MIF/DE-13/17

DOCUMENTO DEL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

**CONVENIO DE ADMINISTRACIÓN DEL  
FONDO MULTILATERAL DE INVERSIONES III**

## **CONVENIO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO MULTILATERAL DE INVERSIONES III**

CONSIDERANDO que el Fondo Multilateral de Inversiones (en lo sucesivo, el "FOMIN II") fue constituido en virtud del Convenio Constitutivo del Fondo Multilateral de Inversiones II, de fecha 9 de abril de 2005 (en lo sucesivo, el "Convenio del FOMIN II"), y que es administrado por el Banco Interamericano de Desarrollo (en lo sucesivo, el "Banco") de conformidad con el Convenio de Administración del Fondo Multilateral de Inversiones de la misma fecha (en lo sucesivo, el "Convenio de Administración del FOMIN II");

CONSIDERANDO que el Convenio del FOMIN II fue renovado hasta el 31 de diciembre de 2020 de conformidad con la Sección 2 del Artículo V del mismo;

CONSIDERANDO que el Convenio de Administración del FOMIN II fue igualmente renovado en la misma ocasión y que permanecerá vigente durante el plazo que permanezca vigente el Convenio del FOMIN II, según lo previsto en la Sección 2 del Artículo VI del mismo;

CONSIDERANDO que, en la fecha de entrada en vigor, han suscrito el Convenio Constitutivo del Fondo Multilateral de Inversiones III (en lo sucesivo, el "Convenio del FOMIN III") los donantes que se adhieron al Convenio del FOMIN II y los probables donantes cuyos nombres figuran en el Anexo A del mismo (cada uno de ellos, en lo sucesivo, un "Probable Donante" y cuando se adhiera al Convenio del FOMIN III según lo dispuesto en la Sección 1(a) del Artículo II o en la Sección 5 del Artículo VI del mismo, considerado un "Donante"), con el fin de asegurar la continuidad de las actividades del FOMIN más allá del 31 de diciembre de 2020 y dar lugar a un FOMIN II renovado (en lo sucesivo, el "FOMIN III" o el "Fondo") en el Banco;

CONSIDERANDO que los Probables Donantes están igualmente dispuestos a aprobar este Convenio de Administración del Fondo Multilateral de Inversiones III (en lo sucesivo, el "Convenio de Administración del FOMIN III"), que, al entrar en vigor el Convenio del FOMIN III, sustituirá al Convenio de Administración del FOMIN II;

CONSIDERANDO que el Fondo puede continuar complementando la labor del Banco, la Corporación Interamericana de Inversiones ("CII") y otros socios de conformidad con los términos del Convenio del FOMIN III; y

CONSIDERANDO que el Banco, para el cumplimiento de sus objetivos y la realización de sus funciones, se ha comprometido a continuar administrando el Fondo conforme a lo dispuesto en el Convenio del FOMIN III;

POR LO TANTO, el Banco y los Probables Donantes, por medio del presente instrumento, convienen en lo siguiente:

## **ARTÍCULO I ADMINISTRACIÓN DEL FONDO**

El Banco continuará actuando como administrador del Fondo. El Banco administrará el Fondo y llevará a cabo sus operaciones de acuerdo con el Convenio del FOMIN III y prestará los servicios de depositario y otros servicios que sean relacionados. Al administrar el Fondo, el Banco procurará aprovechar cualquier sinergia y promover toda eficiencia posible entre el Banco, la CII y el Fondo. El Banco mantendrá la Oficina del Fondo Multilateral de Inversiones como la oficina dentro de la organización del Banco encargada de administrar y llevar a cabo las operaciones y programas del Fondo según lo estipulado en el presente Convenio de Administración del FOMIN III.

## **ARTÍCULO II OPERACIONES DEL FONDO**

### **Sección 1. Operaciones.**

(a) En la administración del Fondo y la ejecución de sus operaciones, el Banco tendrá las siguientes responsabilidades:

- (i) identificar, desarrollar, preparar y proponer, o disponer la identificación, el desarrollo y la preparación de las operaciones que se financiarán con cargo a los recursos del Fondo, de conformidad con el objetivo general y las funciones definidos las Secciones 1 y 2, Artículo I del Convenio del FOMIN III y teniendo en cuenta el perfil de riesgo de las operaciones a ser financiadas con recursos del Fondo y las actividades del Banco y de la CII;
- (ii) elaborar, o poner a disposición, memorandos o información requerida por el Comité de Donantes, para transmisión o distribución al Directorio Ejecutivo del Banco o puesta a disposición de dicho órgano, al menos trimestralmente para su información;
- (iii) presentar propuestas para operaciones específicas al Comité de Donantes para su aprobación final;
- (iv) identificar y presentar ámbitos de enfoque estratégico, que sean congruentes con el Convenio del FOMIN III, para consideración del Comité de Donantes;
- (v) ejecutar y supervisar, o disponer la ejecución y supervisión, de todas las operaciones aprobadas por el Comité de Donantes y otras administradas por el Fondo.
- (vi) implementar un sistema de medición de los resultados de las operaciones, en función de los criterios contemplados en el Artículo III, Sección 3(h) del Convenio del FOMIN III;

- (vii) administrar las cuentas del Fondo, incluida la inversión de sus recursos según lo estipulado en la Sección 1(c) del Artículo IV de este Convenio de Administración del FOMIN III; y
- (viii) difundir las lecciones aprendidas de las operaciones y actividades del Fondo con el propósito de fomentar el intercambio de conocimientos, mejorar el diseño de proyectos, reforzar la capacidad de entidades asociadas del sector privado y concitar la participación del sector privado en el proceso del desarrollo.

(b) Previa aprobación del Comité de Donantes, el Banco podrá solicitar a la CII que administre o ejecute operaciones o programas individuales cuando tales operaciones y programas correspondan a la capacidad y ámbito de competencia de la CII.

## **Sección 2. Presidente y Secretario.**

El Presidente del Banco será el Presidente ex officio del Comité de Donantes. El Secretario del Banco actuará como secretario del Comité de Donantes y prestará servicios de secretaría, de instalaciones y otros servicios de apoyo para facilitar el trabajo del Comité de Donantes. En el desempeño de tales funciones, el Secretario convocará a las reuniones del Comité de Donantes y, con una antelación mínima de catorce (14) días a una reunión, distribuirá entre los representantes de los Donantes designados conforme a lo dispuesto en la Sección 1 del Artículo IV del Convenio del FOMIN III los documentos principales relativos a la misma y la agenda respectiva.

## **ARTÍCULO III FUNCIONES DE DEPOSITARIO**

### **Sección 1. Depositario de los convenios y documentos.**

El Banco será depositario de este Convenio de Administración del FOMIN III, del Convenio del FOMIN III, de los Instrumentos de Aceptación y Contribución (definidos en la Sección 1(a) del Artículo II del Convenio del FOMIN III) y de todos los demás documentos relacionados con el Fondo.

### **Sección 2. Apertura de cuentas.**

El Banco abrirá una o más cuentas del Banco en su carácter de administrador del Fondo, a fin de depositar en ellas los pagos que efectúen los Donantes, conforme a lo dispuesto en la Sección 2 del Artículo II del Convenio del FOMIN III. El Banco administrará dichas cuentas con arreglo a lo establecido en el presente Convenio de Administración del FOMIN III.

## **ARTÍCULO IV CAPACIDAD DEL BANCO Y OTROS ASUNTOS**

### **Sección 1. Capacidad básica.**

(a) El Banco declara que, en virtud de lo dispuesto en la Sección 1(v) del Artículo VII del Convenio Constitutivo del Banco Interamericano de Desarrollo (en lo sucesivo, el "Convenio

Constitutivo”), goza de capacidad para llevar a cabo las disposiciones de este Convenio de Administración del FOMIN III y que las actividades emprendidas en cumplimiento del presente Convenio contribuirán a la consecución de los objetivos del Banco.

(b) Salvo indicación en contrario en el texto del presente Convenio de Administración del FOMIN III, el Banco tendrá la capacidad para ejercer cualquier actividad y celebrar todos los contratos que sean necesarios para desempeñar sus funciones en este Convenio.

(c) El Banco invertirá los recursos del Fondo, que no sean necesarios para sus operaciones, en el mismo tipo de títulos valores en que invierte sus propios recursos en el ejercicio de su capacidad en materia de inversiones.

## **Sección 2. Estándar de cuidado.**

En el desempeño de sus funciones, conforme lo dispuesto en el presente Convenio de Administración del FOMIN III, el Banco actuará con el mismo cuidado que ejerce en la administración y gestión de sus propios asuntos.

## **Sección 3. Gastos.**

(a) El Banco, la CII y el Fondo asumirán el costo de sus propias actividades y se reembolsarán entre sí, según proceda, los gastos incurridos al realizar actividades en nombre de las otras entidades.

(b) El Banco será plenamente reembolsado, con cargo al fondo, respecto de la totalidad de los costos directos e indirectos en los que incurra en el ejercicio de las actividades relacionadas con el Fondo, y las actividades de la CII, lo que incluye los costos especificados en acuerdos de nivel de servicio con el Banco o con la CII, la remuneración de los funcionarios del Banco o de la CII por el tiempo dedicado efectivamente a la administración del Fondo, gastos de viaje, viáticos, gastos de comunicación y cualesquiera otros gastos semejantes, directamente identificados, calculados y contabilizados por separado como gastos de la administración del Fondo y de la ejecución de sus operaciones.

(c) El procedimiento para determinar y calcular los gastos que se hayan de reembolsar al Banco, así como los criterios que regirán el reembolso de los gastos descritos en esta Sección deberán ser, establecidos de mutuo acuerdo entre el Banco y el Comité de Donantes, y podrán revisarse de tiempo en tiempo a propuesta del Banco o del Comité de Donantes, y la aplicación de cualquier cambio resultante de dicha revisión requerirá el acuerdo del Banco y del Comité de Donantes.

## **Sección 4. Cooperación con organismos nacionales e internacionales.**

En la administración del Fondo, el Banco podrá consultar y colaborar con organismos nacionales e internacionales, tanto públicos como privados, que operen en las áreas de desarrollo sostenible social y económico, cuando ello contribuya a la consecución del propósito del Fondo o a maximizar la eficiencia en el uso de sus recursos.

## **Sección 5. Evaluación de proyectos.**

Además de las evaluaciones solicitadas por el Comité de Donantes, el Banco evaluará las operaciones que haya emprendido en el marco del presente Convenio de Administración del FOMIN III y enviará un informe de dichas evaluaciones al Comité de Donantes, de conformidad con lo establecido en la Sección 5 del Artículo IV del Convenio del FOMIN III.

## **ARTÍCULO V CONTABILIDAD E INFORMES**

### **Sección 1. Separación de cuentas.**

El Banco dará cuenta de los recursos y operaciones del Fondo de forma tal que se puedan identificar los activos, pasivos, ingresos, costos y gastos relativos al Fondo, separada e independientemente del resto de las operaciones del Banco. El sistema de contabilidad permitirá también identificar y registrar el origen de los diversos recursos recibidos en virtud de este Convenio de Administración del FOMIN III y los fondos generados por dichos recursos, así como su aplicación. La contabilidad del Fondo se llevará en dólares de los Estados Unidos de América, por lo cual se efectuarán conversiones de monedas al tipo de cambio vigente que aplique el Banco en el momento de cada transacción.

### **Sección 2. Presentación de informes.**

(a) Mientras el presente de Convenio de Administración del FOMIN III esté en vigor, la Administración del Banco presentará, por medio de un informe anual al Comité de Donantes, dentro de los 180 días siguientes al cierre de su ejercicio fiscal, la siguiente información:

- (i) un estado de los activos y pasivos del Fondo, un estado de ingresos y gastos acumulativos correspondientes al Fondo, y un estado del origen y destino de los recursos del Fondo, acompañados de las notas explicativas que proceda;
- (ii) información sobre la marcha y resultados de los proyectos, los programas y otras operaciones del Fondo y sobre el estado de las solicitudes presentadas al Fondo; y
- (iii) información sobre los resultados de las operaciones del Fondo en función de los criterios contemplados en la Sección 3(h) del Artículo III del Convenio del FOMIN III.

(b) Los informes referidos en el párrafo (a) de esta sección se prepararán con arreglo a los principios de contabilidad que utiliza el Banco con sus propias operaciones o cualesquiera principios contables aprobados por el Comité de Donantes y se presentarán acompañados de un dictamen emitido por la misma firma independiente de contadores públicos que designe la Asamblea de Gobernadores del Banco para la auditoría de sus propios estados financieros del Banco. Los honorarios de dichos contadores independientes se abonarán con cargo a los recursos del Fondo.

(c) El Banco preparará un informe anual e informes trimestrales sobre los ingresos y desembolsos, y los saldos del Fondo.

(d) El Comité de Donantes podrá asimismo solicitar al Banco, o a la firma de contadores públicos referida en el párrafo (b), que provean cualquier otra información razonable respecto de las operaciones del Fondo y del informe de auditoría presentado.

## **ARTÍCULO VI**

### **PERÍODO DE VIGENCIA DEL CONVENIO DE ADMINISTRACIÓN DEL FOMIN III**

#### **Sección 1. Entrada en vigor.**

El presente Convenio de Administración del FOMIN III entrará en vigor en la misma fecha en que entre en vigor el Convenio del FOMIN III.

#### **Sección 2. Duración.**

(a) El presente Convenio de Administración del FOMIN III permanecerá en vigor durante todo el período de vigencia del Convenio del FOMIN III. A la terminación de dicho Convenio del FOMIN III o del presente Convenio de Administración del FOMIN III, con arreglo a lo dispuesto en la Sección 3 de este Artículo, el presente Convenio de Administración del FOMIN III continuará en vigor hasta que el Banco complete sus funciones relativas a la liquidación de las operaciones del Fondo o al ajuste de cuentas, conforme a lo dispuesto en la Sección 4(a) del Artículo VI del Convenio del FOMIN III.

(b) Antes de que concluya el período inicial que contempla la Sección 2 del Artículo V del Convenio del FOMIN III, el Banco consultará con el Comité de Donantes si es o no aconsejable prorrogar las operaciones del Fondo durante el período de renovación que se especifica en dicho Convenio del FOMIN III.

#### **Sección 3. Terminación por el Banco.**

El Banco terminará el presente Convenio de Administración del FOMIN III en el caso en que suspenda sus propias operaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo X de su Convenio Constitutivo, o si cesara en sus operaciones de conformidad con ese mismo Artículo de su Convenio Constitutivo. El Banco terminará el presente Convenio de Administración del FOMIN III en caso de que una enmienda al Convenio del FOMIN III requiera que el Banco, en el desempeño de sus obligaciones en virtud de dicho Convenio, actúe en contravención de su propio Convenio Constitutivo.

#### **Sección 4. Liquidación de las operaciones del Fondo.**

A la terminación del Convenio del FOMIN III, el Banco cesará toda actividad que desarrolle en cumplimiento del presente Convenio de Administración del FOMIN III, salvo aquellas que fueran necesarias a efectos de la realización, conservación y preservación ordenadas de los activos y para el ajuste de las obligaciones pendientes. Una vez liquidados o provisionados todos los pasivos correspondientes al Fondo, el Banco distribuirá o asignará los activos remanentes

siguiendo las instrucciones del Comité de Donantes, conforme a lo dispuesto en la Sección 4 del Artículo V del Convenio del FOMIN III.

## **ARTÍCULO VII DISPOSICIONES GENERALES**

### **Sección 1. Contratos y documentos del Banco en nombre del Fondo.**

En los contratos que suscriba como administrador de los recursos del Fondo, y en la ejecución de sus operaciones, así como en todos los documentos relacionados con el Fondo, el Banco habrá de indicar con claridad que está actuando como administrador del Fondo.

### **Sección 2. Responsabilidades del Banco y de los Donantes.**

El Banco no podrá beneficiarse en ningún caso de las utilidades, ganancias o beneficios derivados del financiamiento, las inversiones y cualquier otro tipo de operación efectuadas con cargo a los recursos del Fondo. Ninguna operación de financiamiento, inversión o de otro tipo que se efectúe con cargo a los recursos del Fondo establecerá una obligación o responsabilidad financiera del Banco frente a los Donantes; de la misma manera, los Donantes no tendrán derecho a exigir indemnización alguna al Banco por cualquier pérdida o deficiencia que pueda producirse como consecuencia de una operación, salvo en los casos en que el Banco haya actuado al margen de las instrucciones escritas del Comité de Donantes o no haya actuado con el mismo nivel de cuidado que utiliza en la gestión de sus propios recursos.

### **Sección 3. Adhesión al presente Convenio de Administración del FOMIN II.**

Todo miembro del Banco que no esté enumerado en el Anexo A del Convenio del FOMIN III podrá adherirse al presente Convenio de Administración del FOMIN III mediante su firma, después de adherirse al Convenio del FOMIN III, conforme a lo dispuesto en la Sección 1 del Artículo VI de dicho Convenio del FOMIN III. El Banco suscribirá el presente Convenio de Administración del FOMIN III mediante la firma de un representante debidamente autorizado.

### **Sección 4. Enmienda.**

El presente Convenio de Administración del FOMIN III sólo podrá enmendarse si así lo acordar el Banco y el Comité de Donantes, el cual adoptará esta decisión por una mayoría de votos de al menos las dos terceras partes de los Donantes que representen como mínimo las tres cuartas partes de la totalidad de votos de los Donantes. Se requerirá la aprobación de todos los Donantes para efectuar una enmienda a esta sección o una enmienda que afecte las obligaciones financieras o de otro tipo de los Donantes.

### **Sección 5. Solución de controversias.**

Cualquier controversia que surja en el marco del presente Convenio de Administración del FOMIN III entre el Banco y el Comité de Donantes, y que no se resuelva mediante consulta, se resolverá por arbitraje, conforme lo dispuesto en el Anexo A del presente Convenio. Todo laudo arbitral tendrá carácter definitivo y será implementado por un Donante, los Donantes o el Banco, de

conformidad con su procedimiento constitucional o con el Convenio Constitutivo, respectivamente.

#### **Sección 6. Limitaciones a la responsabilidad.**

Respecto de las operaciones del Fondo, la responsabilidad financiera del Banco se limitará a los recursos y reservas (si las hubiere) del Fondo; la responsabilidad de los Donantes como tales se limitará a la parte impaga de sus respectivas contribuciones que se encuentre vencida y pagada de conformidad con el Convenio del FOMIN III.

#### **Sección 7. Retiro de un donante como parte del Convenio del FOMIN III.**

En la fecha en que la notificación de su intención de retirarse sea efectiva conforme lo dispuesto en la Sección 4(a) del Artículo VI del Convenio del FOMIN III, el Donante que haya presentado dicha notificación se considerará retirado a los efectos de este Convenio de Administración del FOMIN III. Sin perjuicio de lo establecido en la Sección 4(b) del Artículo VI del Convenio del FOMIN III, el Banco, previa aprobación del Comité de Donantes, celebrará un acuerdo con el Donante en cuestión para liquidar sus respectivos reclamos y obligaciones.

EN FE DE LO CUAL cada uno de los siguientes Probables Donantes, actuando por intermedio de su representante debidamente autorizado, ha proporcionado la página de firma del presente Convenio de Administración del FOMIN III. Otorgado en un solo documento original, cuyas versiones en español francés, inglés y portugués son igualmente auténticas, que se depositará en los archivos del Banco, el cual enviará un ejemplar debidamente certificado del mismo a cada uno de los Probables Donantes enumerados en el Anexo A del Convenio Constitutivo del Fondo Multilateral de Inversiones III.

Dado en Asunción, Paraguay a los dos días de abril de 2017.

## **ANEXO A PROCEDIMIENTO DE ARBITRAJE**

### **ARTÍCULO I COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL**

El Tribunal de Arbitraje, a fin de resolver aquellas controversias mencionadas en la Sección 5 del Artículo VII del Convenio de Administración del Fondo Multilateral de Inversiones III (en lo sucesivo, el "Convenio de Administración del FOMIN III") se compondrá de tres (3) miembros, que serán designados en la siguiente forma: uno por el Banco, otro por el Comité de Donantes y un tercero, en adelante denominado el "Dirimente", por acuerdo directo entre las partes o por intermedio de sus respectivos árbitros. Si las partes o los árbitros no se pusieren de acuerdo con respecto a la persona del Dirimente, o si una de las partes no designare un árbitro, el Dirimente será designado a petición de cualquiera de las partes por el Secretario General de la Organización de Estados Americanos. Si una de las partes no designare árbitro, éste será designado por el Dirimente. Si cualquiera de los árbitros designados o el Dirimente no quisiera o no pudiere actuar o seguir actuando, se procederá a su reemplazo en igual forma que para la designación original. El sucesor tendrá las mismas funciones y atribuciones que el antecesor.

### **ARTÍCULO II INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Para someter la controversia al procedimiento de arbitraje, la parte reclamante dirigirá a la otra una comunicación escrita exponiendo la naturaleza de la reclamación, la satisfacción o compensación que persigue y el nombre del árbitro que designa. La parte que hubiere recibido dicha comunicación deberá, dentro del plazo de cuarenta y cinco (45) días, comunicar a la parte contraria el nombre de la persona que designe como árbitro. Si dentro del plazo de treinta (30) días, contados a partir de la entrega de tal comunicación al reclamante, las partes no se hubieren puesto de acuerdo en cuanto a la persona del Dirimente, cualquiera de ellas podrá acudir ante el Secretario General de la Organización de Estados Americanos para que éste proceda a la designación.

### **ARTÍCULO III CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL**

El Tribunal de Arbitraje se constituirá en Washington, Distrito de Columbia, Estados Unidos de América, en la fecha que el Dirimente designe y, una vez constituido, se reunirá en las fechas que fije el propio Tribunal.

### **ARTÍCULO IV PROCEDIMIENTO**

(a) El Tribunal sólo tendrá competencia para conocer los puntos de la controversia. Adoptará su propio procedimiento (que podrá ser el procedimiento de una asociación de arbitraje de renombre) y podrá, por propia iniciativa, designar los peritos que estime necesarios. En todo caso, deberá dar a las partes la oportunidad de presentar exposiciones orales en audiencia.

(b) El Tribunal fallará ex aequo et bono, basándose en los términos del Convenio de Administración del FOMIN III, y pronunciará su fallo aún en el caso de que alguna de las partes actúe en rebeldía.

(c) El laudo se hará constar por escrito y se adoptará con el voto concurrente de por lo menos dos de los miembros del Tribunal. Éste deberá expedirse dentro del plazo aproximado de sesenta

(60) días contados a partir de la fecha del nombramiento del Dirimente, a menos que el Tribunal determine que, por circunstancias especiales e imprevistas, dicho plazo deba ampliarse. El laudo será notificado a las partes mediante comunicación suscrita al menos por dos miembros del Tribunal.

## **ARTÍCULO V GASTOS**

Los honorarios de cada árbitro serán sufragados por la parte que lo hubiere designado y los honorarios del Dirimente serán sufragados en partes iguales por las dos partes. Éstas acordarán, antes de constituirse el Tribunal, los honorarios de las demás personas que de mutuo acuerdo convengan que deban intervenir en el procedimiento de arbitraje. Si el acuerdo no se produjera oportunamente, el propio Tribunal fijará la compensación que sea razonable para dichas personas tomando en cuenta las circunstancias. Cada parte sufragará sus propios costos en el procedimiento de arbitraje, pero los gastos del Tribunal serán sufragados en partes iguales por las partes. Toda duda respecto al reparto de los gastos o la forma en que deban pagarse será resuelta por el Tribunal sin ulterior recurso. Cualquier honorario o gasto pendientes de pago por el Comité de Donantes bajo este Artículo deberá pagarse con recursos del Fondo administrado bajo el Convenio de Administración del FOMIN III.

ARTÍCULO 2- Autorización

Se autoriza al Ministerio de Hacienda para que deposite, ante el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), los instrumentos de adhesión y contribución a FOMIN III.

Asimismo, se autoriza al Ministerio de Hacienda para que, en representación del Gobierno de la República y una vez incorporadas en el presupuesto de la República, pague las cuotas por concepto de suscripción de capital, correspondientes a la incorporación de Costa Rica al Fondo Multilateral de Inversiones III.

ARTÍCULO 3- Exenciones

Los documentos requeridos para ejecutar los convenios aprobados en la presente ley, así como la inscripción de esos documentos en los registros correspondientes, estarán exentos del pago de impuestos, tasas, contribuciones y derechos.

Rige a partir de su publicación.

ASAMBLEA LEGISLATIVA- Aprobado a los veintiocho días del mes de enero del año dos mil veinticinco.

COMUNÍQUESE AL PODER EJECUTIVO

Rodrigo Arias Sánchez,  
**Presidente**

Luz Mary Alpizar Loaiza  
**Primera Prosecretaria**

Olga Lidia Morera Arrieta  
**Segunda Secretaria**

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

**EJECÚTESE Y PUBLÍQUESE.**

**RODRIGO CHAVES ROBLES.**—El Ministro de Hacienda, Nogui Acosta Jaén y el Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Arnoldo André Tinoco.—1 vez.—  
( L10637 - IN2025939182 ).

# **PODER EJECUTIVO**

## **DIRECTRIZ**

### **DIRECTRIZ N°050-MIDEPLAN-MTSS-MOPT**

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,  
LA MINISTRA DE PLANIFICACIÓN NACIONAL Y POLÍTICA ECONÓMICA  
Y LOS MINISTROS DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL  
Y DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES**

Con fundamento en las atribuciones que les confieren los artículos 140 numerales 3), 8) y 20), 146 y 191 de la Constitución Política; 4, 25, 28 inciso 2), acápite b), 99, 100, 107, 113 incisos 2) y 3) de la Ley General de la Administración Pública, 6227 de 2 de mayo de 1978 y sus reformas; 46 de la Ley de Salarios de la Administración Pública, 2166 de 9 de octubre de 1957 y sus reformas; 1, 4 y 9 de la Ley para Regular el Teletrabajo, 9738 de 18 de setiembre de 2019 y su reforma; el Reglamento para regular el teletrabajo, Decreto Ejecutivo 42083-MP-MTSS-MIDEPLAN-MICITT de 20 de diciembre de 2019, 6 y 7 de la Ley Marco de Empleo Público, 10159 de 8 de marzo de 2022 y la Directriz para la Implementación del Teletrabajo como Modalidad Ordinaria, 002-MTSS-MIDEPLAN de 14 de junio de 2022.

#### **Considerando:**

**I.-** Que los artículos 140 numeral 8) y 191 de la Constitución Política, recogen el derecho al buen funcionamiento de los servicios y dependencias administrativas, donde se impone a la Administración Pública el actuar en el ejercicio de sus competencias y la prestación de los servicios públicos de forma eficiente y eficaz. El artículo 4 de la Ley General de la Administración Pública, 6227 de 2 de mayo de 1978, complementa lo anterior, al señalar que la actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen.

**II.-** Que el teletrabajo es una modalidad de trabajo que se realiza fuera de las instalaciones de parte empleadora, utilizando las tecnologías de la información y comunicación sin afectar el normal desempeño de otros puestos, de los procesos y de los servicios que se brindan. Esta modalidad de trabajo está sujeta a los principios de oportunidad y conveniencia, donde las partes empleadora y teletrabajadora definen sus objetivos y forma en cómo se evalúan los resultados del trabajo. Una de las ventajas principales de esta modalidad es que disminuye los problemas de congestionamiento vehicular que sufren las ciudades, así como una disminución potencial en el área de Salud Ocupacional y Riesgos del Trabajo, dado que la parte teletrabajadora no se trasladaría de su domicilio al centro de trabajo y viceversa.

**III.-** Que la Ley para Regular el Teletrabajo, 9738 de 18 de setiembre de 2019 y su reforma, en su artículo 1, establece como objeto promover, regular e implementar el teletrabajo como un instrumento para la generación de empleo y modernización de las organizaciones públicas y privadas, a través de la utilización de tecnologías de la información y comunicación. El artículo 4, asigna al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social la rectoría en materia de teletrabajo, y, por ende, la formulación y seguimiento de la política pública para el fomento del teletrabajo, en aplicación del principio de coordinación interinstitucional.

**IV.-** Que los artículos 46 de la Ley de Salarios de la Administración Pública, Ley 2166 de 9 de octubre de 1957 (reformada y adicionada por la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, N°9635 de 3 de diciembre de 2018) y 6 y 7 de la Ley Marco de Empleo Público, 10159 de 8 de marzo de 2022 y su reforma, establecen que toda la materia de empleo del sector público estará bajo la rectoría del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, al que corresponde dirigir y coordinar la emisión de políticas públicas, incluyendo la emisión de disposiciones de alcance general, directrices y reglamentos, que tiendan a la estandarización, simplificación y coherencia del empleo público.

**V.-** Que la Directriz 002-MTSS-MIDEPLAN de 14 de junio de 2022, promueve aplicar el teletrabajo como modalidad ordinaria; es decir, como parte de la política institucional, para todas las personas funcionarias que, de manera voluntaria, decidan acogerse a esta modalidad, en aquellos puestos que así lo permitan y sin afectar la continuidad de los servicios públicos, ni la atención de las personas usuarias de los servicios que presta la institución.

**VI.-** Que, conforme a la Ley de Creación del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, 3155 de 5 de agosto de 1963 y su reforma; el Ministerio de Obras Públicas y Transportes tiene dentro de sus competencias primordiales la planificación, coordinación, dirección y ejecución de obras públicas relacionadas con la infraestructura vial del país.

**VII.-** Que mediante la Directriz 027-MIDEPLAN-MTSS-MOPT de 18 de octubre de 2023, se emitió la “Instauración del teletrabajo ante la afectación por el desarrollo de proyectos viales en Occidente”, incluyendo específicamente los cantones de San Ramón, Atenas, Naranjo, Palmares, Sarchí, Zarcero, Poás, Alajuela y Grecia. La Directriz 035-MIDEPLAN-MTSS-MOPT de 7 de febrero de 2024, estableció la “Ampliación y prórroga de la Directriz de Instauración del teletrabajo ante la afectación por el desarrollo de proyectos en Occidente, así como los cantones de la provincia de Heredia: Santo Domingo, San Pablo, Heredia, Belén, San Joaquín, Santa Bárbara, San Isidro y San Rafael. En concordancia, la Directriz 042-MIDEPLAN-MTSS-MOPT de 4 de abril de 2024, denominada: “Reforma Instauración del teletrabajo ante la afectación por el desarrollo de proyectos viales en Occidente”, incluyó los cantones de Barva y Belén, ambos ubicados en la provincia de Heredia y el cantón Central de la provincia de Alajuela.

**VIII.-** Que mediante la Directriz 034-MIDEPLAN-MTSS-MOPT de 7 de febrero de 2024, se emitió la “Instauración del teletrabajo ante la afectación por el cierre de La Galera y la Autopista Florencio del Castillo.”.

**IX.-** Que conforme al artículo 5 de la Directriz 046-MIDEPLAN-MTSS-MOPT de 20 de diciembre de 2024, que reza: “*Cumplidos dichos plazos, las Directrices reformadas en este acto, quedarán derogadas*”; los efectos de las Directrices descritas en los considerandos anteriores, fenecieron al cumplimiento del término final prescrito.

**X.-**Que al momento de emisión de la presente Directriz, es un hecho público, evidente y notorio, y, por ende, eximido y relevado de prueba; que los trabajos viales ejecutados por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo Nacional de Vialidad, en los sectores Occidente y Oriente, y que comprenden varios o la totalidad de cantones de las provincias de Alajuela, Heredia, Cartago y San José, repercuten sobre el tránsito y generan congestión y embotellamiento tanto en las zonas donde se realizan los trabajos como las aledañas.

Por tanto, emiten la siguiente Directriz dirigida a todas las instituciones, órganos y entes bajo la Rectoría del Sistema General de Empleo Público.

### **“APLICACIÓN DE LA FIGURA DEL TELETRABAJO ANTE LOS PROBLEMAS DE CONGESTIÓN Y EMBOTELLAMIENTO EN EL TRÁFICO POR EL DESARROLLO DE PROYECTOS VIALES”**

**Artículo 1°.-** Se insta a toda la Administración Pública Central y se invita a la Administración Pública Descentralizada, para que se considere como medida urgente y excepcional, la aplicación de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo para todas las personas funcionarias, en aquellos puestos que así lo permitan y que se desplazan a sus centros de trabajo desde el **Occidente** del país y que afectan los siguientes cantones de la Provincia de Alajuela: Alajuela, Atenas, Grecia, Naranjo, Palmares, Poás, San Ramón, Sarchí, Zarcero y zonas aledañas; así como los siguientes cantones de la provincia de Heredia: Barva, Belén, Heredia, Santa Bárbara, Santo Domingo, San Isidro, San Joaquín, San Pablo, San Rafael y zonas aledañas; y del **Oriente** del país y que afecta la totalidad de los cantones de la Provincia de Cartago y zonas aledañas, así como el cantón de Curridabat de la provincia de San José.

**Artículo 2°.-** Se insta a los jefes de la Administración Pública Central y se invita a los jefes de la Administración Pública Descentralizada para que garanticen que la aplicación de la modalidad de teletrabajo no afecte la continuidad de los servicios públicos prestados, de manera tal que se logren ajustar los planes de trabajo, bajo el parámetro principal de la no afectación del servicio que se brinda a las personas usuarias, tanto internas como externas.

**Artículo 3°.-** Se insta a los jefarcas de la Administración Pública Central y se invita a los jefarcas de la Administración Pública Descentralizada, para que, en coordinación con las respectivas jefaturas, tomen las disposiciones administrativas necesarias para dar seguimiento al trabajo que realizan las personas teletrabajadoras, mediante medidas de control que permitan acreditar las diferentes tareas que realizan durante su jornada laboral. Asimismo, que, en caso de algún incumplimiento, se tomen las acciones disciplinarias correspondientes.

**Artículo 4°.-** Se invita al Poder Legislativo, al Poder Judicial, al Tribunal Supremo de Elecciones, sus dependencias y órganos auxiliares, municipalidades, universidades estatales, las empresas públicas, los bancos estatales, así como cualquier otra instancia estatal descentralizada y al sector privado, a implementar como medida urgente y excepcional, la aplicación de modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo para todas las personas trabajadoras, en aquellos puestos que así lo permitan. Lo anterior, debido a la afectación vial generada por los proyectos viales que se encuentran en construcción y puesta en ejecución.

**Artículo 5°.-** Vencido el plazo previsto en la presente Directriz, pero persistiendo las consideraciones fácticas y jurídicas que la fundan, podrá prorrogarse, según corresponda. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de la Directriz 002-MTSS-MIDEPLAN de 14 de junio de 2022, que autoriza el teletrabajo como modalidad ordinaria, conforme con la normativa vigente.

**Artículo 6°.-** Se ratifica la derogatoria de las Directrices 027-MIDEPLAN-MTSS-MOPT, 042-MP-MIDEPLAN-MTSS-MOPT, 034-MIDEPLAN-MTSS-MOPT, 035-MIDEPLAN-MTSS-MOPT, conforme lo señalado en el artículo 5 de la Directriz 046-MIDEPLAN-MTSS-MOPT.

**Artículo 7°.-** Rige a partir de su publicación y hasta el 31 de diciembre de 2025, inclusive.

Dada en la Presidencia de la República, a los 26 días del mes de marzo de dos mil veinticinco.

**RODRIGO CHAVES ROBLES.**—La Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, Marta Esquivel Rodríguez; el Ministro de Trabajo y Seguridad Social, Andrés Romero Rodríguez y el Ministro de Obras Públicas y Transportes, Efraím Zeledón Leiva.— 1 vez.—( D050 - IN2025939039 ).

# REGLAMENTOS

## AVISOS

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

#### REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DE LA OPERADORA DE PLANES DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS DEL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL S.A

##### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Se da a conocer que la Junta Directiva de la Operadora de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, Sociedad Anónima en SESIÓN ORDINARIA No. 771, celebrada el lunes 27 de enero del 2025, acordó por unanimidad de los presentes, aprobar las modificaciones al Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Operadora De Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A., el cual se leerá de la siguiente manera:

##### **Artículo 1º Fundamento y propósito**

Este Reglamento se dicta con fundamento en el Artículo 23º de la Ley General de Control Interno, número 8292, con la finalidad de regular las actividades de la Auditoría Interna de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A., su organización, objeto, deberes, funciones, atribuciones y demás aspectos relacionados con las funciones que le son propias, de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República No.7428, Ley General de Control Interno No.8292 y cualquier otra disposición que regule el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público costarricense en general y financiero en particular.

El propósito de la función de auditoría interna es fortalecer la capacidad de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A. para crear, proteger y mantener valor al proporcionar a la Junta Directiva y a la Administración Activa garantías, consejos, perspectivas y previsión independientes, basados en riesgos y objetivos.

##### **Artículo 2º Ámbito de aplicación**

Las disposiciones de este Reglamento son de aplicación para la Auditoría Interna y para todo trabajador de la Operadora en lo que corresponda, así como a los sujetos privados en lo pertinente, en tanto sean custodios o administradores de fondos públicos transferidos por la Operadora.

Ningún trabajador de la Operadora puede alegar desconocimiento del presente Reglamento.

Es obligación de la Auditoría Interna la divulgación de este.

Cualquier discrepancia que se presente producto de su ejecución e interpretación, será resuelta por la Junta Directiva de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A.

En caso de que la discrepancia persista, el asunto deberá remitirse a la Contraloría General de la República para su resolución definitiva.

### **Artículo 3° Definiciones**

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a)** Administración Activa: Desde el punto de vista orgánico constituido por el Jerarca, Gerencia General y todos los demás órganos subordinados (Direcciones, Oficialías, Unidades, Contralorías y Secciones de Popular Pensiones) de estos que deciden y ejecutan, excepto la Auditoría Interna. Desde la perspectiva funcional, es la actividad decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva y operativa de la Administración.
- b)** Auditoría Interna: La Auditoría Interna de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A.
- c)** Auditor: Auditor Interno de la Auditoría Interna de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A.
- d)** Auditor Supervisor: Sustituye al Auditor Interno en caso de ausencia temporal, en el ejercicio de sus funciones con las atribuciones deberes, derechos y limitaciones impuestas por las leyes, reglamentos y normas vigentes en materia de auditoría; es responsable por la ejecución de funciones de supervisión, administración y control de labores desarrolladas por los Auditores Junior y Auditor Senior Informático, realiza funciones de asesoría y fiscalización de mediano y alto grado de complejidad o confidencialidad.
- e)** Auditor Senior Informático: Trabajador responsable de planear, dirigir y desarrollar procesos relacionadas con la revisión, análisis y evaluación de los sistemas informáticos, brindar apoyo en la ejecución de los procesos de auditoría contables y administrativos, relacionados a trabajos de TI, en el ejercicio de las atribuciones deberes, derechos y limitaciones impuestas por las leyes, reglamentos y normas vigentes en materia de auditoría.
- f)** Auditor Senior: Trabajador responsable de planear, dirigir y desarrollar procesos relacionadas con la revisión, análisis y evaluación de los procesos de negocio, en el ejercicio de las atribuciones deberes, derechos y limitaciones impuestas por las leyes, reglamentos y normas vigentes en materia de auditoría. Así como de realiza funciones de asesoría y fiscalización, en el ejercicio de las atribuciones, deberes, derechos y limitaciones impuestas por las leyes, reglamentos y normas vigentes en materia de auditoría de conformidad con el Artículo 22° de la Ley 8292.
- g)** Auditor Junior: Trabajador de la Auditoría Interna que realiza funciones de asesoría y fiscalización, en el ejercicio de las atribuciones deberes, derechos y limitaciones impuestas

por las leyes, reglamentos y normas vigentes en materia de auditoría de conformidad con el Artículo 22° de la Ley 8292.

- h)** Contraloría: Contraloría General de la República o CGR.
- i)** Control Interno: Es un proceso puesto en práctica por la Junta Directiva, Gerencia General, Administración Activa y otro personal destinado a proveer una seguridad razonable en el logro de los objetivos de efectividad y eficiencia de las operaciones, cumplimiento de las Leyes y Regulaciones aplicables y confiabilidad en la información.
- j)** Jerarca: Junta Directiva de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A.
- k)** Ley 8292: Ley General de Control Interno.
- l)** Lineamientos sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR, R-DC-83-2018.
- m)** NOGAI: Normas Globales de Auditoría Interna, emitidas por el Instituto Global de Auditores Internos.
- n)** Normas de Control Interno para el Sector Público. N-2-2009-CO-DFOE
- o)** Normas Generales: Normas Generales de Auditoría para el Sector Público R-DC-64-2014.
- p)** Normas de Auditoría: Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público R-DC-119-2009.
- q)** Popular Pensiones: Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A., creada conforme lo dicta la Ley de Protección al Trabajador y el Decreto Ejecutivo No.27503-H “Reglamento para la Constitución de los Puestos de Bolsa, Sociedades Administradoras de Fondos y Operadoras de Pensiones Complementarias de los Banco Públicos y del Instituto Nacional de Seguros”.
- r)** Titulares Subordinados: Direcciones, Oficialías, Unidades, Áreas, Contralorías y Secciones de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A, de conformidad con la definición dada en el Artículo 2°, inciso d) de la Ley 8292.

#### **Artículo 4° Normativa aplicable**

En Popular Pensiones existirá una Auditoría Interna, que en el ejercicio de sus funciones se regirá por los principios y normas que regulen su actividad y que le sean aplicables tanto a nivel nacional como internacional, así como por las disposiciones, políticas y otros preceptos vigentes en materia de control y fiscalización de las instituciones públicas en general y de

las entidades Administradoras de Fondos de Pensión en particular, aplicando en lo que corresponda la Ley General de Control Interno.

La Auditoría Interna es parte integral y fundamental del Sistema de Control Interno en la prevención de riesgos en Popular Pensiones, para lo cual mantendrá un Plan Estratégico actualizado.

#### **Artículo 5° Compromiso de adherirse a los Estándares Globales de Auditoría Interna**

La Auditoría Interna se adherirá a los elementos obligatorios del Marco Internacional de Prácticas Profesionales del Instituto de Auditores Internos, que son las Normas Globales de Auditoría Interna y los Requisitos Temáticos. El Auditor Interno informará anualmente a la Junta Directiva sobre la conformidad de la función de auditoría interna con los Estándares, lo que se evaluará a través de un programa de garantía y mejora de la calidad.

#### **Artículo 6° Modificaciones al reglamento**

Las modificaciones o reformas que se estime conveniente hacer a este Reglamento serán propuestas por el Auditor Interno a la Junta Directiva.

Las modificaciones propuestas y aprobadas deberán ajustarse a las leyes, reglamentos y cualquier otra norma o resolución jurídica o administrativa vinculante y estar de conformidad con lo establecido el Artículo 22° “Competencias”, inciso h, de la Ley 8292, y la Sección 5 “Sobre el Procedimiento de Aprobación del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, y sus modificaciones”, de los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR; las normas aprobadas y publicadas por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica; de otras normas generalmente aceptadas en la práctica profesional de la Auditoría Interna, así como cualesquiera otras disposiciones que dicte la Contraloría General de la República.

Es obligación del Auditor Interno mantener actualizado el “Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna”, cumplir y hacer cumplir dicho Reglamento.

La vigencia de cualquier modificación al presente Reglamento regirá a partir de que las mismas sean aprobadas por la Junta Directiva de Popular Pensiones, la Contraloría General de la Republica y su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

#### **Artículo 7° Responsabilidades según Ley General de Control Interno**

Conforme las responsabilidades establecidas en la Ley General de Control Interno son obligaciones del Auditor Interno y demás personal de la Auditoría Interna de Popular Pensiones con relación al presente Reglamento las siguientes:

a) Cumplir el ordenamiento jurídico y técnico aplicable, incluido lo establecido en este Reglamento en la materia que le concierne a cada trabajador.

- b) Presentar este Reglamento para aprobación de la Contraloría General de la República una vez aprobado por el Jерarca.

### **Artículo 8° Concepto Auditoría Interna**

En relación con lo definido en el Artículo 21° de la Ley General de Control Interno, la labor de Auditoría Interna es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad, ya que es creada para agregar valor es y mejorar las operaciones de la organización. Contribuye a la organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y profesional para evaluar y mejorar la eficacia en la administración de los procesos de gestión de riesgo, control y gobierno. Evaluar en forma oportuna e independiente, las operaciones contables, financieras, administrativas y tecnológicas, así como de cualquier otra naturaleza, como base para prestar un servicio constructivo y de protección a la Administración. Proceso que funciona midiendo y valorizando la eficacia, eficiencia y economía de todos los otros controles establecidos por la Administración Activa, así como la calidad en el cumplimiento de las labores asignadas.

Según lo señalado en las Normas Globales de Auditoría Interna, esta desempeña un papel fundamental para mejorar la capacidad de la organización de servir al interés público. Si bien la función principal de la auditoría interna es fortalecer los procesos de gobierno, gestión de riesgos y de control, sus efectos se extienden más allá de la organización. La auditoría interna contribuye a la estabilidad y sostenibilidad global de la organización al proporcionar aseguramiento sobre su eficiencia operativa, confiabilidad de sus informes, cumplimiento de las leyes y/o regulaciones, salvaguarda de activos y de su cultura ética. Esto, a su vez, fomenta la confianza del público en la organización y en los sistemas más amplios de los que forma parte.

### **Artículo 9° Funcionalidad de la Auditoría Interna**

La Auditoría Interna es parte integral del Sistema de Control Interno de Popular Pensiones, debe mantener una oportuna y efectiva participación y coordinación con los demás componentes del sistema, a fin de que se alcance el objetivo que une a esos componentes, esto es, garantizar la legalidad y la eficiencia en los Sistemas de Control Interno en el manejo de los fondos públicos.

Tendrá como función principal, a partir de los servicios de asesoría y aseguramiento, la comprobación de la existencia, el cumplimiento, la suficiencia y la validez del Sistema de Control Interno, así como de brindar información al Órgano de Dirección sobre la calidad del proceso de gestión del riesgo en aquellas áreas y programas sujetos a su estudio, competencia y fiscalización, proporcionando una garantía razonable de que la actuación del resto de la Administración Activa se realiza conforme al marco legal y a las sanas prácticas.

La función de la Auditoría Interna contribuye a Popular Pensiones en:

- Consecución exitosa de sus objetivos.
- Gobernanza, gestión de riesgos y procesos de control.

- Toma de decisiones y supervisión.
- Reputación y credibilidad ante los grupos de interés.
- Capacidad para servir al interés público.

La función de la Auditoría Interna de Popular Pensiones es más eficaz cuando:

- La auditoría interna es realizada por profesionales competentes de conformidad con las Normas Globales de Auditoría Interna del IIA, que se establecen en interés público.
- La función de auditoría interna se posiciona de forma independiente con responsabilidad directa ante la Junta Directiva.
- Los auditores internos están libres de influencias indebidas y están comprometidos a realizar evaluaciones objetivas.

### **Artículo 10° Autoridad**

La Junta Directiva de Popular Pensiones otorga a la función de auditoría interna el mandato de proporcionar a la Junta Directiva y a la alta gerencia seguridad, asesoramiento, perspicacia y previsión objetivos.

La autoridad de la función de auditoría interna se crea por su relación de reporte directo con la Junta Directiva. Dicha autoridad permite el acceso sin restricciones a la información necesaria para el desarrollo de sus labores.

La Junta Directiva autoriza a la función de auditoría interna a:

- Tener acceso completo y sin restricciones a todas las funciones, datos, registros, información, propiedad física y personal pertinente para llevar a cabo las responsabilidades de auditoría interna. Los auditores internos son responsables de la confidencialidad y de salvaguardar los registros y la información.
- Asignar recursos, establecer frecuencias, seleccionar materias, determinar alcances de trabajo, aplicar técnicas y emitir comunicaciones para lograr los objetivos de la función.
- Obtener asistencia del personal necesario de Popular Pensiones y otros servicios especializados dentro o fuera de Popular Pensiones para completar los servicios de auditoría interna.

### **Artículo 11° Independencia funcional**

La Auditoría Interna fungirá como un órgano asesor y de advertencia, que dependerá directamente de la Junta Directiva de Popular Pensiones, con independencia funcional y de criterio.

El Auditor Interno se ubicará en un nivel de la organización que permita que los servicios y responsabilidades de auditoría interna se realicen sin interferencia de la administración, estableciendo así la independencia de la función de auditoría interna. El Auditor Interno reportará funcional y administrativamente a la Junta Directiva. Este posicionamiento proporciona la autoridad y el estatus organizacional para llevar los asuntos directamente a la

Junta Directiva, cuando sea necesario, sin interferencias y respalda la capacidad de los auditores internos para mantener la objetividad.

Dicha Auditoría estará bajo la responsabilidad y dirección, a tiempo completo, del Auditor Interno, quien debe ser al menos Licenciado en Contaduría Pública y deberá conocer las disposiciones jurídicas por las que se rige la Administración Pública en general y el Sistema de Pensiones en particular, con reconocido prestigio e integridad profesional y moral, con un alto sentido de la responsabilidad y el respeto por Popular Pensiones, sus trabajadores y sus propietarios. Al Auditor Interno, así como al personal de la Auditoría Interna, le corresponde definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas de administración, acceso y custodia de la documentación de la Auditoría Interna de conformidad con el Artículo 21° de la Ley 8292 y la norma 1.1.3 de las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

El Auditor Interno confirmará a la Junta, al menos una vez al año, la independencia organizativa de la función de auditoría interna. Si la estructura de gobierno no apoya la independencia organizacional, el auditor interno documentará las características de la estructura de gobierno que limitan la independencia y cualquier salvaguarda empleada para lograr el principio de independencia. El auditor interno revelará a la Junta Directiva cualquier interferencia que su equipo de auditoría encuentre en relación con el alcance, el desempeño o la comunicación del trabajo y los resultados de la auditoría interna. La divulgación incluirá la comunicación de las implicaciones de dicha interferencia en la eficacia y la capacidad de la función de auditoría interna para cumplir su mandato.

Los trabajadores de la Auditoría Interna tienen la responsabilidad de estar alerta sobre cualquier circunstancia, situación o hecho, personales o externos, que puedan disminuir o poner en duda su independencia, o cuando se presente un conflicto de intereses; de ser así, deben comunicarlo a su superior inmediato para que éste asigne a otro trabajador la labor encomendada.

El Auditor Interno, así como a todos los trabajadores de la Auditoría Interna que les aplique deberá acogerse al régimen de prohibición establecido en el Artículo 34° de la Ley 8292, así como a las regulaciones de tipo administrativo establecidas por el Jeraarca que le serán aplicables de conformidad con el Artículo 24° de la Ley 8292.

En caso de enfermedad o justa causa que motive la ausencia del Auditor Interno en el puesto, la Junta Directiva podrá nombrar por recargo de funciones en su lugar un sustituto, por el tiempo que dure la ausencia del titular.

Para lo anterior, se cuenta con un Plan de Sucesión en Puestos Claves de la Auditoría Interna, mismo que se encuentra aprobado por la Junta Directiva de Popular Pensiones.

## **CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN**

### **Artículo 12° Nombramiento, suspensión o destitución del Auditor Interno**

El nombramiento del Auditor Interno es a tiempo completo, por plazo indefinido y será inamovible, salvo que la Junta Directiva de Popular Pensiones, en apego a lo establecido en el Artículo 31° de la Ley General de Control Interno, Ley de Protección al Trabajador y todas aquellas otras regulaciones o disposiciones aplicables así lo solicite.

El Auditor Interno dependerá y responderá directamente por su gestión ante esa autoridad.

Solo podrá ser suspendido o destituido de su cargo por causa justa y decisión emanada de la Junta Directiva de Popular Pensiones, previa formación de expediente, con oportunidad suficiente de audiencia y defensa en su favor, así como dictamen previo favorable de la Contraloría General de la República, todo de conformidad con lo establecido en el Artículo 15° de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, así como la sección 4 de los “Lineamientos sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna, presentados ante la Contraloría General de la República” para las gestiones de nombramiento, suspensión y destitución de dicho cargo.

El trabajador que actuare en sustitución del Auditor Interno en condiciones pro tempore, responderá de su gestión ante la máxima autoridad de la cual depende.

### **Artículo 13° Potestades del Auditor**

Sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones, el Auditor Interno tendrá las siguientes facultades:

- a) Ejercer como máxima autoridad de la Auditoría Interna, las funciones que le son propias en la administración del personal de Auditoría Interna en función del marco jurídico que rige a Popular Pensiones de conformidad con lo establecido en los Artículos 24° y 28° de la Ley General de Control Interno.
- b) Gestionar los requerimientos de personal ante el Área de Capital Humano de Popular Pensiones, quien deberá atender prioritariamente dichos requerimientos, para cumplir con los plazos estipulados en el Artículo 28° de la Ley General de Control Interno, cuando corresponda.
- c) Proponer a la Junta Directiva de Popular Pensiones, la creación de las plazas que considere indispensables para el funcionamiento de la Auditoría, las cuales deben estar debidamente justificadas, según lo indicado en la sección 7 de los “Lineamientos sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna, presentados ante la Contraloría General de la República” sobre la solicitud y asignación de recursos.
- d) Informar a la Junta Directiva de Popular Pensiones, cuando resulte pertinente para su resolución, sobre aquellos casos en los que no haya recibido la debida respuesta de los diferentes componentes de la Organización, sobre solicitudes de información, de asesoría o de colaboración.
- e) Tendrá libertad de proveer e intercambiar información con la Contraloría General de la República, así como con otros entes y órganos de control, supervisión y fiscalización que conforme a la Ley corresponda.

**f)** Solicitar la contratación e incorporación de profesionales, técnicos de diferentes disciplinas, trabajadores o no de Popular Pensiones para llevar a cabo labores de su especialidad en apoyo a los estudios que realice la Auditoría Interna.

#### **Artículo 14° Obligaciones del Auditor**

Sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones, son obligaciones del Auditor Interno:

**a)** Definir, establecer, divulgar y mantener actualizadas las políticas, lineamientos, directrices, procedimientos y prácticas requeridas para cumplir con sus competencias y las de su equipo de trabajo.

**b)** Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas de administración, acceso y custodia de la documentación de la Auditoría Interna.

**c)** Preparar y remitir al Comité Corporativo de Auditoría y a la Junta Directiva de Popular Pensiones, un informe de labores con periodicidad trimestral, así como aquellos informes especiales que considere necesarios y los que le sean requeridos.

**d)** Preparar y remitir al Comité Corporativo de Auditoría y a la Junta Directiva de Popular Pensiones un informe anual, (Artículo 22° inciso g) Ley General de Control Interno), acerca del cumplimiento del Plan de Trabajo, seguimiento de recomendaciones, ejecución del presupuesto, cumplimiento del Plan de Capacitación, avance del Plan Estratégico y sinopsis de aspectos que merecen especial atención por parte de la Administración, de acuerdo con los resultados de los estudios desarrollados.

**e)** Establecer la organización que tendrá la dependencia a su cargo, misma que deberá constar en el documento correspondiente y que será de conocimiento de todos los trabajadores de Popular Pensiones.

**f)** Mantener actualizado el universo auditable de la Auditoría Interna y el ámbito de acción respecto a los fondos públicos sujetos a competencia institucional, así como los fondos y actividades privadas de acuerdo con los Artículos 4° inciso b), 5° y 6° de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

**g)** Establecer, en conjunto con sus auditores, la visión, misión y valores que regirán las actuaciones del personal de la Auditoría Interna y su relación con la Administración Activa.

**h)** Determinar los criterios técnicos y jurídicos necesarios para establecer, divulgar, aplicar y mantener un programa de aseguramiento continuo de la calidad y mejora de los procesos de la Auditoría, incluyendo la aplicación de las disposiciones jurídicas y técnicas.

**i)** Establecer las condiciones formales mínimas que debe reunir cada uno de los documentos utilizados por la Auditoría, para comunicar el resultado de los servicios preventivos y de auditoría; de conformidad con lo establecido en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y demás normativa aplicable.

- j)** Documentar, divulgar y mantener actualizados los programas de seguimiento de recomendaciones que serán utilizados por la Auditoría Interna, para corroborar su efectiva implementación y su contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- k)** Establecer las pautas principales sobre las relaciones y coordinaciones del personal de la Auditoría con los auditados, las autoridades de control, supervisión y fiscalización.
- l)** Presentar los informes que le solicite la Junta Directiva de Popular Pensiones, las autoridades de control, supervisión y fiscalización, los entes judiciales y de policía, así como cualquier otra autoridad competente para ello, de conformidad con la legislación vigente.
- m)** Proponer y gestionar un programa de capacitación y autoaprendizaje para el desarrollo del personal.
- n)** Presentar ante el Ministerio Público las denuncias por presuntos delitos en perjuicio de la Operadora, de conformidad con los Lineamientos Generales para el Análisis de Presuntos Hechos Irregulares emitidos por la Contraloría General de la República según R-DC-102-2019.
- o)** Asumir un rol activo de asesoría preventiva al Jerarca, en solicitud de éste en las materias de su competencia, con el fin de que se contribuya a evitar actos que atenten contra la legalidad y la eficiencia en el manejo de los Fondos Públicos.
- p)** Difundir entre el personal de la Auditoría y poner en operación, según proceda, las herramientas que aporta la Contraloría General de la República para fortalecer la actividad de Auditoría Interna.
- q)** Establecer y regular a lo interno de la Auditoría, las pautas principales sobre las relaciones y coordinaciones del personal con los auditados.
- r)** Supervisar y disponer las medidas necesarias para procurar que los auditores guarden la confidencialidad de la información sobre la que tengan acceso.
- s)** Administrar de forma efectiva los recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos en función de los objetivos institucionales.
- t)** Elaborar el Plan de Trabajo de la Auditoría basado en riesgos y conforme los lineamientos dictados por la Contraloría General de la República, el cual tome en cuenta las aportaciones de la Junta Directiva y de la administración activa . Así como presentarlo a conocimiento de la Junta Directiva de Popular Pensiones.
- u)** Revisar y ajustar el plan de auditoría interna, según sea necesario, en respuesta a los cambios en el negocio, los riesgos, las operaciones, los programas, los sistemas y los controles de Popular Pensiones.
- v)** Comunicar el impacto de las limitaciones de recursos en el plan de auditoría.

- w) Garantizar que los trabajos de auditoría interna se realicen, documenten y comuniquen de acuerdo con las Normas Globales de Auditoría Interna.
- x) Asegurar que la función de auditoría interna posea u obtenga colectivamente el conocimiento, las habilidades y otras competencias y calificaciones necesarias para cumplir con los requisitos de las Normas Globales de Auditoría Interna y cumplir con el mandato de auditoría interna.
- y) Elaborar una guía de atención de denuncias por presuntos hechos irregulares.
- z) Hacer cumplir este Reglamento y las disposiciones vigentes en materia de control y fiscalización de los recursos que administra la Operadora.

### **Artículo 15° Deber de informar**

El Auditor Interno debe informar por escrito a la Junta Directiva de Popular Pensiones, cuando existan factores que puedan comprometer su independencia u objetividad o cuando exista algún conflicto de intereses. Asimismo, es obligación de los trabajadores de la Auditoría Interna informar oportunamente por escrito al Auditor Interno los detalles del impedimento, cuando su independencia de criterio u objetividad se vean comprometidas en apariencia o, de hecho.

### **Artículo 16° Ética y Profesionalismo**

El Auditor Interno se asegurará de que el equipo de Auditoría Interna de Popular Pensiones:

- Cumpla con las Normas Globales de Auditoría Interna, incluyendo los principios de Ética y Profesionalismo: integridad, objetividad, competencia, debido cuidado profesional y confidencialidad.
- Comprenda, respete, cumpla y contribuya a las expectativas legítimas y éticas de la organización y sea capaz de reconocer conductas contrarias a esas expectativas.
- Fomente y promueva una cultura ética en la organización.
- Informe sobre el comportamiento de la organización que sea incoherente con las expectativas éticas de la organización, tal como se describe en la normativa interna aplicable.

### **Artículo 17° Objetividad**

El Auditor Interno se asegurará de que la función de auditoría interna permanezca libre de todas las condiciones que amenacen la capacidad de los auditores internos para llevar a cabo sus responsabilidades de manera imparcial, incluidos los asuntos de selección del trabajo, alcance, procedimientos, frecuencia, tiempo y comunicación. Si el Auditor Interno determina que la objetividad puede verse afectada en los hechos o en la apariencia, los detalles del deterioro se revelarán a las partes apropiadas.

El equipo de Auditoría mantendrá una actitud mental imparcial que les permita realizar sus trabajos de manera objetiva, de modo que crean en el producto de su trabajo, no comprometan la calidad y no subordinen su juicio sobre los asuntos de auditoría a los demás, ya sea de hecho o en apariencia.

El equipo de Auditoría no tendrá responsabilidad operativa directa ni autoridad sobre ninguna de las actividades que revisen. En consecuencia, el equipo de Auditoría no implementará controles internos, desarrollará procedimientos, instalará sistemas ni participará en otras actividades que puedan afectar su juicio, incluyendo:

- Evaluar las operaciones específicas de las que fueron responsables en el año anterior.
- Realizar tareas operativas para Popular Pensiones o sus afiliados.
- Iniciar o aprobar operaciones externas a la función de auditoría interna.
- Dirigir las actividades de cualquier colaborador de Popular Pensiones que no pertenezca a la función de auditoría interna, excepto en la medida en que dichos colaboradores hayan sido asignados adecuadamente a equipos de auditoría interna o para ayudar a los auditores internos.

Adicionalmente el equipo de Auditoría Interna deberá:

- Revelar los menoscabos de independencia u objetividad, de hecho, o de apariencia, a las partes apropiadas.
- Demostrar objetividad profesional en la recopilación, evaluación y comunicación de información.
- Realizar evaluaciones equilibradas de todos los hechos y circunstancias disponibles y pertinentes.
- Tomar las precauciones necesarias para evitar conflictos de intereses, prejuicios e influencias indebidas.

### **Artículo 18º Asistencia a las sesiones de Junta Directiva**

El Auditor Interno o en su ausencia el personal designado de acuerdo con el Plan de Sucesión de la Auditoría Interna de Popular Pensiones podrá asistir a las sesiones de Junta Directiva cuando el Órgano colegiado así lo solicite.

La participación en las sesiones se guiará por los siguientes lineamientos:

- a) Brindar asesoría sobre asuntos concretos y en solicitud explícita por parte del Jerarca.
- b) Asistir a las sesiones con derecho a voz, pero sin voto.
- c) Brindar asesoría únicamente en asuntos de su competencia y sin que menoscabe o comprometa su independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus demás competencias.
- d) Pedir y vigilar que su opinión conste en las actas respectivas.

e) Posponer su opinión cuando a su criterio y por la complejidad del tema en discusión requiera recabar mayores elementos de juicio.

f) Abstenerse de participar en comisiones de trabajo o similares, de naturaleza eminentemente administrativa, excepto de que se trate de comisiones conformadas por miembros de Junta Directiva, en donde se requiera su participación con carácter de asesor en el campo de su competencia.

### **Artículo 19° Comunicación con la Junta Directiva**

El Auditor Interno informará al menos anualmente a la Junta Directiva

- El mandato de la función de auditoría interna.
- El plan de auditoría interna y el desempeño en relación con su plan.
- Presupuesto de auditoría interna.
- Revisiones significativas del plan y presupuesto de auditoría interna.
- Posibles menoscabos de la independencia, incluidas las divulgaciones relevantes, según corresponda.
- Resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad, que incluye la conformidad de la función de auditoría interna con las Normas Globales de Auditoría Interna del IIA y los planes de acción para abordar las deficiencias y oportunidades de mejora de la función de auditoría interna.
- Exposiciones significativas al riesgo y problemas de control, incluidos riesgos de fraude, problemas de gobernanza y otras áreas de enfoque para la junta.
- Resultados de los servicios de aseguramiento y asesoramiento.
- Necesidades de recursos.

### **Artículo 20° Supervisión de la Junta Directiva**

Para establecer, mantener y garantizar que la función de auditoría interna de Popular Pensiones tenga suficiente autoridad para cumplir con sus deberes, la Junta Directiva debe:

- Discutir con el Auditor Interno, el rol, las responsabilidades, el alcance y los servicios apropiados (aseguramiento y/o asesoramiento) de la función de auditoría interna.
- Asegurarse de que el auditor interno tenga acceso sin restricciones a la Junta Directiva, se comunique e interactúe directamente con ella, incluso en reuniones privadas sin la presencia de la alta dirección.
- Discutir con el auditor interno otros temas que deben incluirse en el estatuto de auditoría interna.
- Participar en discusiones con el auditor interno sobre las "condiciones esenciales", descritas en las Normas Globales de Auditoría Interna, que establecen las bases que permiten una función de auditoría interna efectiva.
- Aprobar el estatuto de la función de auditoría interna, que incluye el mandato de auditoría interna y el alcance y los tipos de servicios de auditoría interna.
- Aprobar el plan de auditoría interna basado en riesgos.

- Aprobar la administración de recursos humanos y los presupuestos de la función de auditoría interna.
- Colaborar con la alta dirección para determinar las cualificaciones y competencias que la organización espera del auditor interno, tal y como se describe en las Normas Globales de Auditoría Interna.
- Autorizar el nombramiento y remoción del auditor interno.
- Revisar el desempeño del auditor interno.
- Asegurarse de que se ha establecido un programa de aseguramiento y mejora de la calidad y revisar los resultados anualmente.

### **Artículo 21° Personal de la Auditoría Interna**

La Auditoría Interna se organizará conforme lo disponga el Auditor Interno, según lo requiera para el cumplimiento de sus funciones y contará con el personal profesional y de asistencia, necesario y calificado, para ejercer en forma apropiada las funciones a él encomendadas, con las limitaciones e incompatibilidades dispuestas por la Ley 8292, los reglamentos, los principios y normas aplicables en materia de Auditoría.

El personal de la Auditoría deberá tener conocimientos y experiencia en materia de Auditoría, Administración, Contabilidad, Finanzas, Tecnología de Información y otras especialidades relacionadas con el funcionamiento de la Operadora, así como en las disposiciones jurídicas que rigen a la Administración Pública, ser de reconocida integridad moral, con un alto sentido de la responsabilidad y el respeto por la Popular Pensiones, sus trabajadores y propietarios.

Los colaboradores de la Auditoría Interna gozan de un nombramiento permanente de acuerdo con las políticas definidas en Popular Pensiones y será el Auditor Interno quien defina la cantidad de recursos requeridos, con la debida justificación, acorde con la razón de ser y normativa que regula la Popular Pensiones, a efecto de garantizar una administración eficaz, eficiente y económica de los recursos asignados, así como la efectividad en el cumplimiento de sus obligaciones legales y técnicas.

Las vacantes de los trabajadores diferentes al del Auditor Interno, deberán asignarse en un plazo máximo de tres meses, contando a partir del momento de la vacante. El plazo podrá prorrogarse por otros tres meses, por razones debidamente acreditadas en el expediente que se confeccione en efecto.

### **Artículo 22° Prohibiciones al personal de la Auditoría Interna**

En acato a lo establecido en el Artículo 34° de la Ley General de Control Interno, el Auditor Interno y demás trabajadores de la Auditoría Interna tendrán las siguientes prohibiciones:

- a) Realizar funciones y actuaciones de la Administración Activa, salvo las necesarias para cumplir su competencia.
- b) Formar parte de un órgano director de un Procedimiento Administrativo.

c) Ejercer profesiones liberales fuera del cargo, salvo en asuntos estrictamente personales, en los de su cónyuge, sus ascendientes, descendientes y colaterales por consanguinidad y afinidad hasta tercer grado, o bien, cuando la jornada no sea de tiempo completo, excepto que exista impedimento por la existencia de un interés directo o indirecto del propio ente u órgano. De esta prohibición se exceptúa la docencia, siempre que sea fuera de la jornada laboral.

d) Participar en actividades político-electorales, salvo la emisión del voto en las elecciones nacionales y municipales.

e) Revelar información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando y sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativo eventualmente penal de los colaboradores o colaboradoras de los entes y órganos sujetos a la Ley General de Control Interno.

### **Artículo 23° Valores éticos**

Los trabajadores de la Auditoría Interna deberán mantener elevados estándares y principios éticos de conducta, honor y reputación para ejercer su función, de conformidad con los valores establecidos en el Plan Estratégico de la Auditoría Interna. Los valores citados deberán mantenerse actualizados.

Los estándares y principios antes mencionados deberán ponerse de manifiesto en sus actuaciones y prevenir cualquier posibilidad de duda respecto de su credibilidad, transparencia e independencia. Además, actuarán conforme a las normas de ética emitidas por los Colegios Profesionales a los cuales pertenecen según su formación, las disposiciones que sobre el particular dicte la Contraloría General de la República y las contenidas en el Código de Conducta del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal.

### **Artículo 24° Conflictos de interés**

El Auditor Interno y los trabajadores de la Auditoría Interna deben velar porque no se presenten conflictos de interés al asesorar o prestar servicios distintos de la fiscalización a la Operadora y que dichos servicios o asesoramiento no incluyan responsabilidades o facultades de gestión, que debe continuar desempeñando la Administración Activa.

De conformidad con lo establecido en las Normas Globales de Auditoría Interna y directrices referentes a los principios y enunciados éticos aplicables a la Auditoría Interna en el Sector Público, cuando existan factores que puedan comprometer su independencia y objetividad o exista algún tipo de conflicto de interés, el Auditor Interno deberá informarlo a la Junta Directiva de Popular Pensiones. En el caso de que las limitaciones sean aplicables a los demás trabajadores de la Auditoría, la situación deberá hacerse del conocimiento del Auditor Interno.

### **Artículo 25° Dependencia y estructura**

La Auditoría Interna de Popular Pensiones, es un órgano asesor con dependencia orgánica de la Junta Directiva de Popular Pensiones.

Es responsabilidad del Auditor Interno contar con los recursos humanos, materiales, presupuestarios, tecnológicos, de asesoría académica, técnica e instalaciones físicas necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones. Para tales propósitos, oportunamente planteará sus necesidades ante el Jerarca, quien deberá tomar las decisiones que correspondan para satisfacer adecuada y oportunamente esas necesidades, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley 8292 y la sección 7 de los “Lineamientos sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna, presentados ante la Contraloría General de la República” sobre la solicitud y asignación de recursos.

### **Artículo 26° Delegación y administración del personal de la Auditoría Interna**

El Auditor Interno actuará como jefe de personal de la Auditoría, aplicando para ello los procedimientos establecidos por la Administración de Popular Pensiones en materia de nombramientos, traslados, suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal; se actuará de conformidad con los Artículos 24° y 28° de la Ley General de Control Interno y la sección 6 “Sobre las regulaciones administrativas aplicables a los funcionarios de las auditorías internas del sector público”, según Lineamientos sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR y demás normativa aplicable.

El Auditor Interno podrá delegar en su personal las funciones bajo criterios de idoneidad y conforme lo establece la Ley General de Administración Pública.

Corresponde al Auditor Interno vigilar y tomar las decisiones para que los trabajadores de la Auditoría Interna cumplan en el ejercicio de sus competencias con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como con las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas que sean aplicables en Popular Pensiones.

### **Artículo 27° Apoyo institucional**

La Auditoría Interna podrá solicitar la asesoría o incorporación de profesionales, técnicos o personal capacitado en diferentes disciplinas, trabajadores o no de Popular Pensiones, para que realicen labores de su especialidad en apoyo a su actividad, los cuales actuarán con apego a las normas aplicables al personal de la Auditoría Interna.

Es obligación de la Gerencia General de Popular Pensiones brindar un oportuno y efectivo servicio, mediante los estudios jurídicos que requiere la Auditoría Interna, a fin de establecer adecuadamente su ámbito de acción y atender sus necesidades de orden jurídico conforme lo estipula el Artículo 33°, inciso c) de la Ley General de Control Interno, así como en aquellos casos en que se genere un conflicto legal en el que sea parte el personal de la Auditoría Interna, para lo cual, de ser necesario, a juicio del trabajador involucrado, el Auditor Interno podrá solicitar al Jerarca debidamente fundamentado, que se contrate a un profesional en Derecho, especialista en la materia objeto del juicio y de probada experiencia y capacidad profesional para su asesoría.

## **Artículo 28° Asignación de recursos a la Auditoría**

La Auditoría deberá contar con los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de asesoría técnica e instalaciones físicas necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones y la capacitación para el desarrollo profesional de sus trabajadores que considere indispensables para el cumplimiento de su Plan de Trabajo Anual y el buen funcionamiento de su unidad.

Para tales propósitos, el Auditor Interno formulará técnicamente y comunicará a la Junta Directiva de Popular Pensiones, el requerimiento de los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de las competencias de la actividad de Auditoría Interna, para contar con un número determinado de trabajadores que permitan ejercer su actividad con la debida oportunidad, cobertura y disponibilidad, considerando un uso razonable de los recursos presupuestarios de Popular Pensiones, esto según la sección 7 de los “Lineamientos sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna, presentados ante la Contraloría General de la República” sobre la solicitud y asignación de recursos.

## **Artículo 29° Planificación estratégica**

La Auditoría Interna contará con un proceso de planificación estratégica, el cual incluirá un adecuado Sistema de Administración de los Riesgos de la Auditoría Interna, así como un análisis de aspectos tales como sus competencias, universo auditable, factores claves de éxito, aporte a las ideas rectoras y objetivos estratégicos institucionales. Con fundamento en lo anterior es obligación de la Auditoría Interna, mantener actualizado el Plan Estratégico de la Auditoría Interna de Popular Pensiones.

## **Artículo 30° Plan de trabajo de la Auditoría Interna**

El Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna y el requerimiento de recursos necesarios para su ejecución se dará a conocer al Jerarca para su aprobación, por parte del Auditor Interno, quien debe acatar las observaciones y solicitudes que plantee el Jerarca en su condición de responsable principal por el Sistema de Control Interno institucional.

Las modificaciones al Plan de Trabajo Anual que se requieran durante su ejecución deben comunicarse oportunamente al jerarca.

El Plan de Trabajo y sus modificaciones se deben remitir a la Contraloría General de la República, en la forma y términos que al efecto disponga ese órgano contralor. La remisión de esa información no tiene como objetivo otorgar una aprobación o visto bueno a lo planificado por la Auditoría.

## **Artículo 31° Presupuesto de la Auditoría**

La Auditoría Interna, deberá formular técnicamente su presupuesto, conforme a los lineamientos aplicables y al Plan Anual de Trabajo y este deberá presentarse al Comité Corporativo de Auditoría y a la Junta Directiva de Popular Pensiones.

El desglose por objeto del gasto debe concordar con las subpartidas que cubran necesidades propias y directas de la Auditoría Interna, para que exprese su costo real. La asignación de presupuesto que finalmente haga la Junta Directiva para la Auditoría Interna debe ser razonable para que le permita cumplir su gestión acorde con su Plan de Trabajo Anual.

Para el cambio de destino de los recursos asignados a la Auditoría Interna, se deberá contar con aprobación de la Junta Directiva presentando los criterios técnicos que sustenten dicha modificación.

La Auditoría Interna debe tener independencia para ejecutar sus recursos presupuestarios, de personal y de otra naturaleza, conforme lo dicten sus necesidades para cumplir con su Plan de Trabajo, considerando un uso razonable de los recursos presupuestarios de Popular Pensiones.

#### **Artículo 32° Asesoría y Asistencia Técnica**

El Auditor Interno, así como los trabajadores de la Auditoría, contarán con la asesoría y asistencia técnico-jurídica necesaria de los profesionales en Derecho que le brindan servicio a la Operadora, cuando a consecuencia del ejercicio de sus funciones resulten parte en un proceso judicial y/o administrativo.

De presentarse algún tipo de conflicto de interés institucional, este será resuelto de previo por el Jerarca.

#### **Artículo 33° Atención a requerimientos externos**

La Auditoría Interna atenderá los requerimientos que formulen la Contraloría General de la República, la Superintendencia de Pensiones y cualquier otra instancia competente; informando de lo actuado a la Junta Directiva de Popular Pensiones, excepto a las solicitudes de carácter confidencial, los cuales serán comunicados únicamente a las instancias solicitantes.

### **CAPÍTULO III DE LOS SERVICIOS DE LA AUDITORÍA INTERNA**

#### **Artículo 34° De los servicios**

Los servicios que proporciona la Auditoría Interna, como producto de su actividad, se clasifican en se clasifican en servicios de auditoría y servicios preventivos.

#### **Artículo 35° Servicios de Auditoría**

Proporcionará exámenes objetivos de evidencia, en relación con la administración del riesgo, control y procesos de dirección, así como sobre asuntos específicos de la Operadora con el fin de proveer evaluaciones independientes orientadas a impulsar mejoras en la gestión, responsabilidad de la Administración y facilitar la toma de decisiones.

Son parte de esos servicios los estudios de seguimiento dirigidos para verificar el cumplimiento por parte de la Administración Activa de las recomendaciones dirigidas y que fueron de su aceptación.

Asimismo, se valorará por parte de la Auditoría Interna los servicios proporcionados a cualquier actividad imprevista en el rango de sus competencias (de carácter financiero, operativo o especial), que no se encuentran definidas en su Plan Anual de Trabajo.

### **Artículo 36° Servicios Preventivos**

Los servicios preventivos contemplan las asesorías, advertencias y autorización de libros. Las asesorías y advertencias deben atender asuntos que sean estrictamente de la competencia de la Auditoría Interna, sin comprometer su independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus actividades.

a) Servicios de asesoría: a solicitud del Jefe o de cualquier otro nivel gerencial. Las asesorías que se brinden serán de preferencia escritas; sin embargo, se podrán atender casos verbales, dejando constancia en ambas.

b) Servicios de advertencia: comunicar a la Junta Directiva o Administración Activa sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones incompatibles con el ordenamiento jurídico o técnico aplicable, siempre y cuando sean del conocimiento de la Auditoría Interna. Deben ser por escrito.

Asimismo, pueden versar sobre la solicitud que se le plantea a la Administración Activa para que inicie una investigación preliminar, conforme a la normativa institucional vigente, a efecto de determinar la necesidad o no de instalar un órgano director del procedimiento administrativo, tendiente a identificar responsables y aplicar sanciones por determinadas conductas de un trabajador. El proceder y la legalidad de lo actuado por la Administración será objeto de seguimiento por parte de la Auditoría Interna.

c) Servicios de autorización de libros: Consignar la razón de apertura o de cierre en los libros y registros relevantes para el control interno institucional y en la fiscalización de su manejo y control.

## **CAPÍTULO IV**

### **FINALIDAD, DEBERES, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

#### **Artículo 37° Finalidad de la Auditoría Interna**

El objeto fundamental de la Auditoría Interna es prestar un servicio de asesoría constructiva y de protección a la Administración Activa, para alcanzar las metas y objetivos con mayor eficiencia, eficacia y economía, proporcionándole información oportuna, análisis, evaluación, comentarios y recomendaciones pertinentes sobre las operaciones que examina, en procura de prevención de riesgo y mejoramiento continuo.

Según las Normas Globales de Auditoría Interna, la función principal de la auditoría interna es fortalecer los procesos de gobierno, gestión de riesgos y de control, sus efectos se extienden más allá de la organización, la auditoría interna contribuye a la estabilidad y sostenibilidad global de la organización al proporcionar aseguramiento sobre su eficiencia operativa, confiabilidad de sus informes, cumplimiento de las leyes y/o regulaciones, salvaguarda de activos y de su cultura ética.

### **Artículo 38° Ámbito de acción**

El ámbito de acción de la Auditoría Interna está conformado por Popular Pensiones y los entes u órganos públicos y privados sujetos a la competencia institucional de la misma. Para cumplimiento de esta, el Auditor Interno deberá definir y mantener actualizados los procedimientos aplicables en el ámbito de su competencia conforme lo estipulado en los Artículos 4° y 22°, inciso a) de la Ley General de Control Interno y otra normativa legal y técnica que aplique en la materia con las limitaciones que establece el Artículo 34° de la Ley General de Control Interno.

### **Artículo 39° Responsabilidades del Auditor Interno**

Con respecto a relaciones y coordinaciones de la Auditoría Interna, el Auditor Interno tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Establecer a lo interno de la Auditoría las pautas principales sobre las relaciones y coordinaciones de los trabajadores de su dependencia con los auditados.
- b) Proveer e intercambiar información con la Contraloría General de la República, así como con otros entes y órganos de control que corresponda, conforme a la legislación vigente, siempre en el ámbito de sus competencias. Esto sin perjuicio de la coordinación interna que pudiera ser requerida y sin que ello implique una limitación para la efectiva actuación de la Auditoría Interna.
- c) Coordinar con el responsable de la asignación del presupuesto institucional, a efecto de asegurar que se asignen los recursos necesarios, de conformidad con los Artículos 27° y 39° de la Ley General de Control Interno.
- d) Establecer los mecanismos de control necesarios para que el responsable del control presupuestario institucional mantenga un registro separado del monto asignado y aprobado a la Auditoría Interna, detallado por objeto del gasto, de manera que se controlen la ejecución y las modificaciones de los recursos presupuestados para la Auditoría.
- e) Coordinar lo necesario para que la Asesoría Legal de Popular Pensiones, brinde un servicio oportuno y efectivo a la Auditoría Interna, mediante los estudios jurídicos que ésta le solicite para la atención de asuntos dentro de su ámbito de acción y la atención de necesidades de orden jurídico, en la medida en que se posibilite desde el punto de vista presupuestario y del recurso humano, con fundamento en lo que establece el Artículo 33°, inciso c) de la Ley General de Control Interno.

f) Tomando en consideración las posibilidades presupuestarias y de disposición del recurso humano, gestionar lo pertinente a fin de contar con los criterios técnicos o profesionales en diferentes disciplinas, sea de personal de Popular Pensiones o ajenos a ella, para que lleven a cabo labores de su especialidad en apoyo a las auditorías que realice la dependencia a su cargo.

#### **Artículo 40° Deberes de la Auditoría Interna**

Para el cumplimiento de su objeto fundamental, además de los deberes contenidos en el Artículo 32° de la Ley General de Control Interno, la Auditoría tendrá los siguientes:

- a) Preparar y remitir a la Junta Directiva, un informe trimestral de labores y otros que le sean asignados por Junta Directiva, atinentes a su labor.
- b) Los que establece el Manual de Organización y Funciones de la Auditoría Interna.
- c) Los que establece o establezca la Contraloría General de la República, en manuales, resoluciones, lineamientos, circulares, directrices y otros documentos que son de carácter obligatorio.
- d) Los que indica el Manual de Puestos de la Auditoría Interna.
- e) Todos aquellos que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, emitida por las demás instituciones de control y fiscalización competentes.

#### **Artículo 41° Funciones de la Auditoría Interna**

Para el cumplimiento de sus deberes, la Auditoría, conforme a su Plan de Trabajo Anual, tendrá las siguientes funciones:

- a) Desarrollar auditorías o estudios especiales de auditoría en cualquiera de las unidades administrativas y operativas, sistemas, procesos, operaciones, funciones, programas o actividades de la Operadora, en el momento que considere oportuno y las veces que sea necesario.
- b) Evaluar el Sistema de Control Interno, en relación con los aspectos administrativos, presupuestarios, contables, financieros, de riesgo y de cualquier otra naturaleza, con el fin de determinar su cumplimiento, suficiencia, confiabilidad, validez y eficiencia, y recomendar las mejoras que considere necesarias y oportunas.
- c) Evaluar que los bienes patrimoniales se mantengan debidamente controlados, contabilizados, protegidos contra pérdida, menoscabo, mal uso o desperdicio, e inscritos a nombre de Popular Pensiones, cuando se trate de bienes inmuebles o de muebles sujetos a ese requisito.

**d)** Evaluar que los recursos financieros, materiales, humanos, tecnológicos y en general, los activos de Popular Pensiones sean administrados por todos los trabajadores de Popular Pensiones, con eficiencia, eficacia y economía de conformidad con las sanas prácticas administrativas, contables y financieras, y de acuerdo con las normas del ordenamiento jurídico vigente.

**e)** Revisar cuando lo considere pertinente, las operaciones administrativas, contables, presupuestarias, financieras y de cualquier otra naturaleza, los registros, informes, estados financieros, de ejecución y liquidación presupuestaria de Popular Pensiones, así como cualquier otro tipo de documentación e información.

**f)** Verificar que se hayan establecido medidas para proteger los intereses de Popular Pensiones en la administración de sus recursos y promover la eficiencia, eficacia y oportunidad de las operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y de riesgo, los objetivos y metas, las políticas, planes, programas, actividades y procedimientos administrativos, contables, financieros y otros que rigen a Popular Pensiones.

**g)** Efectuar evaluaciones de los sistemas de planificación, procesamiento electrónico de datos u otros sistemas de Popular Pensiones, de acuerdo con las normas técnicas y jurídicas aplicables.

**h)** Comunicar los resultados de las auditorías o estudios especiales que se realicen por medio de informes escritos físicos o digitales, cuando así se estime conveniente, que contengan al menos comentarios, conclusiones y recomendaciones, en busca de brindar la asesoría necesaria para lograr la eficiencia, eficacia y economía en el Sistema de Control Interno, prevención de riesgo y en la gestión administrativa y financiera.

**i)** Informar a la máxima autoridad de la cual depende, para su resolución definitiva, sobre aquellos casos en que la Auditoría no haya recibido la debida respuesta de los diferentes componentes de la Organización, sobre sus recomendaciones y solicitudes de información, de asesoría o de colaboración, necesarios para el mejor desempeño de su trabajo.

**j)** Verificar que los trabajadores a quienes se hayan remitido los informes tomen las medidas y acciones pertinentes para poner en práctica las recomendaciones aceptadas por la Administración Activa, que contienen los informes de la Auditoría Interna, Auditoría Externa y otros entes fiscalizadores.

**k)** Asesorar y coordinar en materia de su competencia, al Jeraarca del cual depende e igualmente advertir a los órganos pasivos que fiscaliza, sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

**l)** Autorizar, mediante su razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que legal o reglamentariamente deben llevar los órganos sujetos a su jurisdicción institucional.

- m) Establecer los instrumentos administrativos y técnicos procedentes para el funcionamiento apropiado de la Auditoría.
- n) Cumplir las limitaciones y prohibiciones establecidas en el Artículo 34° de la Ley General de Control Interno.
- o) Preparar un Plan de Trabajo Anual mediante un enfoque de riesgos, que contemple las auditorías o estudios especiales de auditoría, que serán ejecutados en un período determinado y remitirlo al Jerarca para su debida aprobación.
- p) Medir y valorar la eficacia, eficiencia y economía de todos los controles establecidos por la Administración de Popular Pensiones, así como la calidad de ejecución en el cumplimiento de las labores asignadas.
- q) Preparar una autoevaluación de calidad en forma anual, conforme lo establecen las Normas Globales de Auditoría Interna, así como lo indicado por la Contraloría General de la República.

#### **Artículo 42° Atribuciones de la Auditoría Interna**

Para el acertado cumplimiento de su objetivo, deberes y funciones, la Auditoría tendrá al menos las atribuciones contenidas en el Artículo 33° de la Ley General de Control Interno, así como:

- a) Utilizar, según las circunstancias y su criterio profesional, el tipo, las técnicas y los procedimientos de auditoría que cumplan en mejor forma, las necesidades de los exámenes y verificaciones que lleve a cabo.
- b) Ejercer sus funciones con libertad, independencia funcional y de criterio, respecto del Jerarca y demás órganos y unidades de Popular Pensiones.
- c) Organizarse y disponer del personal profesional y asistente necesario, según lo requiera el adecuado cumplimiento de sus funciones.
- d) Cualesquiera otras que sean concordantes con el objeto y las funciones que desempeña.

#### **Artículo 43° Otros aspectos relativos al funcionamiento de la Auditoría Interna**

El Auditor Interno deberá velar por el cumplimiento de al menos lo siguiente:

- a) Que se realicen los servicios de Auditoría que considere necesarios y prudentes de acuerdo con las normas técnicas que rigen su actuar.
- b) Emitir a sus trabajadores los lineamientos que considere necesarios en cuanto al procesamiento de la información en aspectos como:
  - Cualidades de la información.

- Análisis y evaluación de esta.
  - Registros.
  - Acceso y custodia de la información.
  - Calidad de los trabajos realizados.
  - Supervisión de las labores realizadas.
- c) Que el proceso de comunicación de los resultados se realice por los medios idóneos, a saber:
- Informes de Auditoría.
  - Relaciones de Hechos.
  - Oficios producto de servicios preventivos.
  - Estudios no programados.
  - Otros a criterio del Auditor Interno.
- d) Girar instrucciones precisas al personal a su cargo, sobre aspectos en materia de seguimiento de las recomendaciones que emite la Auditoría Interna y las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República y otros órganos externos de fiscalización, cuando sean de su conocimiento.

#### **Artículo 44° Evidencia suficiente, competente y pertinente**

Durante la ejecución de los servicios de auditoría, el personal de la Auditoría Interna deberá obtener evidencia suficiente, competente y pertinente por medio de inspecciones, observaciones, investigaciones, indagaciones, confirmaciones, con el objetivo de sustentar los hallazgos y fundamentar las conclusiones de los informes de la mejor manera posible, conforme se estable en las Normas Globales de Auditoría Interna.

Dichos documentos conformarán los papeles de trabajo, recopilados por el Auditor a cargo de la evaluación correspondiente y estos deben estar debidamente respaldados en el sistema informático utilizado por la Auditoría Interna de Popular Pensiones.

#### **Artículo 45° Acerca del acceso a la información durante la confección de los informes**

Todo dato, información y documentos en proceso de revisión y análisis en la etapa de elaboración de un informe de auditoría, cuya libre divulgación pueda provocar una lesión a los derechos fundamentales de los procesos evaluados y un entorpecimiento de las investigaciones, serán confidenciales en esa etapa.

### **CAPÍTULO V ATENCIÓN DE DENUNCIAS**

#### **Artículo 46° Admisibilidad de denuncias**

El Auditor Interno establecerá los mecanismos y medios para recibir y tramitar todas aquellas denuncias presentadas ante la Auditoría Interna, las cuales pueden ser escritas o verbales y manteniendo la estricta confidencialidad en acato a lo definido en el Artículo 32°

inciso f) de la Ley General de Control Interno y el artículo 41° de este Reglamento y lo establecido por la Contraloría General de la República en los Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares.

#### **Artículo 47° Atención de denuncias**

El Auditor Interno deberá analizar la naturaleza de los asuntos denunciados en cuanto a su connotación administrativa, civil y penal, a fin de valorar la necesidad de hacer un estudio de auditoría, trasladar para la atención por parte de la Administración Activa u otra instancia competente. Además de esto, deberá considerar las prioridades en su Plan de Trabajo.

De conformidad con las competencias legales y normativas de la Auditoría Interna, está dentro del ámbito del juicio profesional del Auditor Interno, iniciar un estudio en atención de una denuncia, con el propósito de obtener suficientes elementos de prueba que le permitan sustentar las recomendaciones de su informe, para aportar elementos de juicio que apoyen la decisión de recomendar la apertura de un procedimiento de investigación.

#### **Artículo 48° Aspectos a considerar para la atención de denuncias**

Para la atención de denuncias que realicen terceros o trabajadores de Popular Pensiones, se deben considerar los siguientes aspectos:

- a) Las denuncias deben consistir en hechos irregulares, que causen o puedan causar perjuicio a los bienes, imagen o intereses de Popular Pensiones.
- b) Será obligación del Auditor Interno atenderla en un plazo razonable, el cual debe considerar la posibilidad de la eventual prescripción de los hechos a investigar, realizar un análisis de que la denuncia sea procedente y con base en el riesgo que entrañe la actividad comunicada, investigar y comprobar los hechos puestos en su conocimiento.
- c) Las denuncias presentadas deberán ser registradas de tal manera que el denunciante y la Auditoría Interna puedan identificarlas y darles seguimiento con facilidad y oportunidad. Lo anterior, de acuerdo con el procedimiento que al efecto haya aprobado la Auditoría Interna.

#### **Artículo 49° Tratamiento de las denuncias**

La Auditoría Interna le dará el trámite que corresponda a las denuncias, de conformidad con los siguientes parámetros, mediante resolución motivada:

- a) Las denuncias que no sean de su competencia se canalizarán a las instancias competentes de conformidad con la Ley N° 8220 Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos y su Reglamento.
- b) Las denuncias que sean manifiestamente improcedentes o infundadas serán archivadas de oficio, siempre y cuando no presenten afectación a un tercero.

c) Las denuncias reiterativas que contengan aspectos que hayan sido atendidos, se comunicará al denunciante, Gerencia General o Junta Directiva de Popular Pensiones según lo ya resuelto.

d) Las denuncias que se refieran únicamente a intereses particulares del denunciante, en relación con conductas u omisiones de la Administración Activa que les resulten lesivas de alguna forma y para cuya solución exista un procedimiento específico contemplado en el ordenamiento jurídico vigente, serán archivadas de oficio.

## **CAPÍTULO VI DE LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA**

### **Artículo 50° Aplicación de normas**

La Auditoría Interna deberá ejecutar su trabajo de conformidad con lo que establecen las Normas Globales de Auditoría Interna, Ley 8292, las normas aprobadas y publicadas por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica; otras normas generalmente aceptadas en la práctica profesional de la Auditoría Interna, así como cualesquiera otras disposiciones que dicte la Contraloría General de la República.

### **Artículo 51° Manual de procedimientos de Auditoría Interna**

El Auditor Interno deberá preparar, mantener actualizado y en uso por los trabajadores de la Auditoría Interna, un “Manual de Procedimientos de Auditoría Interna”, con el objeto de tener un instrumento que, entre otras cosas, defina las políticas, responsabilidades, objetivos y funciones de sus subalternos, así como las características y procedimientos de Auditoría que éstos deben aplicar en Popular Pensiones.

### **Artículo 52° Confidencialidad de la información**

Tal y como se establece en los Artículos 6°, 32° y 35° de la Ley General de Control Interno y el Artículo 8° de la Ley contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, será estrictamente confidencial toda información que el Auditor Interno o cualquiera de sus trabajadores obtenga en el ejercicio de sus funciones; sin embargo, esta confidencialidad no se aplicará a solicitud de autoridades judiciales competentes y cuando a requerimientos de la Contraloría General de la República o de la Superintendencia de Pensiones, en el ejercicio de sus competencias fiscalizadoras así lo requieran.

### **Artículo 53° Requerimientos de información**

La Auditoría señalará en cada caso, el plazo en el cual deberá suministrarse la información requerida. Este plazo será establecido, considerando la complejidad del proceso y/o actividad valorada, así como la importancia y urgencia que representa para la oportuna ejecución de sus funciones. Los plazos regirán a partir del día siguiente de la solicitud realizada a la Administración Activa.

Cuando fuese difícil atender lo solicitado dentro del plazo requerido, el responsable deberá comunicarlo y explicarlo así a la Auditoría, dentro del primer día hábil siguiente al recibo de la petición para su atención.

## **CAPÍTULO VII DE LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

### **Artículo 54° Informes de Auditoría**

La Auditoría deberá comunicar los resultados de sus auditorías o estudios especiales, mediante informes a efecto de que se tomen las decisiones del caso en tiempo, a propósito, y conveniencia, conforme lo dicta la Ley 8292.

Dicha comunicación se dirigirá con ese propósito al trabajador de la Administración Activa que corresponda, Gerencia General o a la Junta Directiva solo cuando la gravedad o importancia de los hechos lo ameriten y que las decisiones para tomar sean de su exclusiva competencia o así lo soliciten.

La comunicación de resultados se podrá realizar por escrito de forma física o electrónica según se estime. Podrá efectuarse durante el desarrollo de la Auditoría o estudio especial, mediante informes parciales y al finalizar la labor por medio del informe final.

### **Artículo 55° Estructura de los informes**

En cuanto a los requisitos, partes, revisión y remisión de los informes; se aplicará principalmente lo dispuesto en la Ley 8292, las Normas Globales de Auditoría Interna, procedimientos internos de la Auditoría Interna y cualquier lineamiento que al efecto emita la Contraloría General de la República.

### **Artículo 56° Análisis de hallazgos**

Los hallazgos obtenidos en el transcurso de la Auditoría o estudio especial de Auditoría deben ser analizados con los trabajadores responsables de la unidad o proceso auditado, de previo a emitir las conclusiones y recomendaciones definitivas contenidas en el informe, a fin de obtener de ellos sus puntos de vista, opiniones, propuestas alternas de mejoras y de propiciar las acciones correctivas inmediatas. Se exceptúan los casos de auditorías o estudios especiales de naturaleza confidencial o de carácter reservado (Relación de Hecho), en los que los resultados no deberán ser analizados con el auditado.

Si durante el análisis de los hallazgos se presentan divergencias sobre la implantación de las recomendaciones o parte de ellas y no se llega a un acuerdo, en la comunicación formal de resultados, la Auditoría consignará las observaciones pertinentes del auditado.

### **Artículo 57° Conferencia final**

La Auditoría Interna solicitará audiencia para efectuar la conferencia final, al trabajador responsable de disponer la puesta en operación de las recomendaciones analizadas

previamente, quien deberá otorgarla a la brevedad posible a partir de su recibo para concertar su realización.

### **Artículo 58° Disparidad de criterios**

Si con respecto a las recomendaciones o parte de ellas, contenidas en la comunicación de resultados, el trabajador responsable de disponer su implementación encuentra motivos que imposibiliten ejecutarlas o discrepa de éstas, deberá exponer por escrito ante el Jeraarca con copia a la Auditoría, los motivos debidamente razonados y una solución alterna que subsane las deficiencias encontradas; lo anterior, dentro del plazo consignado en la Ley General de Control Interno.

El asunto lo resolverá en definitiva la Junta Directiva, en un plazo improrrogable de veinte días hábiles siguientes a la puesta en conocimiento del conflicto, mediante una resolución que debe contener la decisión debidamente fundamentada y cuando proceda, una solución alterna para corregir las deficiencias señaladas por la Auditoría Interna.

Cualquier conflicto en la aplicación de recomendaciones formuladas por la Auditoría Interna será conforme se establece en los Artículos 36°, 37° y 38° de la Ley General de Control Interno. En el caso de silencio o falta de respuesta por parte de la Administración Activa, se entiende como aceptación de las recomendaciones.

El mismo procedimiento se seguirá para aquellos informes que de conformidad con el Artículo 37° anterior deben ser comunicados directamente a la Junta Directiva de Popular Pensiones.

### **Artículo 59° Atención de recomendaciones**

El trabajador responsable de disponer la implementación de las recomendaciones comunicadas por la Auditoría Interna mediante informes dispondrá de un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente de su recibo, para informar a esta sobre la atención de tales recomendaciones, conforme Artículo 36° inciso a) de la Ley General de Control Interno.

### **Artículo 60° Programa de seguimiento**

La Auditoría Interna dispondrá de un programa de seguimiento de las recomendaciones aceptadas por la Administración Activa, que hayan sido formuladas en sus informes o estudios especiales de Auditoría, Auditorías Externas, así como las de los entes supervisores, con la finalidad de verificar si esas recomendaciones han sido puestas en práctica.

Para tales propósitos, la Auditoría Interna podrá solicitar cuando estime conveniente, al responsable de la implementación de las recomendaciones oficialmente aceptadas o a quien corresponda, referirse por escrito y en detalle sobre el cumplimiento de dichas recomendaciones y de los plazos para su efectiva, eficiente y oportuna aplicación, sin perjuicio de cualesquiera otras verificaciones y evaluaciones que lleve a cabo.

### **Artículo 61° Informes para la Junta Directiva**

Los informes que deben remitirse por competencia a la Junta Directiva se regularán por los siguientes criterios:

- a) La Auditoría solicitará efectuar la conferencia final con el Jerarca antes de emitir el informe final definitivo, con el fin de exponer los resultados, conclusiones y recomendaciones de conformidad con lo establecido por las políticas y procedimientos. El Jerarca deberá agendar su conocimiento en un plazo de 10 días hábiles que comenzará a regir a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría.
- b) El Jerarca cuenta con un plazo de 30 días hábiles improrrogables, después de recibido el informe final definitivo, para emitir el acuerdo en relación con las recomendaciones formuladas.

Para efecto del cómputo del plazo previsto en el párrafo anterior, el mismo rige a partir del día hábil siguiente de la remisión por parte de la Auditoría Interna del Informe Final, de acuerdo con lo establecido el Artículo 37° de la Ley General de Control Interno.

#### **Artículo 62° Informes de responsabilidades**

El informe de Relaciones de Hechos es un documento que refiere los hallazgos de una investigación, en el cual se señalan hechos, actuaciones y omisiones eventualmente anómalos presuntamente en perjuicio de la Hacienda Pública y le será aplicable lo que disponen los Lineamientos Generales para Presuntos Hechos Irregulares según R-DC-102-2019. Estos informes se regulan por los siguientes criterios:

- a) La Auditoría tiene el deber de someter al conocimiento de la Administración Activa aquellos hallazgos que, con ocasión de los estudios efectuados, puedan acarrear responsabilidades disciplinarias, civiles y penales sobre los trabajadores de Popular Pensiones. La Administración Activa tiene el deber de disciplinar toda falta de sus trabajadores, especialmente cuando se trata de anomalías relacionadas con el ordenamiento de control y fiscalización superior de la Hacienda Pública.
- b) El informe de Relación de Hechos debe indicar los hechos anómalos o irregulares que eventualmente servirán de base a la intimación de cargos, la normativa infringida y la identificación de los presuntos responsables y ha de ser un insumo adecuado para la labor de la Administración Activa, con el propósito de que la autoridad competente valore la procedencia de la apertura de un procedimiento administrativo o para que se emprendan las acciones, sean judiciales o administrativas, y ha de ser un insumo adecuado para la labor de la administración activa.
- c) La prescripción de la responsabilidad disciplinaria se interrumpirá con efectos continuados, por la notificación al presunto responsable del acto que acuerde el inicio del procedimiento administrativo y se reputará como falta grave del Jerarca o del titular subordinado o trabajador competente para iniciar el procedimiento sancionatorio, el no darle inicio a éste oportunamente o el dejar que la responsabilidad del infractor prescriba, sin causa

justificada, según lo dispone el Artículo 71° de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

**d)** La Auditoría debe advertir a la Administración Activa sobre la celeridad con que debe atender las recomendaciones atinentes a responsabilidades civiles y administrativas para prevenir el transcurso de los plazos de prescripción.

**e)** La Auditoría no está obligada a satisfacer la garantía constitucional del debido proceso, quedando a juicio profesional del Auditor, dar participación a los trabajadores involucrados en los hallazgos, que puedan originarles algún género de responsabilidad. El Órgano Director del procedimiento administrativo es el responsable de la obtención de la verdad real de los hechos y para ello, satisfacer la garantía del debido proceso a los presuntos implicados. Ningún trabajador de la Auditoría podrá integrar un órgano instructor o director conforme lo dispone el Artículo 34° inciso b) de la Ley General de Control Interno.

**f)** Cuando se acrediten hechos que puedan eventualmente constituir delito, la Auditoría presentará la denuncia ante el Ministerio Público o solicitará su presentación por parte de la Administración Activa.

**g)** En las situaciones relacionadas con hallazgos que determinen la posible responsabilidad disciplinaria, civil y eventualmente penal de los trabajadores de Popular Pensiones, la Administración Activa y la Auditoría deberán asegurar la confidencialidad de la información, documentación y otras evidencias del caso, según lo estipulado en el Artículo 6° de la Ley General de Control Interno, en resguardo de los posibles involucrados y de la buena marcha del procedimiento que se llevara a cabo.

**h)** En el caso del acceso a los informes y demás documentación por parte de la Asamblea Legislativa, según las excepciones contenidas en el párrafo final del Artículo 6° de la Ley General de Control Interno, la facultad de acceso cubre únicamente a las Comisiones Legislativas de Investigación, no así a los Diputados individualmente considerados u otros órganos parlamentarios, conforme lo dispone el inciso 23) del Artículo 121° de la Constitución Política.

**i)** Cuando deba suministrarse información a órganos legalmente autorizados, los legajos que contienen información sobre hechos irregulares, deberá advertirse la confidencialidad de esos documentos, de acuerdo con lo establecido en la resolución R-DC-102-2019 Lineamientos Generales para el Análisis de Presuntos Hechos Irregulares punto 1.7 Reglas de confidencialidad.

**j)** A solicitud de la Auditoría Interna, la Dirección Jurídica deberá remitir a esta el resultado final de cada uno de los procesos judiciales instaurados, originados en informes de Auditoría.

**k)** La Gerencia General deberá remitir a la Auditoría un informe sobre el estado de los procedimientos administrativos instaurados como resultado de los informes de auditoría, según los requerimientos y plazos en que la auditoría se lo solicite.

### **Artículo 63° Consultas a órganos externos**

Para el cumplimiento de sus funciones, la Auditoría Interna podrá realizar consultas a la Contraloría General de la República, a la Superintendencia de Pensiones o a las dependencias del Conglomerado Financiero del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, que técnicamente brinden el soporte requerido a Popular Pensiones.

#### **Artículo 64° Acceso a informes**

Los informes de auditoría sobre materia de control interno una vez comunicados oficialmente a la Administración Activa son de libre acceso por parte de cualquier persona física o jurídica.

### **CAPÍTULO VIII PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**

#### **Artículo 65° Establecimiento del programa**

El Auditor Interno desarrollará, implementará y mantendrá un programa de aseguramiento y mejora de la calidad que cubra todos los aspectos de la función de auditoría interna. El programa incluirá evaluaciones externas e internas de conformidad con la función de auditoría interna y las Normas Globales de Auditoría Interna, así como la medición del desempeño para evaluar el progreso de la función de auditoría interna hacia el logro de sus objetivos y la promoción de la mejora continua. El programa también evaluará, si corresponde, el cumplimiento de las leyes y/o regulaciones relevantes para la auditoría interna.

#### **Artículo 66° Evaluaciones de Calidad**

La Auditoría Interna deberá autoevaluar anualmente la calidad de su actividad, así como el cumplimiento de la normativa legal y técnica vigente, de conformidad con los lineamientos y directrices que establece la Contraloría General de la República y las Normas Globales de Auditoría Interna.

Anualmente, el Auditor Interno comunicará a la Junta Directiva el programa de aseguramiento y mejora de la calidad de la función de auditoría interna, incluidos los resultados de las evaluaciones internas y las evaluaciones externas. Las evaluaciones externas serán realizadas al menos una vez cada cinco años por un evaluador independiente calificado o un equipo de evaluación externo a Popular Pensiones y el Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal, lo anterior según lo indicado en la Norma 8.4 “Evaluación Externa de Calidad” de las Normas Globales de Auditoría; las calificaciones deben incluir al menos un evaluador que tenga una credencial activa de Auditor® Interno Certificado.

#### **Artículo 67° Comunicación de resultados**

Los resultados de la Autoevaluación Anual de la Calidad de la Auditoría Interna deberán constar en un informe con el respectivo plan de mejoras y deberá ser comunicado en los plazos establecidos, a la Junta Directiva de Popular Pensiones y al personal de la Auditoría Interna.

#### **Artículo 68° Informe de Labores**

El Auditor Interno de conformidad con lo establecido en el Artículo 22° inciso g) de la Ley General de Control Interno debe informar al Jerarca, de manera oportuna y al menos anualmente, sobre lo siguiente:

- a) Gestión ejecutada por la Auditoría interna, con indicación del grado de cumplimiento del Plan de Trabajo Anual y de los logros relevantes.
- b) Estado de las recomendaciones y disposiciones emitidas por los órganos de control y fiscalización competentes cuando han sido de su conocimiento.
- c) Asuntos relevantes sobre dirección, exposiciones al riesgo y control, así como otros temas de importancia.
- d) Cualquier otro asunto que le solicite el Jerarca.

La información respectiva, o parte de ella, también debe comunicarse a otras instancias, según lo defina el Jerarca.

Deberá mostrar la relación entre los servicios de auditoría establecidos en el Plan Anual de Trabajo y los productos o resultados obtenidos de cada auditoría, estudio especial o servicio preventivo prestado. El informe contendrá tanto el número de recomendaciones emitidas como el porcentaje de recomendaciones que implantó la Administración.

La Auditoría Interna desarrollará criterios o parámetros para presentar los resultados de su trabajo.

### **CAPÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES**

#### **Artículo 69° Modificación**

El presente Reglamento modifica el aprobado por la Junta Directiva de Popular Pensiones, mediante acuerdo JDPP-618-Acd-599-2020-Art-15, tomado en Sesión Ordinaria N°618, celebrada el 11 de noviembre del 2020 y autorizado por la Contraloría General de la República en oficio No. DFOE-EC-1386 del 10 de diciembre del 2020.

#### **Artículo 70° Vigencia**

Este reglamento fue aprobado por la Junta Directiva de Popular Pensiones en sesión Ordinaria N°771, celebrada el 27 de enero del 2025 según acuerdo JDPP-771-Acd-065-2025-Art-16 y rige a partir de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

**Transitorio único: Plazo a la Auditoría Interna para concordar sus políticas y procedimientos.**

La Auditoría Interna dispondrá de un plazo de seis meses contados a partir de la publicación de este Reglamento en el Diario Oficial La Gaceta, para concordar sus políticas y procedimientos con las regulaciones contempladas en este cuerpo normativo.

Luis Guillermo Jiménez Vargas, Auditor Interno, Popular Pensiones.—1 vez.—  
( IN2025936531 ).

# MUNICIPALIDADES

## MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ

### PROYECTO DE REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN CENTRAL DE SAN JOSÉ

Acuerdo 1, Artículo IV de la Sesión ordinaria No. 046, celebrada por la Corporación Municipal del Cantón Central de San José, el 18 de marzo del año Dos mil veinticinco, que a la letra dice:

**PRIMERO:** Los artículos 169 y 170 de la Constitución Política establecen que la administración de los intereses y servicios locales en cada cantón estará a cargo del Gobierno Municipal y que las corporaciones municipales son autónomas, razón por la cual corresponde a las Municipalidades la adopción de las políticas públicas y las reglamentaciones necesarias para la prestación efectiva de los servicios y para la satisfacción de las necesidades de las personas habitantes del cantón.

**SEGUNDO:** El artículo 50 de la Constitución Política reconoce el derecho de toda persona a gozar de un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, así como el deber del Estado de garantizar, defender y preservar dicho derecho.

**TERCERO:** El Código Municipal en su artículo 44 establece que los acuerdos del Concejo Municipal podrán ser originados por iniciativa del alcalde municipal o los regidores, se tomarán previa moción o proyecto escrito y firmado por los proponentes. Así como también reafirma en su artículo 4, inciso a) que la Municipalidad posee la autonomía política y administrativa para dictar los reglamentos autónomos de organización y de servicio; y, en su artículo 13, incisos c) y d) confiere las potestades específicas al Concejo Municipal para dictar los reglamentos de la corporación, ordenar la prestación de servicios mediante reglamento.

**CUARTO:** De conformidad con la Ley para la Gestión Integral de Residuos No. 8839, corresponde a las municipalidades la gestión integral de residuos en su cantón, en su artículo 8, inciso b. indica que las municipalidades son responsables de dictar los reglamentos en el cantón para la clasificación, recolección selectiva y disposición final de residuos, los cuales deberán responder a los objetivos de dicha ley y su reglamento.

**QUINTO:** Por lo anterior, es necesario regular los diferentes aspectos de la gestión de los residuos con el fin de promover la gestión integral de los mismos en el Cantón, establecer las obligaciones de cada parte y las infracciones y sanciones que pueden derivarse de la mala gestión de los residuos en el cantón.

**SEXTO:** El presente reglamento fue elaborado de manera conjunta con diversas fracciones políticas del Concejo Municipal, en coordinación con el Departamento de Servicios Ambientales de la Gerencia de Provisión de Servicios, garantizando un reglamento alineado con las necesidades del cantón, y que refleja un compromiso con la sostenibilidad y el desarrollo integral de la comunidad.

## **II. POR TANTO, ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA:**

POR TANTO, PRIMERO: Con fundamento en las potestades conferidas por los artículos 169, 170 de la Constitución Política, artículo 4 inciso a), 13 incisos c) y d) del Código Municipal, emitir el presente Proyecto de Reglamento:

### **PROYECTO DE REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN CENTRAL DE SAN JOSÉ**

#### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- Objetivo Fundamental.** Este reglamento tiene por objetivo regular en forma integral, la prevención y la gestión integral de residuos sólidos que se generan en el Cantón Central de San José.

**Artículo 2.-Objetivos Generales.** Son objetivos del presente reglamento:

- a. Definir la responsabilidad en la gestión integral de residuos sólidos de los diversos actores y ciudadanos del cantón.
- b. Promover y regular la recolección selectiva, el transporte, el acopio, el almacenamiento temporal, el reciclado, la valorización, el tratamiento y disposición final adecuada de los residuos en el cantón.
- c. Promover la gestión integral de residuos sólidos en el ámbito cantonal.
- d. Implementar el Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos Sólidos del Cantón San José.
- e. Definir y establecer la estructura institucional necesaria para cumplir la gestión integral de residuos sólidos en el cantón.
- f. Colaborar en la generación de procesos de educación ambiental relacionados con la protección de los recursos naturales, la gestión integral de residuos sólidos y la responsabilidad de cada habitante para un ambiente sano y ecológicamente equilibrado.
- g. Involucrar a los ciudadanos para que asuman su responsabilidad y los costos asociados a una adecuada gestión de los residuos que generan.

**Artículo 3.-Alcance.** El presente reglamento es de acatamiento obligatorio para todas las personas, físicas o jurídicas, públicas o privadas, generadoras de residuos sólidos de toda clase que sea de competencia municipal, que se encuentren localizados dentro del ámbito territorial del Cantón Central de San José, y para quienes estén fuera del territorio y realicen la disposición de residuos de manera irregular en el cantón y utilicen los sistemas de tratamiento o disposición final en el cantón central de San José.

**Artículo 4.- Ámbito de Aplicación.** Para cumplir las disposiciones del presente Reglamento, la Municipalidad del cantón central de San José, en materia de residuos sólidos promoverá la prevención en la generación de residuos, adoptando como estrategia operativa la minimización mediante del fomento al consumo sostenible y la gestión integral de residuos sólidos, para ello la autoridad municipal podrá coordinar con autoridades sanitarias y de protección del ambiente inter-municipales, y estatales con quienes podrá celebrar convenios u otros que permitan alcanzar los propósitos de este ordenamiento, siempre bajo la aplicación de la normativa de rango superior.

**Artículo 5.- Principios Generales.** El presente Reglamento se rige por los siguientes principios:

- a. Gradualismo: las obligaciones para prevenir la generación de residuos y fomentar su reutilización, reciclaje y otro tipo de valorización serán establecidas o exigidas de manera progresiva, atendiendo a la cantidad y peligrosidad de los residuos, las tecnologías disponibles, el impacto económico y social y la situación geográfica, entre otros.
- b. Jerarquía en el manejo de residuos: orden de preferencia de manejo, que considera como primera alternativa la prevención en la generación de residuos, luego la reutilización, el reciclaje de estos o de uno o más de sus componentes, dejando como última alternativa su eliminación.
- c. Responsabilidad compartida: la gestión integral de los residuos es una corresponsabilidad social, requiere la participación conjunta, coordinada y diferenciada de todos los productores, importadores, distribuidores, consumidores, gestores de residuos, tanto públicos como privados.
- d. Responsabilidad extendida del productor: los productores o importadores tienen la responsabilidad del producto durante todo el ciclo de vida de este, incluyendo las fases posindustrial y posconsumo.
- e. Internalización de costos: es responsabilidad del generador de los residuos el manejo integral y sostenible de estos, así como asumir los costos que esto implica en proporción a la cantidad y calidad de los residuos que genera.
- f. Prevención en la fuente: la generación de residuos debe ser prevenida prioritariamente en la fuente y en cualquier actividad.
- g. Precautorio: cuando exista peligro de daño grave o irreversible, la falta de certeza científica absoluta no deberá utilizarse como razón para postergar la adopción de medidas eficaces en función de los costos para impedir la degradación del ambiente o la salud.
- h. Acceso a la información: todas las personas tienen derecho a acceder a la información que tengan las instituciones públicas y las municipalidades sobre la gestión de residuos.
- i. Deber de informar: las autoridades competentes y las municipalidades tienen la obligación de informar a la población, por medios idóneos, sobre los riesgos e impactos a la salud y al ambiente asociados a la gestión integral de residuos.
- j. Asimismo, los generadores y gestores estarán obligados a informar a las autoridades públicas sobre los riesgos e impactos a la salud y al ambiente asociados a estos.
- k. Participación ciudadana: el Estado, las municipalidades y las demás instituciones públicas tienen el deber de garantizar y fomentar el derecho de todas las personas que habitan la

República a participar en forma activa, consciente, informada y organizada en la toma de decisiones y acciones tendientes a proteger y mejorar el ambiente.

## **CAPITULO II DE LAS DEFINICIONES**

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

1. **ALMACENAMIENTO:** tenencia y acumulación de residuos, productos, sustancias, etc., por un período temporal, en tanto se entregan al servicio de recolección, se procesan para su aprovechamiento o cambio de sus características, se dispone de ellos o almacenan en otro lugar.
2. **APROVECHAMIENTO:** Conjunto de acciones cuyo fin es mantener los materiales en los ciclos económicos o comerciales, mediante la reutilización, remanufactura, rediseño, reprocesamiento, reciclado y recuperación de materiales secundarios con lo cual no se pierde su valor económico.
3. **BOTADEROS NO AUTORIZADOS:** Hace referencia a los sitios o espacios, públicos o privados, donde se disponen desechos sólidos de manera informal, sin cumplir con los requisitos, permisos, autorizaciones o regulaciones establecidas por la legislación ambiental y sanitaria correspondiente. Esta definición abarca los botaderos “*a cielo abierto*”.
4. **CENTRO DE RECUPERACIÓN DE RESIDUOS VALORIZABLES:** Es un sitio permanente de recepción y almacenamiento temporal de residuos sólidos de tipo separados, que, por su naturaleza, características y vocación intrínseca, sean susceptibles de ser canalizados para su reutilización y/o reciclaje para su valorización, donde los materiales recuperables pueden ser pesados, clasificados y separados de acuerdo con su naturaleza para su posterior comercialización. También se le conoce con el nombre de centro de acopio.
5. **CLASIFICACIÓN:** Método por el cual se seleccionan y separan los materiales que se desechan, atendiendo a su origen, naturaleza, características y vocación intrínseca, evitando que se mezclen, convirtiéndose en basura.
6. **COMPOSTAJE:** Tratamiento de residuos sólidos orgánicos, mediante una técnica de procesos de fermentación, que permite la descomposición aeróbica de la materia orgánica biodegradable en forma controlada con el fin de obtener un producto estable, de características definidas para lograr un producto utilizable como mejorador de suelo y útil para la agricultura.
7. **COMPOSTA:** Producto del resultado de un proceso de estabilización biológica controlada mediante la fermentación y maduración de materia orgánica denominado compostaje con características tales que permiten su uso como fertilizante o mejorador de suelos orgánicos.
8. **DESECHO:** Material que una vez fue utilizado y ya no es funcional para la persona física o jurídica, pública o privada que lo adquirió.
9. **ESCOMBROS:** Residuos resultantes de la demolición o construcción de obras civiles.
10. **FACTOR DE PONDERACIÓN:** Valor establecido utilizado como referencia la unidad doméstica o habitacional.
11. **FUENTE DE GENERACIÓN:** Lugar donde se generan los residuos.

12. **GENERADOR:** Persona física o jurídica, pública o privada, que produce residuos al desarrollar procesos productivos, agropecuarios, de servicios, de comercialización o de consumo.
13. **GESTOR:** Persona física o jurídica, pública o privada, encargada de la gestión total o parcial de los residuos y autorizada conforme a lo establecido en la Ley 8839, su reglamento y este reglamento.
14. **GRAN GENERADOR:** Persona física o jurídica que produzca más de mil kilogramos (1000kg) de residuos de acuerdo con la metodología que establezca por la Municipalidad de San José, de conformidad con el tipo y frecuencia de servicio brindado.
15. **INCENTIVOS:** Se refiere al beneficio otorgado a los generadores que contribuyen con una correcta gestión, demostrando minimización y la aplicación de la jerarquización en la gestión integral de los residuos.
16. **LIXIVIADOS:** Líquido que se forma por la reacción, arrastre o filtrado de los materiales contenidos en los residuos y que contiene en forma disuelta o en suspensión sustancias que pueden infiltrarse en los suelos o escurrirse fuera de los sitios en los que se depositen residuos sólidos y que puede dar lugar a la contaminación del suelo y de cuerpos de agua.
17. **MANEJO DE RESIDUOS:** Conjunto de actividades técnicas y operativas de la gestión de residuos que incluye almacenamiento, recolección, transporte, valorización, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos ordinarios, valorizables y no tradicionales que se generan en el Cantón.
18. **PLAN DE MANEJO:** El conjunto de acciones que integran el proceso y que son sometidos los residuos y que incluyen la clasificación, almacenamiento temporal, recolección, transporte, que se presenta a la autoridad municipal para su aprobación o en su caso modificación por parte de los interesados.
19. **RECICLAJE:** Transformación de los residuos por medio de distintos procesos de valorización que permiten restituir su valor económico y energético, evitando así su disposición final, siempre y cuando esta restitución implique un ahorro de energía y materias primas sin perjuicio para la salud y el ambiente.
20. **RECOLECCIÓN:** Acción de recolectar los residuos de competencia municipal en las fuentes de generación o recipientes, de acuerdo con lo establecido en este reglamento, para ser trasladados a las estaciones de transferencia, resguardo o bien instalaciones de tratamiento, o disposición final.
21. **RECOLECCIÓN PRIVADA:** Todo aquel proceso de recolección que se realice de manera directa entre un generador y un gestor de residuos dentro del territorio del Cantón, sin la participación directa de la Municipalidad del Cantón Central de San José en el proceso.
22. **RECOLECCIÓN SELECTIVA:** Servicio de transporte que recolecta los residuos sólidos previamente separados en la fuente, que permite que ciertos residuos puedan ser valorizables.
23. **REINCIDENCIA:** Reiteración de una misma falta cometida en dos o más ocasiones en los plazos establecido en el presente reglamento por la misma persona física o jurídica, pública o privada y por el mismo hecho, a partir de la primera notificación,

24. **RESIDUO:** Material sólido, semisólido, líquido o gas, cuyo generador o poseedor debe o requiere deshacerse de él, y que puede o debe ser valorizado o tratado responsablemente o, en su defecto, ser manejado por sistemas de disposición final adecuados.
25. **RESIDUO DE CONSTRUCCIÓN Y/O DEMOLICIÓN:** Aquellos residuos sólidos generados en faenas tales como: la construcción, reconstrucción, reparación, alteración, ampliación y demolición de edificios, y obras de urbanización de cualquier naturaleza, sean urbanas o rurales.
26. **RESIDUO DE JARDÍN:** Son aquellos residuos que se obtienen de las tareas de poda y de mantenimiento de los jardines, tales como: pasto, hojas, ramas, flores, frutos, entre otros, los cuales pueden considerarse como residuos biodegradables.
27. **RESIDUO ELECTRÓNICO:** Son aquellos residuos que se derivan de aparatos electrónicos tanto de uso doméstico como comercial así descritos el Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos Electrónicos. Se consideran parte de estos residuos los componentes, subconjuntos y consumibles que forman parte del producto de origen tecnológico.
28. **RESIDUO NO VALORIZABLE:** Residuo que no tiene valor de uso o recuperación y que debe ser adecuadamente dispuesto en un relleno sanitario u otro sitio autorizado, para su disposición final.
29. **RESIDUO ORDINARIO:** Residuo de origen principalmente domiciliario o que proviene de cualquier otra actividad comercial, de servicios, industrial, limpieza de vías y áreas públicas, que tengan características similares a los domiciliarios.
30. **RESIDUOS ORGANICOS:** Corresponde a residuos de alimentos como frutas, verduras, legumbres, cascaras de huevo y restos de alimentos cocinados. Se excluyen grasas o aceites en general.
31. **RESIDUO PUNZOCORTANTE:** Todo objeto con capacidad de penetrar y/o cortar tejidos, entre ellos, artículos de uso general: como bombillos (todo tipo), tubos fluorescentes, todo tipo de grapas y bandas de metal y plástico.
32. **RESIDUO PELIGROSO:** Son aquellos que, por su reactividad química y sus características tóxicas, explosivas, corrosivas, radioactivas, biológicas, bioinfecciosas e inflamables, o que por su tiempo de exposición puedan causar daños a la salud y al ambiente. Entre ellos, instrumental médico quirúrgico, artículos de laboratorio, instrumental de odontología o de veterinaria.
33. **RESIDUO SÓLIDO:** Cualquier objeto o material en estado sólido que se produce tras la fabricación, transformación o utilización de bienes de consumo y que se abandonan luego de ser utilizados.
34. **RESIDUOS SÓLIDOS SANITARIOS NO PELIGROSOS:** Son aquellos residuos generados en la actividad de hospitales, clínicas, farmacias, laboratorios, veterinarias o en la actividad médica privada, docente y de investigación, que por sus características son asimilables a residuos domiciliarios.
35. **RESIDUOS VOLUMINOSOS O NO TRADICIONALES:** Aquellos objetos dispuestos por sus propietarios en forma esporádica, al haber terminado su vida útil, los cuales por su tamaño

y peso no son aptos para la recolección ordinaria y requieran de un servicio especial de recolección; como refrigeradores, calentadores de agua, estufas, colchones, lavadoras o cualquier mueble de características similares.

- 36. RESPONSABILIDAD COMPARTIDA:** La gestión integral de residuos es una corresponsabilidad social, requiere la participación conjunta, coordinada y diferenciada de todos los productores, importadores, consumidores, gestores de residuos; tanto públicos como privados.
- 37. RESPONSABILIDAD EXTENDIDA DEL PRODUCTOR:** Los productores e importadores tienen la responsabilidad del producto durante todo el ciclo de vida de este, incluyendo las fases postindustriales y posconsumo.
- 38. SANEAMIENTO DE BOTADEROS:** Conjunto de acciones encaminadas a mitigar los efectos sobre el medio ambiente producidos por botaderos. Incluye actividades de cierre, control de lixiviados, biogás y erosión, estabilización de taludes, reforestación y, en general las técnicas de control ambiental utilizadas en el método de relleno sanitario.
- 39. SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS:** La gestión de los residuos de competencia municipal incluye principalmente el almacenamiento, recolección, barrido y limpieza de vías y espacios públicos, así como el transporte, transferencia, tratamiento y disposición final de los residuos.
- 40. SERVICIOS MUNICIPALES:** Conjunto de servicios de manejo de residuos sólidos, limpieza de vías, mantenimiento de zonas verdes y limpieza de alcantarillado pluvial que presta la Municipalidad.
- 41. TARIFA:** Denominación que se le da a la expresión matemática que representa el costo que debe cancelar el contribuyente por la prestación efectiva o potencial del servicio público.
- 42. TASA DEL SERVICIO PÚBLICO:** Tributo cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva o potencial de un servicio público, individualizado en el contribuyente y cuyo producto no debe tener un destino ajeno al servicio, razón de ser de la obligación.

### **CAPÍTULO III**

#### **OBLIGACIONES Y COMPETENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD**

**Artículo 7. –Obligaciones Generales de la Municipalidad.** La Municipalidad en cumplimiento de la legislación vigente relacionada con la Gestión Integral de Residuos y otros servicios municipales de su competencia, deberá coordinar y ejecutar las siguientes acciones:

- a.** Promover el servicio de recolección de residuos sólidos en forma selectiva, accesible, periódica, eficiente y diferenciada, así como los centros de recuperación, con especial énfasis en las PYMES u organizaciones de tipo social, que cuenten con certificado de gestor autorizado de residuos del Ministerio de Salud, para su posterior valorización y comercialización.
- b.** Prevenir y eliminar los vertederos y botaderos a cielo abierto en el cantón, los acopios no autorizados, así como los tratamientos inadecuados de residuos, tales como enterramiento, incineración, depósitos en cauces de aguas, entre otros.

- c. Fijar las tasas para los servicios de manejo de residuos sólidos que permitan realizar una gestión integral de los mismos.
- d. Promover la participación ciudadana de todas las personas del Cantón en forma activa, consciente, informada y organizada en la gestión integral de residuos.
- e. Fomentar la capacitación y realizar campañas educativas de sensibilización de los habitantes del cantón.
- f. Establecer convenios con microempresas, cooperativas u otras organizaciones y/o empresas locales, con el fin de que participen en la gestión integral de los residuos sólidos.
- g. Establecer un protocolo de implementación para programas de residuos y el tratamiento de incentivos para los generadores del Cantón Central San José, mediante programas, como sellos, banderas o galardones ambientales, los cuales tendrán una validez de dos años a partir de su otorgamiento. Si en esos dos años se comprueba alguna falta a este reglamento o su protocolo por parte del generador, la Municipalidad tendrá la potestad de suspender el incentivo previa investigación e inspección, siguiendo el debido proceso que se establezca en el protocolo o reglamento de cada programa.

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

- a. Realizar toda acción relativa a la gestión integral de residuos ordinarios en el Cantón, de acuerdo al orden de jerarquización establecido en la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839.
- b. Establecer los parámetros mínimos necesarios para realizar los servicios de recolección, transporte, valorización, tratamiento y disposición final de los residuos, ya sea que se realicen con recursos humanos, de infraestructura, y técnicos municipales o por la vía de contratación de un tercero, según lo permita la ley.
- c. Proveer los recursos necesarios para la realización de los procesos de gestión integral de residuos en el cantón.
- d. Fiscalizar los procesos de gestión integral de residuos sólidos que se realicen en el cantón.
- e. Realizar las denuncias de incumplimiento a la Ley para la gestión Integral de Residuos No. 8839 y sus reformas, Ley Orgánica del Ambiente No. 7554, la Ley de Biodiversidad No. 7788 o cualquier otra legislación relacionada ante los órganos competentes.
- f. Realizar campañas de información, educación y sensibilización sobre la gestión integral de residuos sólidos en el cantón.
- g. Elaborar, aprobar, implementar y actualizar el Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos del Cantón.
- h. Elaborar y actualizar los reglamentos para la gestión integral de los residuos en el Cantón y los servicios públicos relacionados, en concordancia con las políticas nacionales afines.
- i. Organizar administrativa y operativamente los servicios públicos de gestión de residuos, mantenimiento de zonas verdes y espacios públicos, limpieza de vías y limpieza de alcantarillado pluvial y cuerpos de agua.

- j. Aprobar, aplicar y mantener actualizadas las tasas correspondientes a los servicios de recolección, transporte, valorización, tratamiento y disposición final de la gestión integral de residuos, para garantizar la sostenibilidad del servicio.
- k. Coordinar con otras autoridades municipales la aplicación de acciones conjuntas para la prevención y gestión integral de residuos de competencia municipal, establecer convenios con otras municipalidades y participar en mancomunidades para prestar los servicios de gestión integral de residuos en conjunto, ya sea en su totalidad o parcialmente.
- l. Formular, concertar pactos, convenios o contratos con personas físicas, empresas locales, grupos organizados, asociaciones u otras entidades públicas y privadas para la prestación y el mejoramiento de servicios de gestión integral de residuos en su totalidad o parcialmente, así como garantizar el cumplimiento de sus funciones.
- m. Aplicar las sanciones por incumplimiento de los artículos 49 y 50 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839, así como la recaudación de las multas correspondientes, según el Decreto Legislativo N.° 9825.
- n. La Municipalidad del cantón Central de San José, podrá disponer para el cumplimiento de este reglamento, el apoyo de las demás autoridades administrativas que lo integran; así como la fuerza pública y autoridades de tránsito, de ser necesarias.
- o. Las demás facultades y atribuciones que otorgan el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables vigentes de ley.

**Artículo 9.- Obligaciones del Departamento de Servicios Ambientales de la Municipalidad de San José.** El Departamento de Servicios Ambientales, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Generar y aplicar el Plan Municipal para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos del Cantón, acorde a la Política Nacional de Gestión Integral de Residuos y la Ley para la Gestión Integral de Residuos (Ley 8839) y su reglamento.
2. Fiscalizar todos los procesos de manejo de los residuos valorizables generados en el cantón, ya sea estos, públicos y/o privados.
3. Fiscalizar el cumplimiento de la normativa para el manejo de la gestión integral de residuos de competencia municipal.
4. Fiscalizar la correcta prestación del servicio público de gestión integral de residuos de competencia municipal, ya sea ejecutado por la propia municipalidad o por contrato, para que el mismo se preste de forma selectiva, accesible, periódica, eficiente y diferenciada, así como asegurar la infraestructura necesaria para brindar los servicios que permitan realizar la gestión integral de los residuos.
5. Establecer e informar a la población sobre las rutas, horarios y periodicidad en que se prestará el servicio público de gestión integral de residuos de competencia municipal.
6. Brindar criterio sobre la tecnología de tratamiento y disposición final de los residuos ordinarios de acuerdo con las opciones económica, técnica y ambientalmente más favorable y basada en lo establecido en la legislación nacional.

7. Revisar y recopilar todos los programas de manejo integral de residuos que deberán presentar los generadores en el Cantón, los cuales deberán de estar debidamente aprobados y avalados por el Ministerio de Salud, de conformidad con la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 y la normativa conexas.
8. Elaborar los programas de manejo integral de residuos para las actividades y eventos que se realicen en el Cantón.
9. Garantizar la disposición final de los residuos no valorizables generados en el Cantón en un sitio que cuente con los permisos de funcionamiento vigentes.
10. Coordinar con otras autoridades municipales para la aplicación de acciones conjuntas para la prevención y gestión integral de residuos de competencia municipal.
11. Vigilar sistemáticamente la correcta separación de los residuos en las fuentes de generación.
12. Establecer y promover con la población las actividades necesarias para el auxilio en la vigilancia y cumplimiento del presente reglamento.
13. Promover que las acciones que formen parte de la gestión integral de residuos se construyan y ejecuten de forma participativa.
14. Tramitar las sanciones correspondientes en caso de incumplimiento del presente reglamento conforme a la legislación vigente.
15. Elaborar, instrumentar y operar una línea de comunicación con la población, para que se pueda mantener informada sobre cambios o nuevas implementaciones, y para la atención de solicitudes de los usuarios. A través de este sistema se podrán atender y procesar denuncias con relación a los derechos y obligaciones establecidas por este reglamento para las autoridades municipales, los habitantes y los visitantes del Cantón, así como hacer solicitudes o consultas relacionadas a los servicios contemplados en este reglamento.
16. Elaborar, instrumentar y operar las campañas de educación y sensibilización ambiental necesarias para la correcta implementación de la gestión integral de los residuos de competencia municipal, incluidas la prevención y minimización de generación de residuos; el acopio, reutilización, recuperación y separación de los residuos valorizables; y la promoción de una cultura de separación de residuos en la fuente y la limpieza de los espacios públicos.
17. Divulgar e informar los alcances de las acciones desarrolladas para la gestión integral de los residuos.
18. Establecer y mantener actualizado el registro de los grandes generadores de residuos del Cantón.
19. Mantener y actualizar el registro de empresas y particulares autorizados para la prestación de servicios de gestión integral de residuos contemplados en este reglamento.
20. Mantener y actualizar el registro de la recolección de los residuos ordinarios, comerciales e industriales que se generen en el cantón.
21. Establecer la estrategia de capacitación y sensibilización en materia de gestión integral de residuos en el cantón.
22. Coordinar con otras áreas técnicas y logísticas de la Municipalidad para la realización de actividades que tengan como objetivo el mejoramiento de la gestión integral de los residuos.
23. Promover la sensibilización de los habitantes del cantón sobre la importancia de la reducción en el consumo, la reutilización, la separación y la valorización de los residuos.

24. Coordinar con las instituciones u órganos internos o externos a la Municipalidad vinculados con la gestión de los residuos para el cumplimiento de este reglamento y de la legislación nacional vigente.
25. Coordinar los procesos técnicos para la realización de limpieza de las áreas públicas del cantón, de acuerdo con las contrataciones que se hayan adjudicado.
26. Implementar acciones y mecanismos preventivos a efecto de evitar que se arrojen, derramen, depositen, acumulen o quemén residuos en espacios públicos que pudieran causar daño a la salud, entorpezcan la libre utilización de los mismos o perjudiquen la imagen urbana.
27. Prevenir y eliminar los vertederos y botaderos a cielo abierto en el Cantón, así como los acopios no autorizados y los tratamientos inadecuados de residuos, tales como: enterramiento, incineración, depósito en cauces de agua, entre otros.
28. Vigilar sistemáticamente la no presencia de residuos peligrosos en los residuos de competencia municipal.
29. Dar aviso a las autoridades competentes de la presencia de residuos peligrosos y de manejo especial durante la prestación del servicio público de gestión integral de residuos de competencia municipal.
30. Coordinar con las autoridades nacionales para la ejecución de las disposiciones legales aplicables en materia de residuos de manejo especial y peligrosos.
31. Promover el establecimiento de centros de recuperación de residuos valorizables, con especial énfasis en el apoyo a PYMES u organizaciones de tipo social, que cuenten con certificado de gestor autorizado de residuos del Ministerio de Salud, para su posterior valorización y comercialización.
32. Promover la coordinación y el establecimiento de convenios con empresas, cooperativas y otras organizaciones públicas y privadas, para que se integren en el proceso de gestión de los residuos.
33. Procurar la utilización de instrumentos y maquinaria de forma tal que permita la optimización de sus funciones y recursos.
34. Mediante las dependencias correspondientes, deberá verificar y dar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos o cláusulas estipuladas en los contratos por servicios relacionados con la recolección, transporte, valorización, tratamiento y disposición final de los residuos y la limpieza de vías.
35. Coordinar la comunicación, divulgación y ejecución de campaña de recolección, sensibilización y capacitación, a través de los medios disponibles por la municipalidad.
36. Mantener sistemas de datos detallados que integrarán el Sistema de Información sobre la Gestión Integral de Residuos, que contendrá la información relativa a la situación local, los inventarios de residuos generados, la infraestructura disponible para su gestión, las disposiciones jurídicas aplicables a su regulación y control y otros aspectos que faciliten el logro de los objetivos de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N°8839 y los ordenamientos que de ella emanen.
37. Las demás facultades y atribuciones que otorgan el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO IV**

### **DEL PLAN MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS**

**Artículo 10.-Generalidades.** El Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos, es el Instrumento municipal que define la política cantonal en la materia y orientará las acciones municipales y/o distritales para la prevención y gestión integral de residuos en el Cantón Central San José dentro del área de su competencia. Es el resultado de un proceso de planificación participativa por la Municipalidad y otros actores sociales del cantón. Figura creada en la Ley General para la Gestión Integral de Residuos.

**Artículo 11.- Elaboración de Planes Municipales de Gestión Integral de Residuos.** Se elaborará a partir de los lineamientos dictados en el Plan Nacional, la Ley para la Gestión Integral de Residuos y el Reglamento con sus reformas, así como lo dispuesto en este reglamento, el cual puede ser inclusive, mancomunado con otras municipalidades.

La municipalidad convocará a una audiencia pública conforme lo establecerá el reglamento a la ley 8839, en coordinación con el Ministerio de Salud, a fin de presentar y divulgar formalmente ante la comunidad y a los interesados los alcances del plan municipal de gestión integral de residuos.

**Artículo 12.- Objetivo.** El objetivo del Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos será:

- a. Tener una estrategia general para el mediano y largo plazo para la gestión integral de residuos que permita identificar las áreas de prioridad de intervención.
- b. Implementar acciones para la Gestión Integral de Residuos Sólidos en el cantón.
- c. Contribuir con el proceso de educación ambiental en el cantón.
- d. Involucrar a los distritos y comunidades del cantón en los procesos de gestión de residuos.
- e. Garantizar la adecuada separación y valorización de los residuos generados en el cantón Central San José.
- f. Prevenir la aparición y eliminar los vertederos existentes en el cantón.
- g. Mantener un control, evaluación y seguimiento constante y eficiente sobre la ejecución del Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos del cantón.

**Artículo 13.- La gestión operativa del plan de gestión integral de residuos.** La persona responsable de la gestión operativa para la prevención y el manejo integral de los residuos sólidos será quien ostente la titularidad de jefe del Departamento de Servicios Ambientales.

**Artículo 14.- Plazo.** El Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos será elaborada para un período de 10 años y deberá revisarse al menos cada dos años.

**Artículo 15.- Convenios de Cooperación para la Implementación.** La Municipalidad fomentará el establecimiento de convenios con PyMEs, cooperativas y otras organizaciones y/o empresas, que cuenten con certificado de gestor autorizado de residuos del Ministerio de Salud, para que participen en el proceso de gestión de los residuos y apoyen en el cumplimiento de las funciones establecidas en este reglamento, pudiendo considerar, además lo establecido en el Código Municipal vigente.

## **CAPÍTULO V DE LOS GESTORES DE RESIDUOS**

**Artículo 16.- El Gestor.** Es la persona física o jurídica, pública o privada, encargada de la gestión total o parcial de los residuos, registrada y debidamente autorizada por el Ministerio de Salud y esta Municipalidad, para la gestión total o parcial de los residuos sólidos del Cantón Central San José.

**Artículo 17.-El Gestor Autorizado:** Para la Municipalidad del Cantón Central San José, será aquella persona física o jurídica, pública o privada, que cumpla con lo siguiente:

- a. Contar con un permiso sanitario de funcionamiento y una patente municipal vigente.
- b. Contar con un Programa de Gestión Integral de Residuos como resultado de su actividad de gestión. Este programa deberá cumplir con lo que establece la Ley para la Gestión Integral de Residuos No.8839 y su reglamento, la Política Nacional para la Gestión Integral de Residuos y lo establecido en el Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos.
- c. Estar debidamente inscrito ante el Registro de Gestores del Ministerio de Salud.
- d. Presentar todos los requisitos anteriores ante el Departamento de Servicios Ambientales de la Municipalidad, para su registro, control y seguimiento.

**Artículo 18.- Tipos de gestores.** En la Municipalidad del Cantón Central San José, los gestores se clasifican de la siguiente forma:

- a. **Gestores de residuos Ordinarios.** Son aquellos que realizan el manejo de los residuos ordinarios, valorizables y no valorizables; a nivel domiciliario, comercial e industrial.
- b. **Gestores de residuos electrónicos.** Son aquellos especializados en el manejo de residuos electrónicos, según lo dispone el Decreto Ejecutivo 35933-S y cualquier otro vigente, relacionado al tema.
- c. **Gestores de residuos Voluminosos o No tradicionales.** Son aquellos que se encargan de los residuos voluminosos de hogar, dispuestos por sus propietarios al haber terminado su vida útil.
- d. **Gestores de residuos de manejo especiales y/o peligrosos.** Son aquellos gestores especializados en la gestión del manejo de residuos de manejo especial y residuos peligrosos, acorde con la Ley para la Gestión Integral de Residuos (Ley 8839) y su reglamento, el Reglamento para la Declaratoria de Residuos de Manejo Especial No.38272-S, el Reglamento General para la Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos No.41527-S-MINAE, sí como cualquier otro a fin vigente.

**Artículo 19.- Responsabilidades de los Gestores de Residuos.** El Gestor autorizado que realice esta función dentro del territorio del Cantón deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a. Prestar el servicio de la recolección de residuos en forma accesible, periódica y eficiente para todos los generadores.

- b.** Prestar el servicio de recolección según los requerimientos, las especificaciones técnicas y las disposiciones sanitarias estipuladas en la legislación vigente.
- c.** Garantizar la recolección en el área bajo su responsabilidad. La frecuencia de la recolección será decidida de común acuerdo con los responsables municipales.
- d.** Contar con los permisos de funcionamiento del Ministerio de Salud y estar debidamente autorizado por la Municipalidad para realizar funciones de recolección y transporte de residuos.
- e.** Informar a la Municipalidad sobre la mezcla de residuos peligrosos o residuos de manejo especial con residuos ordinarios por parte de los generadores.
- f.** En caso de quedar residuos y/o lixiviados esparcidos por la vía pública en el momento de la recolección o el transporte, el gestor responsable debe recogerlos y depositarlos en el camión recolector y/o realizar la limpieza correspondiente de la vía pública dentro de un período máximo de dos horas. Asimismo, el Gestor de Residuos tendrá la obligación de reparar el vehículo que transporta residuos sólidos para evitar de nuevo el derramamiento de lixiviados, y deberá demostrarlo ante la dependencia municipal correspondiente, quien deberá emitir una resolución en la que acredite dicha reparación en el plazo de quince días hábiles.
- g.** Presentar los informes respectivos a la recolección de los residuos según lo estipulen las regulaciones, contratos y convenios vigentes.
- h.** En caso de realizar el transporte de residuos peligrosos, el chofer deberá contar con el documento emitido por el Sistema de Gestión de Residuos Peligrosos (SIGREP), que define la ruta que debe seguir el residuo, para garantizar su trazabilidad.

**Artículo 20.- Vehículos de Recolección.** Los vehículos utilizados para la recolección de residuos deben contar con un sistema que evite el derrame de lixiviados o la dispersión de residuos en la vía pública, así como tomar cualquier otro medio adecuado para evitar la contaminación. En caso de que ocurra algún tipo de derrame, debe realizar la limpieza según lo establecido en este reglamento en las responsabilidades de los gestores de residuos.

**Artículo 21.- Cancelación de la Autorización Municipal.** La Municipalidad podrá cancelar la autorización a los gestores que:

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

**Artículo 22.- Informe mensual.** Los Gestores que posean Contratos, Convenios o alguna otra forma de asociación remunerada o no con la esta Municipalidad, deberá entregar a la Gerencia Provisión de

Servicios un informe mensual en donde se indique la cantidad de material recolectado, la forma de ejecución de la recolección, los comprobantes o certificaciones de los procesos de valorización u otra información que sea solicitada por la Municipalidad, para la verificación de la naturaleza de los residuos y las posibilidades de aprovechamiento en esquemas de economía circular.

**Artículo 23.- Prohibición de Gestores.** Ningún gestor de residuos podrá realizar actividades en el Cantón Central San José, relacionados con la recolección, transporte, valoración, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, sin la Autorización previa de esta Municipalidad y del Ministerio de Salud, de conformidad con la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 y el presente reglamento.

**Artículo 24.- El Gestor no autorizado.** Tiene absolutamente prohibido en el Cantón Central de San José, entregar los residuos de cualquier tipo a gestores autorizados o no autorizados por el Ministerio de Salud y esta Municipalidad.

## **CAPÍTULO VI DE LOS GENERADORES DE RESIDUOS**

**Artículo 25.- Los Generadores.** Será aquella persona física o jurídica, pública o privada que produce residuos, a través del desarrollo de procesos productivos, agropecuarios, de servicios, de comercialización o de consumo diario de hogar que son de competencia municipal.

**Artículo 26.- Obligatoriedad de los generadores del Pago del Servicio.** De acuerdo con las condiciones que determine el presente reglamento, los generadores de residuos ordinarios están obligados a cancelar a la Municipalidad, de forma oportuna, el pago de la tarifa para los servicios de gestión de residuos, según la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 y su reglamento.

**Artículo 27.- Tipos de Generadores.** Los generadores en el Cantón Central San José se clasifican de la siguiente manera:

- a. Domiciliar:** Es todo generador que no exceda el valor de generación per cápita aportado por el estudio de caracterización más reciente de residuos y que los residuos generados sean clasificados como ordinarios valorizables y no valorizables.
- b. Comercial:** Es todo aquel generador cuyos residuos provengan de la realización de actividades de venta de bienes o servicios, cuya generación puede o no exceder un 1.00 kg por persona diario y pueden contener residuos ordinarios valorizables y no valorizables, de manejo especial y/o peligrosos, según la actividad realizada.
- c. Industrial:** Es todo aquel generador físico o jurídico, público o privado que mantiene una actividad productiva o industrial cuya generación de residuos es cinco o más

veces mayor a la generación domiciliar del Cantón, y en el que los residuos generados pueden ser conformados por residuos ordinarios valorizables y no valorizables, de manejo especial y/o peligrosos, según la actividad realizada.

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

**Artículo 28.- Obligaciones de los Generadores.** Los generadores de residuos tanto residentes como visitantes en tránsito en el Cantón Central de San José, en condición de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, están obligados a informar a las autoridades públicas sobre los riesgos e impactos a la salud y al ambiente asociados a la gestión integral de residuos.

Además, serán responsables de cumplir con las medidas tendientes a evitar, reducir, separar, clasificar, tratar y disponer adecuadamente los residuos para su valorización o disposición final, sin poner en riesgo o peligro a la población o al ambiente con dicha gestión, acatando lo estipulado en el presente reglamento y el Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos.

**Artículo 29.- Obligaciones de los Generadores domiciliarios y comerciales.** Estos tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Evitar la generación de residuos y cuando esto no sea posible, minimizar la cantidad y toxicidad de los residuos a ser generados.
- b. Fomentar el uso de alternativas de producción más limpia y la gestión integral de los residuos.
- c. Separar y clasificar los residuos desde la fuente de generación, según las categorías indicadas en el Plan Municipal y este reglamento, con el fin de facilitar su valorización. Se debe evitar al máximo la mezcla de diferentes tipos de residuos.
- d. Tratar los residuos antes de su entrega al servicio de recolección municipal de forma tal que estos no pongan en peligro la salud o el ambiente, o signifiquen una molestia por malos olores o impactos visuales entre otros.
- e. Almacenar temporalmente los residuos generados en su casa, comercios o terrenos, de tal forma que no causen ningún impacto ambiental y/o riesgo a su salud o la de otras personas.
- f. En caso de que se generen residuos peligrosos, éstos se deberán separar de todos los demás residuos y su gestión deberá ser asumida por el generador.
- g. Entregar los residuos sólidos debidamente empacados en bolsas de cualquier color excepto rojo (de uso exclusivo para residuos infecto-contagiosos). De preferencia transparentes para los residuos valorizables, ninguna de las bolsas entregadas deberá llenarse por encima de tres cuartas partes de su volumen, para que puedan entregarse debidamente cerradas, ni superar un peso de 15 kilogramos, para asegurar su correcta gestión por parte del personal a cargo de la

recolección. No se permite la disposición de residuos sueltos dispuestos en estañones o contenedores similares.

- h.** Los residuos, deberán ser colocados y/o dispuestos afuera de la propiedad, con acceso desde la vía pública, en el horario que establezca la Municipalidad para su recolección normal, con no más de 1 hora de antelación al horario que establezca la municipalidad para su recolección normal, de manera tal que no deberá permanecer en la vía y sitios públicos bolsas con residuos ordinarios o de otro tipo en días y horarios diferentes a los establecidos por el servicio de recolección para que no causen impactos ambientales o afectaciones a la salud. Lo anterior aplica para todos los servicios de recolección sin excepción.
- i.** Velar por la integridad de los empaques de residuos puestos a disposición de manera tal que no sean abiertos o dañados mientras esperan su recolección. Todo empaque dañado deberá sustituirse a la mayor brevedad posible por el generador. En caso de que los residuos sean esparcidos por cualquier circunstancia antes de ser recolectados, el generador está en la obligación de recogerlos, empacarlos nuevamente de manera adecuada y colocarlos frente a su propiedad o depositarlos nuevamente en un recipiente que cumpla con lo estipulado en el presente reglamento.
- j.** Entregar los residuos sujetos a disposición final exclusivamente a un sistema municipal de recolección o a gestores autorizados por esta Municipalidad para brindar este servicio en el Cantón Central San José, así como vigilar que estos sean gestionados en forma ambiental y sanitariamente segura, acorde con el servicio que se brinda.
- k.** Los residuos punzo-cortantes como vidrio o cerámica provenientes de uso doméstico o particular, sin excepción, deben ser envueltos con papel grueso y debidamente rotulados. En el caso de agujas de uso médico, estas deberán ser entregadas al EBAIS de la localidad según las reglamentaciones para este fin estipuladas. Se deben tomar todas las medidas necesarias para evitar al máximo cualquier tipo de accidente por parte del personal recolector.
- l.** Mantener limpios y en condiciones higiénicas los sitios de entrega, las canastas, recipientes, contenedores o bodegas en los cuales se disponen los residuos en espera de su recolección.
- m.** En caso de que se realicen campañas específicas de recolección de residuos peligrosos o de manejo especial, los mismos deben ser entregados al servicio de recolección debidamente identificados y en los recipientes adecuados, evitando ocasionar daños a la salud y al ambiente.
- n.** Además de las rutas de recolección establecidas por la Municipalidad, el generador podrá entregar sus residuos valorizables en centros temporales de recuperación autorizados para llevar a cabo campañas específicas de recolección, en centros de recuperación especializados reconocidos por la Municipalidad o a gestores de residuos autorizados y registrados ante el Ministerio de Salud y que cuenten con la licencia comercial respectiva extendida por esta Municipalidad.
- o.** El generador (usuario) no debe colocar los residuos directamente en el camión recolector, esta labor sólo podrá ser efectuada por el personal designado para este fin por la Municipalidad.
- p.** En el caso de comercios y empresas, mantener un registro actualizado de la generación y forma de gestión de cada categoría de residuos y reportar a las autoridades competentes sobre su gestión.

- q. Evitar la existencia de obstáculos temporales y/o permanentes, incluyendo vehículos u otros, estacionados de forma que impidan la accesibilidad de los camiones recolectores, frente a su propiedad o al sistema de almacenamiento colectivo, que dificulten la labor de recolección o que pongan en riesgo la integridad del operario recolector. *(Dichas conductas se encuentran reguladas en el Código Municipal N° 7794. En caso de existir obstáculos ajenos a la Municipalidad que impidan la prestación efectiva del servicio, este se dará por realizado sin responsabilidad para la Municipalidad.)*
- r. En caso de incumplimiento de horario por parte del generador, o algún problema que sufra el servicio municipal para cumplir con el horario de la recolección, los residuos que no se recolecten sean ordinarios o por campaña de residuos valorizables, el generador deberá retirarlos de la vía pública de forma inmediata y disponerlos correctamente en el siguiente horario de recolección.

En caso de incumplimiento de dichas obligaciones se aplicarán las multas establecidas en este reglamento.

**Artículo 30.- Obligaciones de los Grandes Generadores.** De conformidad con el Artículo el Código Municipal N° 7794, las personas físicas o jurídicas, propietarias o poseedoras, por cualquier título, de bienes inmuebles, como las empresas agrícolas, ganaderas, industriales, comerciales, turísticas o de cualquier otra índole, a las cuales, por la naturaleza o el volumen de sus residuos, el servicio público de recolección y disposición final les resulte insuficiente o inexistente, y los generadores tipificados en el presente reglamento, aparte de las antes establecidas en este reglamento tendrán además las siguientes obligaciones:

- a. Establecer un programa de gestión de residuos para sus instalaciones y procesos, el cual deberá incluir la jerarquización en la gestión integral de residuos, y deberá estar debidamente autorizado por el Ministerio de Salud. Este programa deberá cumplir con lo que establece la Ley para la Gestión Integral de Residuos N.º 8839 y sus reglamentos, la Política Nacional para la Gestión Integral de Residuos y lo establecido en el Plan Municipal para la Gestión Integral de los Residuos.
- b. Entregar a la municipalidad un listado de los residuos generados para la verificación de su naturaleza y las posibilidades de aprovechamiento en esquemas de economía circular.
- c. Contar con un sistema de separación, recolección, acumulación y disposición final de residuos, aprobado por el Ministerio de Salud.
- d. Almacenar los residuos dentro de su propiedad o, en un lugar común con otros negocios o comercios, donde deben asegurarse condiciones adecuadas de higiene y seguridad.
- e. Gestionar responsablemente los residuos peligrosos, de manejo especial, infecto-contagiosos, medicamentos, excretas (contenidos de tanques sépticos), restos humanos y/o animales, a través de un gestor autorizado.
- f. Mantener un registro actualizado y forma de la gestión de los de residuos.
- g. Fomentar el uso de alternativas de producción más limpia y de la gestión integral de los residuos.

- h.** Realizar las acciones necesarias para que los residuos valorizables que su actividad genere, como materiales de empaque y embalaje, sean separados, almacenados y transportados al sitio de recuperación, tratamiento o disposición final adecuado. Incluye a los importadores, productores de bienes y servicios, comercializadores, distribuidores, instituciones públicas y privadas.
- i.** En el caso de contratarse un gestor privado de residuos, el generador debe demostrar, el contrato y los documentos que permitan verificar la entrega de los residuos en un relleno sanitario debidamente autorizado, con sus respectivos recibos de entrega, cuando estos sean requeridos por la Municipalidad del Cantón Central San José.

En caso de incumplimiento de dichas obligaciones se aplicarán las multas establecidas en este reglamento.

**Artículo 31.- Generadores de Residuos Peligrosos.** Los generadores comerciales e industriales que dentro de sus procesos comerciales, productivos o industriales generen residuos peligrosos, deben obligatoriamente separarlos de los residuos ordinarios. La mezcla de estos tipos de residuos, así como la disposición inadecuada, acarrea responsabilidad extendida, con las acciones legales que corresponda. La gestión de estos residuos debe ser realizada por un gestor contratado por dicho generador y autorizado por el Ministerio de Salud.

Toda actividad de transporte de un residuo peligroso dentro del territorio del Cantón Central San José deberá realizarse de conformidad con el Reglamento General para la Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos N° 41527-S-MINAE.

**Artículo 32.- Generadores de Residuos de Manejo Especial.** Los generadores de residuos, personas físicas o jurídicas, que dentro de sus procesos comerciales, productivos o industriales generen residuos de manejo especial, deberán contar con un Plan de Manejo de Residuos, un programa que incluya la recuperación, reutilización, reciclaje u otro medio de valorización para los residuos derivados del uso o consumo de sus productos y deben obligatoriamente separarlos de los residuos ordinarios, la mezcla de estos tipos de residuos, así como la disposición inadecuada, acarrea responsabilidad extendida, con las acciones legales que correspondan.

La gestión de estos residuos debe ser realizada por un gestor contratado por dicho generador y autorizado por el Ministerio de Salud. Toda actividad de transporte de un residuo de manejo especial dentro del territorio del Cantón deberá realizarse de conformidad con el Reglamento para la Declaratoria de Residuos de Manejo Especial N° 38272-S.

**Artículo 33.- Generadores Industriales o comerciales.** Los generadores catalogados como generadores industriales o comerciales tendrán las siguientes obligaciones:

- a.** Establecer un programa de manejo de residuos para sus instalaciones y procesos, el cual deberá incluir la jerarquización en la gestión integral de residuos.

- b. Proporcionar a la Municipalidad la información sobre los tipos de residuos, la generación y el manejo de los residuos que se manejan en la actividad o proceso cada 3 meses, con el fin de actualizar el Sistema Nacional de Información sobre la Gestión Integral de Residuos, acorde a la Ley No.8839 y su reglamento.
- c. Si producen residuos de manejo especial o peligroso deberán obligatoriamente separar dichos residuos de los residuos ordinarios e informar a la Municipalidad acerca del manejo de dichos residuos. Queda prohibido entregar residuos ordinarios mezclados con residuos de manejo especial o peligroso.

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

**Artículo 34.- Centros Comerciales.** Los inquilinos, encargados, responsables o administradores de centros comerciales están obligados a clasificar los residuos generados en valorizables, orgánicos y ordinarios no valorizables. Se debe disponer de un área específica para el almacenamiento temporal de los residuos separados para evitar la contaminación de los productos que se expenden, así como de un sistema de almacenamiento colectivo de residuos, siguiendo los lineamientos dispuestos en el presente reglamento. Se debe establecer un programa de gestión de residuos para sus instalaciones y procesos, el cual deberá incluir la jerarquización en la gestión integral de residuos, y deberá estar debidamente autorizado por el Ministerio de Salud. La gestión de estos residuos debe realizarse a través de un gestor autorizado por el Ministerio de Salud.

**Artículo 35.- Eventos Públicos y de Asistencia Masiva.** Los organizadores de eventos especiales, espectáculos, plazas públicas, conciertos, ferias, turnos, fiestas comunales o patronales o cualquier otra actividad a la que acuda público dentro del Cantón, deberán presentar ante la Municipalidad un Plan de Gestión Integral de Residuos, que debe ser aprobado por el Departamento de Servicios Ambientales, así como cancelar el monto de la tarifa según la clasificación que determine la Municipalidad. El plan de gestión debe incluir un sistema de recolección y almacenamiento de los residuos generados que garantice la recolección selectiva de residuos para su valorización y el correcto tratamiento y disposición final de los residuos no valorizables, a través de un gestor autorizado por el Ministerio de Salud. Como cualquier generador, deberá cumplir con todas las obligaciones contempladas en este reglamento. Los encargados del evento deben hacerse cargo de mantener el aseo del espacio utilizado para desarrollar la actividad y hasta un radio de 300 metros alrededor. La Municipalidad se reserva el derecho de realizar inspecciones durante o al finalizar el evento, con el fin de verificar la correcta limpieza y el correcto almacenamiento, separación y entrega para valorización, tratamiento o disposición final de los residuos generados.

**Artículo 36.- Ferias comerciales, municipales, del Agricultor y Mercados Públicos.** Los inquilinos, encargados, responsables, administradores de mercados públicos y organizadores de ferias comerciales, municipales, del agricultor, sean personas físicas o jurídicas, son los responsables de la adecuada gestión de los residuos, están obligados a separar los residuos generados en valorizables, orgánicos y ordinarios no valorizables.

Se debe disponer de un cubículo y/o de un área específica para el almacenamiento temporal de los residuos separados para evitar la contaminación de los productos que se expenden. Además, se debe establecer un programa de gestión de residuos para sus instalaciones y procesos, el cual deberá incluir la jerarquización en la gestión integral de residuos, y deberá estar debidamente autorizado por el Ministerio de Salud. La gestión de estos residuos debe realizarse a través de un gestor autorizado por el Ministerio de Salud.

**Artículo 37.- Puestos Estacionarios de Venta.** Los vendedores de puestos estacionarios deben contar con un recipiente para la disposición de residuos y están obligados a mantener limpia el área que ocupen y el área circundante donde los usuarios arrojen residuos. En caso de incumplimiento de dichas obligaciones se aplicarán las multas establecidas en este reglamento como infracciones leves.

**Artículo 38.- Transeúntes.** Es responsabilidad de todo transeúnte no lanzar sus residuos en vía pública o sitios privados, excepto en lugares donde existan recipientes para tal fin. Debe prevalecer el principio de proteger la salud, el ambiente y la limpieza de la ciudad.

**Artículo 39.-** En el caso de empresas acogidas al régimen de Zona Franca por el artículo 16 de la Ley número 7110, ubicadas en el Cantón Central San José, la entrega de los residuos a esta municipalidad es obligatoria, por lo que todas las empresas acogidas a este régimen deberán tener plan de manejo integral de residuos y coordinar la gestión de los residuos ordinarios y valorizables según lo dispongan el plan y el programa municipal de recolección.

**Artículo 40.- De los Programas de manejo de residuos de los generadores.** El programa de manejo de los residuos por parte de los generadores deberá cumplir con lo dispuesto en la Política de Gestión de Residuos, la Ley para la Gestión Integral de Residuos y su reglamento, así como lo establecido en el Plan Municipal para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos. (PMGIRS).

## **CAPITULO VII DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DIFERENCIADA**

**Artículo 41.- Propiedad de los Residuos.** De conformidad con la Ley 8839, los residuos sólidos generados en el territorio del Cantón Central San José sean estos valorizables o no valorizables, serán propiedad de la Municipalidad desde el momento en que los usuarios del servicio público sitúan o entregan los residuos para su recolección. No obstante, la Municipalidad tiene la potestad de otorgar el derecho de la recolección y valorización a terceros calificados previamente aprobados.

En virtud de lo anterior, queda absolutamente prohibido que personas ajenas a la entidad recolectora autorizada por la Municipalidad, se apropien de los residuos entregados por los generadores para su recolección.

**Artículo 42.- Tipos de Servicio de Recolección.** La recolección de los residuos sólidos de competencia municipal se clasifica de la siguiente manera:

- a. **Recolección de Residuos Ordinarios:** de los residuos domiciliarios, comerciales que no sean valorizables, reutilizables o con capacidades de coprocesamiento.
- b. **Recolección de Residuos Valorizables:** Es la recolección separada de los residuos domiciliarios, comerciales e industriales con capacidad de valorización o coprocesamiento. Se incluyen además los residuos electrónicos.
- c. **Recolección de Residuos Voluminosos o No Tradicionales:** Son los que no se clasifican como residuos ordinarios, pero que provienen de generadores domiciliarios, comerciales e industriales, dispuestos por sus propietarios en forma esporádica, al haber terminado su vida útil. Como por ejemplo, la recolección de sillones y muebles. Estos residuos deben ser acumulados por el generador en su propiedad privada hasta el día que corresponda la recolección o campaña por parte de la Municipalidad. El generador se encargará de preparar adecuadamente los residuos para evitar lesiones en los recolectores, tales como eliminación de clavos o bordes filosos. Estos residuos no requieren ser empacados para su recolección. Durante la recolección de residuos no tradicionales no podrán recolectarse residuos ordinarios.
- d. **Recolección de residuos eléctricos:** Residuos contemplados en el Reglamento para la Gestión Integral de Residuos Eléctricos (Decreto Ejecutivo 35933-S), cuyo manejo requiere de un gestor de residuos especializado.
- e. **Recolección industrial:** Es aquella recolección que se enfoca en la recolección de residuos de las actividades industriales de carácter ordinario, de manejo especial o peligroso.
- f. **Recolección de Residuos de Jardín:** Es la recolección de los residuos producto del mantenimiento de zonas verdes. Deben entregarse empacados en bolsas, los cuales pueden incluir ramas de un diámetro máximo de 10 centímetros. La Municipalidad recogerá estos residuos en el segundo día de la prestación del servicio de recolección de residuos ordinarios, lo cual el generador deberá embolsarlos en dos tantos con un peso no mayor de 25 kilos cada empaque, siempre y cuando estos residuos no puedan ser desechados mediante otra técnica o tratamiento.
- g. **Recolección de Residuos Orgánicos:** Es la recolección de residuos de origen orgánico, que pueden ser empleados para procesos de compostaje y/o aprovechamiento energético.
- h. **Recolección de Otros Residuos:** Es la recolección de otras categorías de residuos que se podrá realizar en el Cantón, siempre que exista la tecnología y capacidades adecuadas para su gestión.
- i. **Recolección de vehículos en estado de abandono:** La Ley 8839, autoriza a la Municipalidad a disponer de los residuos generados por vehículos en estado de abandono en vía pública o no, una vez que estos sean así declarados por la administración municipal, específicamente por la Dirección de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal, siguiendo los procedimientos establecidos y en coordinación con la Policía de Tránsito, declararán el estado de abandono de

los vehículos y realizarán el informe a la Gerencia Administrativa para que esta realice el proceso de contratación pública según la ley para la subasta o venta por chatarra. Los recursos obtenidos mediante la aplicación del presente inciso serán destinados a proyectos de reforestación o limpieza de ríos.

- j. Recolección de Servicio por Demanda:** La Municipalidad puede poner a disposición de los generadores un servicio por demanda, en el cual el generador puede solicitar a la Municipalidad recoger estos residuos. La recolección de este tipo de residuos será brindada por la Municipalidad ante una solicitud escrita, y puede realizar un cobro adicional según la naturaleza y cantidad de los residuos. Se establecerá una fecha y hora para que los generadores coloquen sus residuos frente a su propiedad (o en un lugar designado por la Municipalidad), y en el caso de que la propiedad no se encuentre ubicada frente a vía pública, deberán acumularlos a la orilla de la vía pública más cercana a su domicilio (en el mismo lugar donde coloca los residuos ordinarios) con una anticipación máxima de 30 minutos respecto a la hora que se indicó por parte de la Municipalidad. El cobro de este servicio se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 83 del Código Municipal respecto al cálculo de la tasa de recolección de residuos sólidos por tonelada. El costo de recolección por tonelada será publicado cada año en el Diario Oficial La Gaceta a partir del estudio técnico realizado por la Gerencia Administrativa Financiera cada año.

**Artículo 43.- Responsabilidad del recolector de residuos.** La Municipalidad o el recolector autorizado que realice esta función dentro del territorio del cantón deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a. Contar con los permisos de funcionamiento del Ministerio de Salud y estar debidamente autorizados por la Municipalidad para realizar funciones de recolección y transporte de residuos.
- b. Prestar el servicio de recolección según los requerimientos, las especificaciones técnicas y las disposiciones sanitarias estipuladas en la legislación vigente.
- c. Los funcionarios encargados de la recolección deberán contra en todo momento durante la ejecución de sus labores con el equipo de seguridad ocupacional respectivo.
- d. Informar a la Municipalidad sobre la mezcla de residuos peligrosos con residuos ordinarios por parte de los generadores.
- e. Presentar los informes respectivos a la recolección de los residuos según lo estipulen las regulaciones, contratos y convenios, vigentes, relacionados con el manejo de los residuos.

**Artículo 44.- Frecuencia y Sectores de Prestación del Servicio de Recolección de Residuos.** La Municipalidad brindará el servicio de recolección de residuos según las rutas, frecuencia, horarios y sectores comunicados a través de la página oficial de internet de la Municipalidad y en la Plataforma de Servicios ubicada en el Edificio Municipal, y actualizados de manera semestral. Los diferentes tipos de residuos se gestionarán según las capacidades de la Municipalidad para su adecuado manejo, y bajo un esquema de mejora constante de los servicios de recolección en apego a la legislación vigente. Por esta razón, las características del servicio podrán estar sujetas a modificaciones que deberán informarse

oportunamente a los generadores. El generador debe apegarse de manera estricta al programa de recolección establecido y comunicado por la Municipalidad.

Las actualizaciones o modificaciones de los tipos de servicios indicados en el presente capítulo serán comunicadas a los generadores a través de la página oficial de internet de la Municipalidad. Además, de realizarse las publicaciones y avisos correspondientes mediante las redes sociales oficiales de la Municipalidad de San José.

## **CAPITULO VIII DE LA RECOLECCIÓN PRIVADA**

**Artículo 45.- Servicios Privados de Recolección de Residuos.** La recolección privada de residuos es todo aquel proceso de recolección que se realice de manera directa entre un generador y un gestor de residuos dentro del territorio del cantón, sin la participación directa de esta Municipalidad en el proceso.

**Artículo 46.- Inscripción de servicios Privados de Recolección de Residuos.** Los gestores de residuos valorizables, no valorizables, no tradicionales, peligrosos, de manejo especial u cualquier otro que realicen actividades de recolección y transporte de residuos a personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, de forma privada, deberán inscribirse ante el Departamento de Servicios Ambientales de esta Municipalidad como gestores privados de residuos. La inscripción tendrá una validez de hasta un año.

**Artículo 47.- Obligaciones de los recolectores privados.** Los recolectores privados tienen la obligación de aportar y de presentar ante la Municipalidad un contrato firmado con los gestores de residuos y la documentación necesaria que demuestre que los residuos recolectados van a ser adecuadamente dispuestos en un relleno sanitario u otro sitio autorizado, en un centro de recuperación de residuos valorizables o directamente en una industria recicladora, según corresponda, dentro de ello deben aportar la siguiente información:

- a. Razón legal de la empresa.
- b. Dirección física de la empresa.
- c. Personería Jurídica.
- d. Nombre de las personas físicas o jurídicas que utilizan el servicio de recolección privada ofrecido por la empresa gestora en el Cantón, así como la frecuencia y el tipo de residuos gestionados.
- e. Declaración Jurada de los Tipos de residuos recolectados.
- f. Declaración Jurada de la frecuencia de la recolección.
- g. Permisos de funcionamiento y patente municipal vigente.
- h. Copia del Programa de Gestión Integral de Residuos, certificado por abogado.

- i. Copia del contrato, facturas o cualquier otro comprobante de prestación de servicios a una persona física o jurídica, pública o privada que se encuentre dentro del territorio del Cantón, certificado por abogado.
- j. Copia del contrato o facturas que demuestre la correcta disposición final de los residuos.
- k. Declaración Jurada del listado de los residuos gestionados para la verificación de su naturaleza y las posibilidades de aprovechamiento en esquemas de economía circular.

**Artículo 48.- Obligación de cumplimiento.** El contar con un contrato firmado por un servicio privado y autorizado, no exime al generador de residuos de separar los residuos según lo establecido en el presente reglamento.

**Artículo 49.- Fiscalización.** La Municipalidad realizará las denuncias y gestiones respectivas en caso de que se incumpla con la legislación vigente durante los procesos de recolección, transporte, valorización, tratamiento y disposición final de los residuos recolectados de forma privada.

**Artículo 50.- Pérdida de la autorización municipal.** El recolector privado perderá su autorización para laborar dentro del cantón si incurre en lo siguiente:

- a. No realiza la inscripción o la renovación de la autorización municipal para la gestión de residuos.
- b. Morosidad en sus obligaciones obrero-patronales, permisos municipales o permisos de funcionamiento del Ministerio de Salud.
- c. Si recibe más de tres denuncias comprobadas y verificadas, en el plazo de un año calendario, según las normas establecidas en la legislación nacional como la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839, el Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos y lo dispuesto en este reglamento.

**Artículo 51.- Contratación de empresa privada.** Cualquier persona física o jurídica podrá contratar directamente a una empresa privada para que gestione sus residuos orgánicos, de jardín, no tradicionales, peligrosos, de manejo especial, de construcción o de demolición, siempre y cuando el proveedor del servicio esté debidamente inscrito y autorizado por el Ministerio de Salud, según los lineamientos indicados en el presente reglamento.

**Artículo 52.- Recolectores informales.** Toda persona física o jurídica privada que realice las actividades antes citadas sin la autorización e inscripción como gestores privados dentro del territorio del Cantón Central San José, se considerará como recolector informal y su actividad queda prohibida y sancionada según lo dispone la Ley para la Gestión Integral de Residuos N.º 8839 y este reglamento.

En caso de que el generador entregue residuos a personas o entidades no autorizadas, ambas partes, generador y gestor no autorizado de residuos, asumirán las sanciones que se impongan en la legislación vigente.

**Artículo 53.- Obligación del pago.** El uso de un servicio de carácter privado no inhibe la obligación al pago por la prestación del servicio público municipal, según se estipula en el presente reglamento.

## **CAPÍTULO IX SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO COLECTIVO DE RESIDUOS**

**Artículo 54.- Sistema de Almacenamiento Colectivo de Residuos.** El uso de sistemas colectivos de almacenamiento, como contenedores o bodegas, será de uso obligatorio para los nuevos generadores que cuenten con los siguientes tipos de propiedades:

- a. Condominios y edificios de dos o más pisos.
- b. Alamedas y servidumbres.
- c. Centros comerciales.
- d. Las que se ubiquen en callejones o vías angostas donde el ingreso del vehículo recolector resulte difícil o peligroso.
- e. Las que se ubiquen en zonas muy empinadas donde se requiera de un esfuerzo extraordinario de los funcionarios de recolección, de un elevado uso del tiempo de la cuadrilla, o que se deba forzar significativamente a los vehículos de recolección.
- f. Instituciones públicas.

**Artículo 55.- Revisión y Aprobación del Diseño de los Sistemas de Almacenamiento Colectivo.** El profesional responsable del proyecto debe presentar un informe técnico y diseño que cumpla con los requisitos del presente reglamento. El Departamento de Servicios Ambientales podrá solicitar las correcciones necesarias concernientes al diseño, tamaño y localización de los sistemas de almacenamiento colectivo de residuos en la propiedad, diseño que se definirá a partir del estudio técnico correspondiente para cada caso, y es este departamento el responsable de aprobar este aspecto de la obra de construcción, en coordinación con los procesos que se realicen en la Sección de Permisos de Construcción.

**Artículo 56.- Requisitos para los Sistemas de Almacenamiento Colectivo.** Las áreas, bodegas, contenedores o sistemas destinados para el almacenamiento colectivo de residuos en las propiedades a las que hace referencia el presente reglamento, cumplirán, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- a. Presentar las dimensiones necesarias y suficientes para garantizar la gestión adecuada de los residuos de los generadores que hagan uso de estos, y evitar que se depositen residuos fuera de ellos. Estas dimensiones serán definidas mediante estudio técnico del Departamento de Servicios Ambientales al valorar las condiciones de cada caso en particular.

- b. Presentar características constructivas óptimas en término de los materiales utilizados, y de las condiciones sanitarias y técnicas que permitan almacenar temporalmente los residuos, resguardarlos de la lluvia y que se pueda realizar su debida recolección.
- c. Estar ubicados en el sitio que mejor garantice el fácil acceso a los residuos desde la vía pública. Estos sistemas de almacenamiento deben construirse o ubicarse dentro de la propiedad privada y con acceso directo a la vía pública contiguo a la acera, de lo contrario la Municipalidad no brindará el servicio de recolección de conformidad con las prohibiciones establecidas en este reglamento.
- d. Facilitar su fácil limpieza, lavado y desagüe e impedir la formación de ambientes propicios para el desarrollo de insectos, roedores, microorganismos o cualquier tipo de plaga. Las aguas de lavado deberán ser canalizadas al sistema de recolección de las aguas residuales de la propiedad.
- e. Poseer un sistema de seguridad que imposibilite la acción de terceros ajenos al servicio de recolección de residuos.
- f. Permanecer cerrados con llave o candado en todo momento excepto el período previo a la recolección según las rutas y horarios establecidos por la Municipalidad.
- g. En el caso de uso de contenedores, estos deben estar hechos de materiales duraderos, contar con coberturas superiores que resguarden los residuos de las inclemencias del tiempo y puertas laterales para que los operarios recolectores puedan extraer fácilmente los residuos. La profundidad de los contenedores no puede ser mayor a 1 metro y se debe asegurar que su diseño sea ergonómico.

La disposición de los residuos no debe representar ninguna molestia para los vecinos o transeúntes, ni tampoco afectar en forma alguna el libre tránsito por las vías públicas y aceras del Cantón o el funcionamiento del alcantarillado pluvial.

**Artículo 57.- Responsabilidades de los Usuarios de Sistemas de Almacenamiento Colectivo.** Cada usuario será responsable de las siguientes acciones:

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

**Artículo 58.- Nuevas Construcciones.** En la solicitud de permisos de construcción y/o remodelación que se realiza ante la Sección Permisos de Construcción, a fin de ser revisados y aprobados, se deben indicar claramente las especificaciones de tamaño y ubicación de los sistemas de almacenamiento colectivo de residuos cuando el predio los requiera, lo anterior estará incorporado en la solicitud de permisos de construcción, como parte de sus requisitos.

**Artículo 59.- Asignación de dispositivo por parte de la Municipalidad.** Si los generadores mencionados anteriormente no cumplen con el adecuado almacenamiento colectivo de residuos, la Municipalidad de San José podrá asignarles, en calidad de administración, un contenedor o dispositivo de almacenamiento colectivo para garantizar la recolección de los desechos.

Asimismo, la Municipalidad establecerá un cobro a los generadores por la prestación de este servicio, de conformidad con lo establecido en el Código Municipal, al tener una mala gestión de residuos sólidos que puede arriesgar la vida, el patrimonio o la integridad física de terceros, la municipalidad está facultada para suplir la omisión de esos deberes, realizando de forma directa las obras o prestando los servicios correspondientes.

Por los trabajos ejecutados, la municipalidad cobrará al propietario o poseedor del inmueble el costo efectivo del servicio o la obra. El munícipe deberá reembolsar el costo efectivo en el plazo máximo de ocho días hábiles; de lo contrario, deberá cancelar por concepto de multa un cincuenta por ciento (50%) del valor de la obra o el servicio, sin perjuicio del cobro de los intereses moratorias.

Con base en un estudio técnico previo, el concejo municipal fijará los precios mediante acuerdo, el cual deberá publicarse en La Gaceta para entrar en vigencia, este costo será revisado y actualizado anualmente.

**Artículo 60.- Uso y administración de contenedores.** La Municipalidad de San José podrá dar en administración contenedores de basura a personas físicas o jurídicas que se comprometan a tener dichos contenedores en un espacio accesible para su recolección y a disposición de la comunidad aledaña.

Le corresponde al Departamento de Servicios Ambientales realizar el estudio técnico de la solicitud y el cumplimiento de los requisitos para su entrega, así como el cumplimiento de las obligaciones y compromisos adquiridos.

La persona, física o jurídica, deberá apegarse de manera estricta al programa de gestión establecido y comunicado por la Municipalidad a través de su página oficial de internet, sea esta la siguiente [www.msj.go.cr](http://www.msj.go.cr), redes sociales, o cualquier otra que se ponga a disposición por la Municipalidad.

**Artículo 61.- Requisitos para el uso de contenedores.** Las personas físicas o jurídicas que estén interesadas en administrar un contenedor para la recolección de los residuos sólidos de la comunidad deben de cumplir con las condiciones establecidas en los artículos anteriores y con los siguientes requisitos:

- a. Completar el proceso de inscripción y participación en el programa.
- b. Leer y firmar la declaración jurada y la carta de compromisos.
- c. Demostrar residencia en el Cantón Central de San José.
- d. Completar una capacitación sobre su uso adecuado.

- e. En caso de que no se utilice, deberá coordinar su devolución con el Departamento de Servicios Ambientales.
- f. No exceder la cantidad de basura establecida por el fabricante en la capacidad del contenedor.
- g. Garantizar su cuidado y buen uso, evitando su deterioro más allá de su uso normal.
- h. Remitir las evidencias y pruebas del buen funcionamiento por los medios indicados por la Municipalidad.

Queda prohibido ceder, vender o alquilar el contenedor a terceros sin autorización, dentro o fuera del Cantón; y limitar o restringir el uso del contenedor a la comunidad.

## **CAPÍTULO X**

### **CENTROS DE RECUPERACIÓN Y ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS**

**Artículo 62.- Facultad de instalar y operar.** La Municipalidad tiene la facultad de instalar y operar centros de recuperación de materiales valorizables o autorizar a terceros, previamente calificados para la acumulación, clasificación, preparación y comercialización de los residuos sólidos.

**Artículo 63.- Cumplimiento de requisitos.** Los centros de recuperación públicos o privados que se encuentren dentro del territorio del cantón deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Centros de recuperación de Residuos valorizables (Decreto Ejecutivo No. 35906-S).

**Artículo 64.- Prohibición de Almacenamiento al Aire Libre.** El almacenamiento y tratamiento de los residuos valorizables no podrá realizarse al aire libre, sin ningún tipo de mantenimiento preventivo y únicamente se podrá realizar cuando la Municipalidad lo autorice.

**Artículo 65.- Informes de Gestión de Residuos.** Todos los centros de recuperación localizados dentro del territorio del cantón deberán presentar ante esta Municipalidad un informe trimestral en donde se indique la generación de residuos valorizables recolectados o recibidos, para la verificación de la naturaleza de los residuos y las posibilidades de aprovechamiento en esquemas de economía circular.

**Artículo 66.- Fiscalización.** La Municipalidad, a través del Departamento de Servicios Ambientales, fiscalizará su operación y funcionamiento en conjunto con el Ministerio de Salud y establecerá un registro de los centros de recuperación de residuos valorizables localizados en el Cantón.

**Artículo 67.- Prohibición de Mezcla de Residuos.** Queda Prohibido el almacenamiento de residuos sólidos valorizables en los mismos sitios que los residuos sólidos peligrosos o de manejo especial dentro del cantón.

**Artículo 68.- Centros de Recuperación y Almacenamiento Temporal.** La Municipalidad tiene la facultad de instalar y operar centros de recuperación de materiales valorizables para la acumulación, clasificación, preparación y comercialización de los residuos. Los centros de

recuperación adoptarán la figura legal que más convenga a la Municipalidad, pudiendo ser de administración municipal, dados en concesión a terceros previamente calificados, manejados bajo una figura de alianza público-privada, entre otros modelos de administración previamente definidos.

**Artículo 69.- Función.** Los centros de recuperación tendrán la función de almacenar temporalmente el material valorizable recuperado por el servicio de recolección de residuos valorizables o el material que los generadores del Cantón entreguen directamente en las instalaciones de los centros de recuperación. En estas instalaciones también se llevarán a cabo actividades de clasificación y preparación de los residuos valorizables.

**Artículo 70.- Venta de Materiales Valorizables.** Los fondos obtenidos por la Municipalidad a través de la venta de los materiales valorizables serán utilizados según el modelo de gestión del centro de recuperación. La Municipalidad, con el fin de garantizar la gestión ambientalmente adecuada de estos residuos, establecerá alianzas con entidades que garanticen una correcta gestión de estos.

**Artículo 71.- Requisitos.** Los centros de recuperación públicos o privados que se encuentren dentro del territorio del Cantón deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Centros de Recuperación de Residuos Valorizables vigente, además de contar con los permisos respectivos del Ministerio de Salud, de esta Municipalidad y deben cumplir con los requisitos laborales ambientales que establezca la legislación vigente. Estos centros deben contar con adecuadas condiciones higiénicas, laborales y sanitarias.

## **CAPÍTULO XI GESTIÓN DE LOS RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O DEMOLICIÓN**

**Artículo 72.- Responsable de la Gestión de los Residuos.** La responsabilidad por la gestión de los residuos provenientes de la construcción o demolición corresponde al dueño de la propiedad, el cual deberá garantizar su disposición final en un sitio autorizado o mediante un gestor autorizado.

**Artículo 73.- Responsabilidades.** Tanto los propietarios, los desarrolladores y constructores de proyectos de obra, y los encargados o representantes durante el proceso de construcción o demolición deben de:

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

- e. Contratar los servicios de recolección de residuos de manejo especial generados por el proceso constructivo, exclusivamente con gestores autorizados por el Ministerio de Salud.
- f. Cumplir con todas las leyes, reglamentos y decretos vigentes relacionados con el manejo de los residuos.

**Artículo 74.- Plan de Gestión de Residuos.** Previamente y como requisito de aprobación de la licencia de construcción y/o demolición, el interesado deberá presentar a la Municipalidad el Plan de Gestión Integral de los Residuos generados, o en su defecto el contrato con la empresa que va a realizar la gestión de recolección de este tipo de residuos.

**Artículo 75.- Sitios de Acopio de Residuos.** El sitio de disposición temporal de residuos en el proceso de construcción debe cumplir con los requisitos legales y evitar ser una molestia para los vecinos y los trabajadores, por lo que se prohíbe colocar este tipo de residuos sobre vía pública, aceras o lotes desocupados o no construidos.

**Artículo 76.- Disposición Final de los Residuos.** Los responsables de la generación de residuos de construcción están obligados a presentar la autorización del propietario de la finca o sitio donde serán dispuestos temporalmente, así como la documentación (facturas, certificados o contratos) que acredite que los residuos producidos en sus obras han sido entregados a una instalación de valorización de residuos o en lugares autorizados por el Ministerio de Salud para la disposición final de los mismos.

**Artículo 77.- Permiso Municipal de Ingreso.** En caso de que los residuos de construcción generados fuera del Cantón que vayan a ser empleados en construcciones o en reutilización industrial o comercial en el Cantón, deberán contar con un permiso municipal de ingreso el cual deberá ser tramitado en la gerencia de Gestión Municipal y Ordenamiento Territorial, mediante la sección de Permisos de Construcción.

**Artículo 78.- Recolección Municipal.** La Municipalidad podrá establecer un servicio o un sitio de recolección de escombros, según sus capacidades, u otra modalidad de recolección, previa solicitud y pago de una tarifa especial, o autorizar su recolección por medio de gestores autorizados por el Ministerio de Salud. Los residuos de concreto y cemento no pueden mezclarse con varilla, plásticos, vidrios, tierra u otros materiales.

**Artículo 79.- Prohibición de Disposición de Residuos de Construcción.** Queda totalmente prohibido los depósitos de residuos de construcción o demolición en áreas de protección, cuerpos de aguas o cualquier otra área pública de este Cantón, caso contrario se le aplicara las sanciones que correspondan de conformidad con Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 y, se denunciara vía judicial por el delito cometido.

## **CAPÍTULO XII GESTIÓN DE RESIDUOS ORGÁNICOS**

**Artículo 80.- Gestión de los Residuos Orgánicos.** Los residuos orgánicos se gestionarán según las capacidades de la Municipalidad para su adecuado manejo y bajo un esquema de mejora constante de los servicios brindados en apego a la legislación vigente. Por esta razón, las características del servicio podrán estar sujetas a modificaciones que deberán informarse oportunamente a los generadores. El generador debe apegarse de manera estricta al programa de gestión establecido y comunicado por la Municipalidad a través de su página oficial de internet, sea esta la siguiente [www.msj.go.cr](http://www.msj.go.cr), o cualquier otra que se ponga a disposición por la Municipalidad.

**Artículo 81.- Uso de Composteras Domésticas.** La Municipalidad podrá subsidiar, de manera parcial o total, la adquisición o elaboración de composteras domésticas para uso familiar a través de programas. Para su uso, el generador deberá cumplir con los siguientes lineamientos:

- a. Completar el proceso de inscripción y participación en el programa de compostaje.
- b. Leer y firmar la declaración jurada y la carta de compromisos del programa.
- c. Demostrar residencia en el Cantón Central de San José.
- d. Completar una capacitación sobre su adecuado uso, según la técnica designada.
- e. Depositar únicamente residuos orgánicos (restos de alimentos crudos o cocidos), restos de poda y similares.
- f. Realizar el proceso de compostaje de manera controlada y continua, para la obtención de compost.
- g. En caso de que no se utilice, deberá coordinar su devolución con el Departamento de Servicios Ambientales.
- h. Queda prohibido ceder, vender o alquilar la compostera a terceros sin autorización, dentro o fuera del Cantón.
- i. Cumplir con la capacidad establecida por el fabricante.
- j. Garantizar su cuidado, evitando su deterioro más allá de su uso normal.
- k. Remitir las evidencias y pruebas del buen funcionamiento de la compostera por los medios indicados por la Municipalidad.

**Artículo 82.- Uso de Composteras Comunitarias.** La Municipalidad podrá subsidiar de manera parcial o total, la adquisición o construcción de composteras comunitarias para los grandes generadores, comunidades organizadas u otros tipos de generadores. Para su uso, los generadores deberán cumplir con los siguientes lineamientos:

- a. Contar con espacio adecuado para la instalación del equipo, lo cual debe contemplar la recolección de los lixiviados del proceso para su posterior aprovechamiento, o bien el tratamiento por medio de conexión al sistema de recolección de aguas residuales.
- b. Completar una capacitación sobre la adecuada gestión de los residuos orgánicos y de jardín para su compostaje.

- c. Los participantes deberán separar los residuos desde la fuente de generación y llevar sus residuos orgánicos y de jardín al compostador previamente picados y escurridos.
- d. Se debe evitar que lleguen plásticos, vidrios u otros residuos no compostables a las composteras.
- e. Velar por su adecuado uso y mantenimiento, respetando los horarios de disposición y las normas de convivencia.
- f. Deberá conformarse un comité interno de al menos cinco personas a cargo del manejo de la compostera, que incluya inquilinos, administradores y equipo a cargo del mantenimiento y/o limpieza en el caso de grandes generadores, y líderes y miembros de la comunidad en el caso de comunidades organizadas.

Los administradores, líderes comunales o encargados de la compostera comunitaria deberán proveer información y la prueba adecuada sobre la correcta clasificación de residuos y manejo de los residuos orgánicos y de jardín a cada nuevo inquilino, empleado, vecino o cualquier otro tipo de usuario de la compostera, así como mantener un proceso de información y educación continuas que asegure la correcta gestión de los residuos.

En caso de que la implementación de las composteras comunitarias no cumpla con los requerimientos y resultados esperados la Municipalidad de San José tiene la potestad de retirar los activos, subsidios totales o parciales y a cerrar el funcionamiento de la compostera.

**Artículo 83.- Uso del Compost Resultante.** El generador podrá utilizar el compost o abono producido en sus jardines, áreas comunes y otros espacios públicos o privados, y este material también podrá ser donado para su utilización en los huertos comunitarios y/o parques del Cantón, con el fin de prevenir el uso de fertilizantes de fuentes químicas. Si se desea sacar provecho económico de este producto, se deberá someterse a lo estipulado en la legislación nacional correspondiente.

**Artículo 84.- Empaque del Compost Resultante.** En caso de que el compost deba ser entregado a un gestor autorizado para su transporte, o que sea llevado a un centro de acopio autorizado, debe ser empacado en sacos que permitan el intercambio de aire entre el material y su medio circundante, o en recipientes con tapa que permitan su adecuada gestión. En todo caso, no pueden empacarse en bolsas plásticas.

**Artículo 85.- Centros de Recuperación y Procesamiento de Residuos Orgánicos y de Jardín.** La Municipalidad tiene la facultad de instalar y operar centros, ya sea centralizados o descentralizados, de recuperación y procesamiento de materiales orgánicos y de jardín para su compostaje, o de autorizar a terceros previamente calificados, para la acumulación, clasificación, preparación y comercialización del producto final.

Los materiales orgánicos y de jardín deben ajustarse a las indicaciones del presente reglamento. Estos centros deberán contar con los permisos correspondientes por parte del Ministerio de Salud, y deben además cumplir con los requisitos laborales y ambientales que establezca la legislación vigente, incluyendo el Plan de Ordenamiento Territorial, los Reglamentos de Desarrollo Urbano de la

Municipalidad de San José, y contar con adecuadas condiciones higiénicas, laborales y sanitarias. La operación del centro no debe provocar molestias a las personas que en ellos trabajan o a las personas vecinas.

### **CAPÍTULO XIII DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS**

**Artículo 86.- Sitios de Disposición Final.** Los residuos no valorizables solamente pueden ser depositados en rellenos sanitarios u otro sitio autorizado que cumplan con lo dispuesto con la normativa vigente y que estén debidamente autorizados por el Ministerio de Salud. En dichos lugares sólo se deberán depositar aquellos residuos que no pueden ser tratados o valorizados.

La Municipalidad podrá evaluar e implementar otras alternativas tecnológicas para la disposición final de los residuos ordinarios no valorizables que se consideren factibles, técnica y económicamente, y que vayan de acuerdo con los objetivos del Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos y con las políticas de la Municipalidad.

**Artículo 87.- Operadores de los Sitios de Disposición Final.** El operador del sitio de disposición final debe garantizar su funcionamiento de acuerdo con el permiso extendido para este fin. En caso de incumplimiento, la Municipalidad puede tomar las medidas que considere necesarias. Los horarios para la recepción de los residuos serán los establecidos por el operador y deben ser debidamente comunicados a los generadores y a las autoridades municipales.

**Artículo 88.- Fiscalización.** La Municipalidad tendrá la potestad de realizar la fiscalización del cumplimiento de las condiciones estipuladas en la legislación vigente y podrá realizar las denuncias por incumplimiento ante las autoridades pertinentes.

**Artículo 89.- Disposición Final de Residuos Peligrosos o de Manejo Especial.** Los residuos industriales, peligrosos o de manejo especial, los residuos infecto-contagiosos y otros residuos generados en el Cantón podrán ser depositados solamente si se cumple lo establecido en el Reglamento sobre Rellenos Sanitarios N.º 38928-S u otra regulación pertinente que se encuentre vigente.

**Artículo 90.- Alternativas a la Disposición Final en Rellenos Sanitarios.** La Municipalidad podrá optar por la utilización de alternativas para la disposición final de los residuos, ya sea para su aprovechamiento en la generación de nuevas materias primas, energía o cualquier otra forma que permita una mejor gestión de los residuos. Estas alternativas podrán implementarse en la gestión de los residuos únicamente si se demuestra técnica y financieramente su viabilidad.

**Artículo 91.- Registro Estadístico.** La Municipalidad deberá contar con un registro estadístico mensual de todos los residuos que se sometan a procesos de valorización, transformación, tratamiento,

disposición final u alguna otra forma de gestión. Este registro deberá presentarse por tipo de material, en kilogramos.

**Artículo 92.- Certificación de la Disposición Final.** La Municipalidad o la empresa encargada de la disposición final de los residuos deberá presentar un certificado de disposición como respaldo de una adecuada gestión ante la Gerencia de Provisión de Servicios de la Municipalidad de San José.

**Artículo 93.- Sitios Clandestinos de Disposición.** Todo sitio de disposición final de residuos que no haya sido previamente autorizado por esta Municipalidad y el Ministerio de Salud será declarado clandestino e inmediatamente clausurado, y como consecuencia se impedirá su utilización, se aplicará la sanción económica y se obligará a la persona propietaria al retiro y limpieza de lo depositado, así como la remediación del suelo, áreas de protección o cuerpos de agua.

La persona física o jurídica propietaria será sancionada según lo estipulado en el presente reglamento, sin perjuicio de otras sanciones establecidas en el Ordenamiento Jurídico que regula esta materia. Además, será responsable de la indemnización por los trabajos y gastos en que incurra esta municipalidad para restaurar el sitio, así como los daños producidos al municipio y/o terceros.

#### **CAPÍTULO XIV TASAS POR SERVICIOS DE RECOLECCIÓN MUNICIPAL**

**Artículo 94.- Tasas del Servicio de Recolección.** La Municipalidad realizará el cobro del servicio de recolección, tratamiento, disposición final y en general por la gestión integral de los residuos, en proporción a la cantidad y calidad de residuos generados. La Municipalidad deberá actualizar las tasas como mínimo una vez al año para los servicios contemplados en este reglamento, con el fin de asegurar su autofinanciamiento y el fortalecimiento de la infraestructura necesaria para brindar un adecuado servicio, tomando en cuenta los costos fijos y variables de la operación, incluyendo la proyección de los costos para el desarrollo y mejoramiento del servicio y las medidas de promoción y educación ambiental necesaria para su sostenibilidad, todo de conformidad con lo establecido en el Artículo 83 del Código Municipal N° 7794. Dichos ajustes tarifarios deberán realizarse de forma coordinada con el área municipal responsable de la prestación del servicio.

**Artículo 95.- Cobro de la Tasa.** La Municipalidad realizará el cobro del servicio para todo predio, de conformidad con el Código Municipal N° 7794 y sus reformas. El cobro de la tasa por este servicio se realizará al propietario o poseedor, de acuerdo con la cantidad de unidades habitacionales, patentados o entes estatales, ubicados dentro de la propiedad, sin importar si se encuentran en uso o no. La Gerencia Administrativa y Financiera instalará un sistema eficiente de cobro de la tasa por los servicios brindados.

**Artículo 96.- Sujeto Pasivo con Permiso de Construcción Vigente.** Todo sujeto pasivo que cuente con permiso de construcción vigente deberá cancelar la categoría correspondiente a la infraestructura autorizada, categorías de acuerdo con la ley y el Reglamento de construcciones del Instituto Nacional

de Vivienda y Urbanismo. Aunado a esto, se considerará el número de unidades a construir a fin de establecer la cantidad total de tasas sujetas de cobro.

**Artículo 97.- Recargo por Morosidad.** En caso de que el pago se realice fuera del término establecido, generará el cobro de los intereses, el cual será fijado según lo dispuesto en el Código Municipal N° 7794 y el Código de Normas y Procedimientos Tributarios N° 4755.

**Artículo 98.- Eliminación de Actividad Patentada en una Propiedad Arrendada.** Si una actividad patentada cesa sus funciones en un local o propiedad arrendada, le corresponde al propietario o poseedor comunicar a la Municipalidad sobre dicha situación con el fin de que bajo inspección municipal se le ajuste la tasa por el servicio de gestión de residuos a la categoría comercial e institucional mínima de acuerdo a lo establecido en este reglamento. De no realizarse dicha comunicación, se le continuará cobrando la misma tasa establecida cuando existía la actividad patentada.

**Artículo 99.- Insumos para el Cálculo del Monto de la Tarifa.** El cálculo del monto de la tarifa se realizará acorde a lo establecido en el Artículo 83 del Código Municipal N° 7794 y sus reformas, por lo que se considerará lo siguiente:

- a. El costo efectivo del servicio, que incluye el pago de remuneraciones, servicios, materiales y suministros, maquinaria, equipo y mobiliario, todo ello con relación al número de unidades servidas, así como al peso de residuos ordinarios producidos, entre otros costos directos e indirectos.
- b. Inversiones futuras necesarias para lograr una gestión integral de residuos en el Cantón.
- c. Un 10% sobre los costos directos correspondiente a gastos de administración.
- d. Un 10% adicional de utilidad para el desarrollo del servicio.

**Artículo 100.- Tarifas Diferenciadas.** La Municipalidad podrá establecer tarifas diferenciadas por la recolección y disposición final de residuos, según la clasificación de los mismos, la frecuencia de recolección, el tratamiento que se requiera para cada tipo de residuo, la cantidad generada o el tipo de actividades que realice el generador (industriales, comerciales, de servicios y domiciliarios). Las tarifas serán revisadas y actualizadas periódicamente conforme la inflación del país y según los cambios y necesidades del servicio. Los generadores serán informados al menos con dos meses de anticipación de los cambios antes de su entrada en vigor. El modelo para establecer las tarifas será establecido y revisado por la Dirección Financiera de la Municipalidad.

## **CAPÍTULO XV INCENTIVOS**

**Artículo 101.- Posibilidad de dar Incentivos a Nivel Local.** De acuerdo con lo establecido en la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839, el Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 37567-S-MINAET-H y el Código Municipal, la Municipalidad podrá promover el

establecimiento de incentivos, premios o reconocimientos para centros educativos, barrios, comercios, empresas, gestores u organizaciones sociales y ambientales, con el objetivo de estimular la reutilización, separación, recuperación, reducción, aseo y ornato en sus cantones. Se podrán establecer incentivos tales como reducciones en el pago y otros sobre las tarifas de cobro mediante acuerdo del Concejo Municipal.

**Artículo 102.- Objeto de Brindar Incentivos.** El objetivo de incentivar es fomentar el sentido de corresponsabilidad en la gestión de los residuos, y para que establezcan, ejecuten y mantengan buenas prácticas orientadas hacia una correcta gestión integral de los residuos, por medio de la aplicación de la jerarquización de los residuos y de los conceptos de rechazo, reducción, reutilización y valorización.

**Artículo 103.- Tipos de Incentivos.** Dentro de los tipos de incentivos que la Municipalidad podrá otorgar a las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas que participen activamente en los programas de gestión integral de residuos están los siguientes

- a. **Incentivo No Fiscal:** Consiste en un reconocimiento otorgado por la Municipalidad, diferenciado para cada tipo de generador, que garantiza que está implementando buenas prácticas ambientales que contribuyen a la reducción de los residuos. Este incentivo podrá ser solicitado por cualquier generador que cumpla con los requisitos que establezca la Municipalidad para recibir este reconocimiento.
- b. **Campañas de Competencia en Centros Educativos:** Consiste en realizar competencias entre centros educativos del Cantón que lleven a cabo proyectos que apoyen la reducción de los residuos generados. Se brindarán premios y reconocimientos con apoyo de empresas privadas que actúen como patrocinadoras.
- c. **Asignación de Recursos para Comunidades Ejemplares:** Consiste en promover las prácticas ejemplares en las comunidades en la gestión integral de residuos, y la asignación de recursos destinados para obras comunales. Se establecerán criterios relacionados con este tema para integrarlos a los ya establecidos para la asignación de dichos recursos. Con esto se busca que las comunidades se organicen a partir de sus Asociaciones de Desarrollo Integral, Asociaciones de Desarrollo Específicas o grupos de vecinos organizados, organizaciones ambientales, culturales con cédula jurídica para lograr implementar proyectos que apoyen la minimización y la gestión adecuada de los residuos generados.
- d. **Incentivo de imagen:** La Municipalidad de San José podrá crear y reglamentar programas para las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas que realicen una correcta gestión de residuos, donde se otorguen incentivos de imagen a viviendas y comercios que participen, como por ejemplo la exposición en las redes sociales de la Municipalidad de San José como modelos de negocios con una buena gestión de residuos en el cantón, inclusión en pauta publicitaria como casos de éxito y otros.
- e. **Subsidio económico:** La Municipalidad de San José podrá definir y reglamentar programas con enfoque ambiental en el cual se brinde un subsidio económico como incentivo y de acuerdo con los objetivos del programa.

- f. **Alianzas comerciales:** La Administración podrá desarrollar y reglamentar programas con comercios y empresas del cantón como parte de las estrategias para fomentar la participación en programas ambientales y en la correcta gestión de los residuos.
- g. **Capacitación y acompañamiento:** La Municipalidad de San José podrá brindarle a las personas jurídicas u organizaciones sociales y comunales capacitaciones en temas ambientales y acompañamiento en sus nuevos proyectos.

**Artículo 104.- Tarifa diferenciada.** La Municipalidad podrá otorgar una tarifa diferenciada las personas, físicas o jurídicas, que participen en los programas de incentivos que establezca esta municipalidad. Dicha tarifa será fijada a los que cumplan con las condiciones y requisitos establecidos en los programas de incentivos promovidos por esta Municipalidad, los cuales serán debidamente reglamentados. El monto de la tarifa diferenciada será fijado por la Gerencia Administrativa y Financiera, con un descuento en las tarifas fijadas mediante el Código Municipal.

**Artículo 105.- Validez de tarifa diferenciada.** La tarifa diferenciada se otorgará por un lapso de 6 meses calendario desde su aprobación. El interesado tiene la responsabilidad de demostrar con prueba física y documental el cumplimiento de las condiciones establecidas en cada programa durante el período que gozó de la tarifa diferenciada.

**Artículo 106.-** Requisitos de participación para obtener un incentivo:

- a. Patente municipal vigente y sin pendientes (para comercios).
- b. No tener pendientes en los pagos de los servicios municipales.
- c. Contar con un Plan de residuos por parte de los generadores revisado por el Ministerio de Salud (para comercios).
- d. Contar con un plan de reducción y sustitución de plásticos de un solo uso por alternativa compostable o biodegradables.
- e. Presentar el formulario completo con toda la información solicitada en la Gerencia Provisión de Servicios.
- f. Obtener una calificación igual o mayor a noventa puntos (90 puntos) en escala de uno (1) a cien (100) en la evaluación realizada por el Departamento de Servicios Ambientales.
- g. Presentar una Declaración Jurada con los compromisos en gestión de residuos adquiridos.
- h. Recibir una visita inicial de verificación por parte del Departamento de Servicios Ambientales.

**Artículo 107.- Protocolo de Implementación.** La Municipalidad desarrollará un protocolo para el otorgamiento de incentivos y reconocimientos para los generadores del Cantón. En dicho protocolo detallará lo siguiente:

- a. Para cada tipo de incentivo, los requisitos específicos necesarios para solicitarlos, así como cuáles generadores podrán solicitarlos.
- b. Los formularios requeridos para solicitar los incentivos.

- c. La validez de cada tipo de incentivo (tendrán fecha de caducidad, para lo cual deberán volverse a solicitar).
- d. Inspecciones de verificación por parte de funcionarios municipales.
- e. Situaciones bajo las cuales podrá suspenderse el incentivo otorgado.

**Artículo 108.- Reconocimientos Públicos.** La Municipalidad podrá hacer anualmente un reconocimiento público a las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas que realicen una labor sobresaliente para el manejo de la gestión integral de residuos, la protección del ambiente y el uso de tecnologías limpias en sus procesos productivos, comerciales o residenciales.

Este reconocimiento público podrá ser mediante distintivos a aquellas instituciones, industrias, y comercios que incorporen medidas de jerarquización y separación en la fuente de residuos valorizables, en especial a aquellas entidades que realicen la separación completa de los residuos. Adicionalmente, aquellas entidades que se comprometan a sustituir los plásticos de un solo uso.

**Artículo 109.- Incentivos únicamente para gestión de residuos ordinarios.** Los incentivos serán otorgados únicamente a partir de la gestión integral de los residuos ordinarios. Los residuos peligrosos y de manejo especial no se considerarán para este fin y deben ser manejados de acuerdo a lo establecido en la legislación nacional.

**Artículo 110.- Departamento encargado.** El Departamento de Servicios Ambientales establecerá el procedimiento técnico para la asignación de los incentivos y recursos indicados en el presente reglamento, de forma que se corrobore y evalúe la idoneidad de los candidatos y sus propuestas, así como su debida reglamentación o política.

**Artículo 111.- Fiscalización.** Los funcionarios asignados por la municipalidad realizarán una verificación semestral del cumplimiento del programa a los comercios y personas que se inscriban. Sin embargo, la Municipalidad podrá realizar inspecciones a los comercios y residencias para la verificación del cumplimiento de los compromisos en gestión de residuos cuando considere oportuno y necesario.

**Artículo 112.- Cancelación del Incentivo.** La Municipalidad podrá suspender el incentivo al usuario que:

- a. Mantenga pendientes tributarios con la Municipalidad por más de dos meses.
- b. No alcance el puntaje mínimo en su verificación semestral o en una inspección de rutina.
- c. Incumpla los compromisos ambientales adquiridos en la declaración jurada.
- d. Altere datos o documentos de forma intencional para recibir el incentivo.
- e. No presente la renovación del programa en un lapso no mayor a 15 días naturales desde su vencimiento.

## **CAPÍTULO XVI**

### **PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**Artículo 113.- Participación Ciudadana.** La Municipalidad fomentará la participación ciudadana en los procesos de gestión integral de residuos, ya sea por medio de la elaboración de actividades de capacitación e información, la solicitud de voluntariado en actividades ambientales, la coadministración de puntos estratégicos de recolección a través de asociaciones de desarrollo integral de la comunidad y otros grupos organizados.

**Artículo 114.- Mecanismos de participación ciudadana.** La participación ciudadana en los procesos de Gestión Integral de Residuos Sólidos utilizará los mecanismos dispuestos en las regulaciones establecidas en el reglamento de la Ley 8839, como por ejemplo la consulta pública, buzón de observaciones físico o electrónico, mesas de trabajo, talleres y capacitaciones propias de los programas descritos en el presente reglamento, así como cualquier otro mecanismo que se adapte a las necesidades locales.

**Artículo 115.- Programas de Educación Ambiental.** La Municipalidad en coordinación con otras instituciones públicas y privadas podrá establecer convenios o alianzas con organismos no gubernamentales o grupos comunales, para la ejecución continua de estrategias de capacitación y campañas educativas de sensibilización de los habitantes del Cantón y para que faciliten la consulta y el acceso a la participación ciudadana para campañas de educación ambiental, con el objetivo de que la comunidad adquiera destreza sobre la separación de los residuos sólidos y se genere sensibilización acerca de la importancia de una adecuada gestión de los mismos. Cada convenio será independiente y deberá ser aprobado por la administración municipal antes de su implementación.

**Artículo 116.- Ferias, Campañas y Otras Actividades Ambientales.** La Municipalidad podrá realizar ferias, campañas y otro tipo de actividades de proyección, información, capacitación y sensibilización sobre la importancia de la gestión integral de residuos. La Municipalidad será la responsable de la coordinación de dichas actividades, sin embargo, podrá aplicar lo dispuesto en el presente reglamento cuando la actividad lo requiera.

**Artículo 117.- Otras Actividades.** Se podrán coordinar otro tipo de actividades educativas y de sensibilización que no estén contempladas en este reglamento o el Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos.

## **CAPÍTULO XVII PROHIBICIONES**

**Artículo 118.- Prohibiciones para los generadores.** Se prohíbe a los generadores de residuos sólidos, sean estas personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, realizar las siguientes acciones:

- a. Depositar los residuos sólidos en sitios no autorizados por la Municipalidad como lo es en cuerpos de agua, áreas de protección, márgenes de los ríos, laderas, terrenos desocupados, lotes o predios baldíos, edificaciones en ruinas, en la vía pública, sitios públicos (alcantarillas, calles, aceras, carreteras, derechos de vía, parques, áreas de juegos infantiles, áreas comunales) o cualquier otro sitio, público o privado, que no haya sido autorizado para tal fin por la Municipalidad.
- b. Colocar en el caño los residuos para ser recolectados por el sistema municipal de recolección.
- c. Entregar a los programas de recolección diferenciada residuos mezclados, contaminados, de manejo especial o peligrosos junto con los residuos valorizables.
- d. Quemar, incinerar, enterrar, almacenar o acumular al aire libre, sin ningún tipo de tratamiento preventivo, cualquier tipo de residuo, con la excepción del compostaje doméstico.
- e. Colocar los residuos en el sitio de recolección con más de una hora de antelación al horario que establezca la Municipalidad o fuera de los días y horarios de recolección debidamente comunicados por la administración en sus redes sociales y página web.
- f. Disponer los residuos en empaques no autorizados por este reglamento o que se encuentren rotos.
- g. Disponer de residuos sin empacar (excepto cuando se trata de residuos voluminosos).
- h. No contar con un sistema de almacenamiento colectivo de residuos en el caso de ser un generador que los deba utilizar según se determina en el presente reglamento.
- i. Remover las bolsas o recipientes contenedores de cualquier tipo de residuo, o extraer el contenido total o parcial de estos recipientes, una vez colocados en el sitio de recolección.
- j. Entregar cualquier tipo de residuos a personas físicas o jurídicas, vehículos o lugares no autorizados para la recepción de los mismos.
- k. Transportar y/o arrastrar todo tipo de residuo en carrito, carreta, vehículos, camiones o cualquier otro equipo no autorizado, para ser depositados en lugares no autorizados.
- l. Gestionar, almacenar, valorizar, tratar y disponer de residuos ordinarios en condiciones contrarias a las establecidas o en lugares no autorizados o aprobados por las autoridades competentes y el presente reglamento.
- m. Transportar al descubierto residuos biodegradables, que generen polvo o que puedan dejar caer objetos que puedan dañar a personas o vehículos en las vías públicas, en concordancia con la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078 y sus reformas.
- n. Acumular materiales, escombros de construcción, o cualquier residuo u objeto en la vía pública, o lo dispuesto en el presente reglamento y en concordancia con el Reglamento de Construcciones del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, publicado el 22 de marzo de 2018, la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad N° 7600 y sus reformas, así como cualquier otra normativa aplicable.

- o.** La única forma de autorización para la entrega y disposición de residuos sólidos domiciliarios, comerciales e industriales es la que se detalla en este reglamento, por lo tanto, queda estrictamente prohibido entregar los residuos sólidos a gestores no autorizados por la municipalidad.
- p.** Verter residuos y/o lixiviados esparcidos por la vía pública en el momento de la recolección o el transporte. En el caso de los residuos líquidos, aguas residuales y lixiviados vertidas a cuerpos de agua naturales, acequias, quebradas, ríos o similares, así como en el alcantarillado pluvial, estos deberán cumplir con los estándares que establece el Reglamento de Vertido y Reuso de Aguas Residuales, Decreto Ejecutivo N° 33601-MINAE-S, publicado el 19 de marzo de 2007, y cualquier otra normativa conexas que al respecto se genere.

En caso de incumplimiento de dichas obligaciones se aplicarán las multas establecidas en este reglamento.

**Artículo 119.- Residuos Prohibidos en las Rutas de Recolección.** Se prohíbe depositar en cualquiera de las rutas de recolección oficial, lo siguiente:

- a.** Sustancias líquidas, pastosas, viscosas o excretas.
- b.** Sustancias explosivas.
- c.** Lodos provenientes de plantas de tratamiento de aguas negras, industriales, biodigestores o tanques sépticos. Estos residuos se deben gestionar según lo indicado en el Reglamento para el Manejo y Disposición Final de Lodos y Biosólidos N° 39316-S, publicado el 2 de noviembre de 2015.
- d.** Contenidos de las trampas de grasa, o grasas y aceites en general. Con respecto a la recolección de aceites de cocina acumulados para que no lleguen a las cañerías, se deben gestionar según el proceso establecido por la Municipalidad.
- e.** Residuos peligrosos o de manejo especial, incluyendo baterías de ácido-plomo, pilas, bombillos y fluorescentes.
- f.** Residuos infecto-contagiosos.
- g.** Fluorescentes.
- h.** Residuos electrónicos (para su recolección se podrán organizar campañas o servicios específicos).
- i.** Residuos de construcción o demolición, incluyendo escombros, piedras, materiales de construcción, residuos de pinturas y sus envases.
- j.** Animales muertos o partes de ellos, así como excretas de animales provenientes de fincas, granjas, locales comerciales o criaderos de cualquier tipo.

El generador deberá gestionar el tratamiento y la recolección de estos residuos con un gestor autorizado por el Ministerio de Salud y/o en coordinación con la Municipalidad.

**Artículo 120.- Prohibición de Mezcla de Diferentes Tipos de Residuos.** Se prohíbe entregar en las rutas de recolección diferenciadas para un tipo de residuo (rutas de recolección de residuos ordinarios,

rutas de recolección de residuos valorizables, rutas de recolección de residuos voluminosos) o en las campañas de recolección específica, residuos mezclados o contaminados con residuos que pertenezcan a diferentes clasificaciones, según lo dispuesto en el presente reglamento.

**Artículo 121.- Prohibición de Mezclar Residuos Separados a los recolectores.** Se prohíbe a la entidad recolectora, sea municipal o concesionada, mezclar para su transporte los residuos que han sido separados por los generadores y puestos para su recolección de forma separada. En caso de ser un gestor autorizado, esto será causal para la rescisión de la autorización, previo seguimiento del debido proceso.

**Artículo 122.- Tránsito de Residuos.** Se prohíbe la introducción al Cantón de residuos ordinarios y voluminosos generados fuera del territorio del Cantón Central de San José, en especial escombros de construcciones, residuos peligrosos o de manejo especial, y todos aquellos residuos que contaminen el suelo, los ríos, el aire o el ambiente en general.

Se exceptúa el tránsito de gestores autorizados en ruta a realizar la disposición final de residuos en rellenos sanitarios u otros sitios autorizados.

**Artículo 123.- Prohibiciones para los Recolectores.** Se prohíbe a los recolectores de residuos, sean personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, realizar las siguientes acciones:

- a. Ingresar y circular en predios de propiedad privada o pública con el fin de recoger residuos de cualquier tipo, sin que exista un contrato de recolección entre el recolector y el generador previamente registrado en la Municipalidad. Los residuos que estén dentro de la propiedad y no cuenten con un contrato registrado, no serán recolectados, aunque no haya cerramientos, como portones o cercas, que impidan el acceso.
- b. Recolectar residuos peligrosos, de manejo especial, infecto-contagiosos o medicamentos, debidamente identificados sin contar con la debida autorización de las autoridades competentes para dicha actividad.
- c. Mezclar los residuos valorizables con otros residuos de manera que se produzca contaminación.
- d. Dejar residuos esparcidos en vía pública.
- e. Gestionar residuos en sitios no autorizados.
- f. Comprar, vender o almacenar material valorizable robado o sustraído ilícitamente.
- g. Realizar cualquier acción, práctica u operación con los residuos sólidos que deteriore el ambiente y afecte la calidad de los recursos naturales presentes en el Cantón.
- h. El lavado y limpieza de vehículos o cualquier recipiente que haya contenido o transportado residuos, en vías y áreas públicas.
- i. Que las personas recolectoras de residuos sean estas funcionarios municipales o empresa contratada, reciban cualquier ingreso económico o en especie por la recolección o venta de los residuos ordinarios, valorizables o voluminosos.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 124. – Competencia.** La municipalidad del Cantón Central de San José es la responsable con competencia de la gestión integral de los residuos generados en su cantón, de aplicar las sanciones y multas por infracciones, así como la recaudación de las multas correspondientes, según lo dispuesto en la Ley 8839 y sus reformas.

**Artículo 125. – Principio de legalidad.** Toda aquella persona física o jurídica, acreedora de una sanción por una Infracción leve o grave o conjuntamente, se le deberá respetar el Principio del Debido Proceso y Derecho de Defensa.

**Artículo 126. - Del funcionario municipal.** Los funcionarios municipales, debidamente identificados de acuerdo con sus competencias, podrán realizar inspecciones de verificación, seguimiento o cumplimiento de la Ley 8839 y sus reformas, así como lo dispuesto en este reglamento relativo a la gestión integral de residuos. Para dicho efecto, los inspectores tendrán carácter de autoridad de policía con fe pública.

**Artículo 127.- Tipos de infracciones administrativas.** De conformidad con la Ley 8839, la Ley Orgánica del Ambiente y el Código Municipal y sus reformas, las Infracciones Administrativas se clasifican en Leves, Graves y Gravísimas.

Las Sanciones de las Infracciones Leves y Graves, serán competencia de la Municipalidad del Cantón Central de San José. Las Sanciones Gravísimas serán de competencia del Tribunal Ambiental y las mismas se registrarán con lo ya normado por la Ley 8839 y su reglamento.

**Artículo 128.- Infracciones Leves.** Cometerá Infracciones Leves, quien gestione los residuos ordinarios en condiciones contrarias a las establecidas en las disposiciones municipales sobre el servicio de recolección, de disposición de residuos y en sí, de gestión integral de residuos estipuladas en el presente reglamento.

**Artículo 129.- Definiciones.** Se considera Infracciones Leves, y será sancionado quien:

- a. Gestione los residuos ordinarios en condiciones contrarias a las establecidas en las disposiciones municipales sobre servicios de recolección y disposición de residuos.
- b. Cuando se entreguen envases, recipientes o empaques de poliestireno expandido en cualquier establecimiento comercial.
- c. Incumpla con lo establecido en la Ley para Combatir la Contaminación de Plástico y Proteger el Ambiente, Ley 9786 y sus reformas.

**Artículo 130.- Cálculo de las Infracciones Leves.** Las Infracciones Leves serán sancionadas, con cinco veces la tarifa que corresponda, de acuerdo con la categoría asignada por la Municipalidad.

En este caso las multas se calcularán de acuerdo con la categoría asignada y la siguiente fórmula:

**FÓRMULA SECTOR RESIDENCIAL PUBLICO Y RELIGIOSO:  $MLVR=TAR*MLP*F$**

- **MLVR=** Monto de la multa por falta leve sector residencial público y religioso.
- **TAR= R\*4**
  - **TAR:** Tasa anualizada residencial público y religioso por metro lineal de frente de propiedad, vigente al momento de la infracción
  - **R:** monto al cobro en periodo trimestral
  - **4:** trimestres del año
- **MLP:** Metros lineales de frente de propiedad
- **F=5:** Factor a aplicar para multa leve: 5

**FÓRMULA SECTOR CORMECIAL PERIFERIA:  $MLVP=TAP*MLP*F$**

- **MLVP=** Monto de la multa por falta leve sector comercial periferia
- **TAP= P\*4**
  - **TAP:** Tasa anualizada comercial periferia por metro lineal de frente de propiedad, vigente al momento de la infracción
  - **P:** monto al cobro en periodo trimestral
  - **4:** trimestres del año
- **MLP:** Metros lineales de frente de propiedad
- **F=5:** Factor a aplicar para multa leve: 5

**FÓRMULA SECTOR COMERCIAL CASCO CENTRAL:  $MLVC=TACC*MLP*F$**

- **MLVC=** Monto de la multa por falta leve comercial casco central
- **TACC= CC\*4**
  - **TACC:** Tasa anualizada comercial casco central por metro lineal de frente de propiedad al momento de la infracción
  - **CC:** monto al cobro en periodo trimestral
  - **4:** trimestres del año
- **MLP:** Metros de frente de propiedad
- **F=5:** Factor a aplicar para multa leve: 5

Lo anterior, sin perjuicio de la obligación del infractor de indemnizar y reparar el daño ambiental, así como el pago de los costos en los que haya incurrido la municipalidad en recoger y disponer los residuos correctamente.

**Artículo 131. - Infracciones Graves.** Se consideran infracciones graves, las siguientes:

- a. Disponer residuos ordinarios por vía de quema, enterramiento de residuos no orgánicos o abandono de residuos ordinarios en la vía pública, sistemas de alcantarillado, nacientes, cauces de agua y áreas de protección, así como en propiedad privada no autorizada para tales fines.
- b. Comprar, vender, almacenar y tratar residuos valorizables ilícitamente.
- c. Recolectar de la vía pública residuos valorizables ilícitamente.
- d. Brindar de forma ilegal o contraria a las disposiciones municipales el servicio de recolección, disposición de residuos y otros.
- e. Derramar lixiviados sobre las vías públicas del cantón Central de San José.

**Artículo 132. - Cálculo de las Infracciones Graves.** Las infracciones graves serán sancionadas con ocho veces la tasa más alta del servicio de gestión de residuos de la Municipalidad.

Es decir, en el caso de la Municipalidad de San José, se establece la siguiente fórmula para el monto para la multa de las infracciones graves:

**FÓRMULA:  $MGR=TACC*MLP*F$**

- MGR= Monto de la multa por falta grave.
- TACC=  $CC*4$ 
  - TACC: Tasa anualizada comercial casco central por metro lineal de frente de propiedad al momento de la infracción
  - CC: monto al cobro en periodo trimestral
  - 4: trimestres del año
- MLP: Metros lineales de frente de propiedad.
- F=8: Factor a aplicar para multa grave: 8.

Lo anterior, sin perjuicio de la obligación de la persona infractora de compensar, indemnizar y reparar el daño ambiental, así como el pago correspondiente a los costos en los que haya incurrido la Municipalidad.

**Artículo 133.- Quema de residuos y predios.** Donde se dé la quema de residuos, las Sanciones Graves se aplicarán tanto a los dueños registrales de los predios donde se permita la quema de residuos, como a las personas que promuevan o contraten la quema o disposición ilegal de residuos. Si la persona que realiza la infracción no es dueña de una propiedad o vehículo, se le referirá al Ministerio Público con ayuda de la Fuerza Pública para que se le procese por flagrancia.

**Artículo 134.- Sanciones para comercios.** Para el sector comercio; el incumplimiento o irrespeto de las disposiciones y lineamientos del presente reglamento y el no pago del servicio de recolección y tratamiento, podrá significar el retiro o suspensión, temporal o definitiva, de la patente o licencia comercial según corresponda.

Cuando el mismo infractor sea sancionado por cometer una infracción en más de dos ocasiones en el plazo de un año calendario la municipalidad podrán cerrar hasta por tres días los locales comerciales; suspender o revocar las patentes, las licencias, los permisos y los registros necesarios para la realización de las actividades que hayan dado lugar a la comisión de las infracciones.

Adicional la municipalidad realizará la sanción pecuniaria correspondiente a la infracción. En todo caso se garantizará el debido proceso y el derecho de defensa de los administrados.

**Artículo 135.- Programa de Manejo Integral de Residuos.** Todo generador de residuos deberá contar con un programa de manejo integral de residuos, de lo contrario podrá significar el retiro o suspensión, temporal o definitiva, de la patente o licencia comercial, según corresponda.

**Artículo 136.- Mecanismo de Denuncia.** Las denuncias podrán ser interpuestas en la Plataforma de Servicios de la Municipalidad de San José, dirigida a la sección de Servicios Ambientales, mediante correo electrónico: [denunciasderesiduos@msj.go.cr](mailto:denunciasderesiduos@msj.go.cr) y [serviciosambientales@msj.go.cr](mailto:serviciosambientales@msj.go.cr), o cualquier otro medio o plataforma digital que la Municipalidad habilite y comunique para este fin.

Esta denuncia puede ser interpuesta de manera anónima, y deberá de contener como parte de sus requisitos:

- Datos de la persona denunciante: nombre completo, número de cédula, medio de notificaciones. Exceptuando si se presenta de manera anónima.
- Descripción del Problema:
  - Ubicación exacta del problema: distrito, calle, barrio, puntos de referencia, coordenadas o punto en el mapa de ser posible.
  - Fecha del evento y frecuencia del problema, de ser recurrente, indicar cada cuánto ocurre.
  - Tipo de residuos: orgánicos, plásticos, electrónicos, voluminosos, etc.
  - Tipo de problemática: Vertederos ilegales o acumulación de basura en espacios públicos, Contenedores insuficientes o en mal estado, falta de recolección, mala gestión de residuos de casas de habitación o negocios, etc.
- Evidencias: fotografías, videos, testigos, firmas de la comunidad, precedentes o documentación anterior del caso si es repetitivo.

Las denuncias serán atendidas en el orden de ingreso por el Departamento de Servicios Ambientales y tramitadas en los plazos de ley.

**Artículo 137.- Procedimiento para la aplicación de las Sanciones por Infracciones Leves o Graves.** Para la ampliación de las sanciones establecidas en el presente reglamento por infracciones

leves o graves, se procederá de la siguiente forma, o bien mediante cualquier otra forma que posteriormente determine la Municipalidad del Cantón Central de San José:

- a. En caso de encontrarse indicios de incumplimiento de la ley 8839, su reglamento y de este reglamento, se le notificará al responsable el inicio del procedimiento respectivo.
- b. El inspector atenderá la denuncia o por inspección de rutina de un Inspector municipal o el llamado a la Policía Municipal.
- c. En caso de encontrarse indicios de incumplimiento de la Ley 8839 y este Reglamento, al momento de aplicar cualquier sanción, el inspector municipal, confeccionará una boleta de Infracción en el que deberá consignar: el nombre del infractor ya sea persona física o jurídica, el número de cedula física o jurídica o tratándose de persona física también, número de documento de identidad, ubicación (dirección donde se da la infracción) o el número de finca del inmueble con la localización registrada en la municipalidad de San José, los artículos infringidos de la Ley 8839 y sus reformas, o cualquier otra norma a fin.
- d. En caso de encontrarse indicios de incumplimiento de la Ley 8839 y este Reglamento, al momento de aplicar cualquier sanción, el inspector municipal, confeccionará una boleta de Infracción en el que deberá consignar: el nombre del infractor ya sea persona física o jurídica, el número de cedula física o jurídica o tratándose de persona física también, número de pasaporte o cualquier otra identidad a extranjero, la edad, la nacionalidad, ubicación (dirección donde se da la infracción) o el número de finca del inmueble con la localización registrada en la municipalidad de San José, los artículos infringidos de la Ley 8839 y sus reformas, o cualquier otra norma a fin.
- e. En caso de que la infracción se cometa utilizando un vehículo automotor o motocicleta con remolque, anotar: El nombre del conductor, número del documento de identidad, si porta o no licencia, fecha de vigencia y vencimiento de la licencia, calidades del vehículo como marca, color, año, cilindraje y modelo como mínimo, si no es el dueño del vehículo anotar, el nombre y número de documento de identidad del dueño del vehículo, con la dirección de su lugar de habitación que aporte el conductor, que para fines legales, será comparada con la dirección que registre el Registro Civil o bien el Registro Público de la Propiedad, conforme a la placa del vehículo.
- f. El monto de la multa.
- g. El nombre de un testigo, en caso de que existan, se consignarán todos los datos relacionados a ellos, quienes estarán obligados a suministrar la información que se les solicite.
- h. La municipalidad podrá documentar cualquier información mediante acta de inspección, o cualquier otro medio probatorio autorizado por ley, como videos o fotografías.
- i. El infractor quedará notificado al momento en que se le entregue la boleta de infracción en donde se aplicará la sanción.

La boleta de infracción deberá indicar, el plazo para su cancelación, las consecuencias derivadas de la falta de pago de la multa establecida, con la advertencia del derecho a recurrir conforme lo establece el del Código Municipal, presentando el respectivo recurso de revocatoria ante el órgano que lo dictó y, el de apelación, para ante la alcaldía municipal. Contra lo resuelto por la Alcaldía Municipal se

podrá interponer el recurso de revocatoria y el de apelación para ante el Tribunal Contencioso-Administrativo. Dichos actos de impugnación deberán interponerse dentro del quinto día.

**Artículo 138.- La Notificación.** - El infractor quedará notificado al momento en que se le entregue la boleta de infracción en donde se establece la sanción.

**Artículo 139.- Libre acceso a las instalaciones o los sitios de inspección.** Durante la inspección, los funcionarios municipales con competencia de actuación conforme a lo dispuesto en la Ley 8839, sus reforma y reglamento, así como lo dispuesto en el presente cuerpo normativo, tendrán libre acceso a las instalaciones o los sitios de inspección y podrán hacerse acompañar de las personas expertas que consideren necesarias, así como de la Fuerza Pública o Policía Municipal, quienes están en la obligación de facilitar toda la colaboración que estos requieran para el eficaz cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 140.- Sobre la Prueba.** El inspector o Policía municipal, al momento de la atención de la denuncia, podrá documentar cualquier información mediante acta de inspección, en caso de que existan testigos, se consignarán todos los datos relativos a ellos, quienes estarán obligados a suministrar la información que se les solicite. También, se consignará cualquier otro medio probatorio autorizado por ley, como videos o las fotografías.

**Artículo 141.- Posibilidad de aplicar las multas mediante el marchamo.** De contar únicamente con el número de placa vehicular del vehículo utilizado para cometer la infracción leve o grave, vía convenio con el Instituto Nacional de Seguros (INS), la Municipalidad podrá ejecutar el cobro correspondiente de la multa mediante el marchamo.

**Artículo 142.- El plazo de pago.** Las sanciones por las infracciones leves o graves del presente reglamento y lo establecido en la Ley 8839 y sus reformas, se cancelarán en el plazo de 8 días hábiles siguientes a la firmeza de la boleta municipal, cuyo monto podrá cancelarse en las cajas de la municipalidad del Cantón Central San José, o bien en cualquier banco del sistema bancario nacional con los que esta municipalidad tenga convenios.

**Artículo 143.- Multas por retrasos.** La Municipalidad establecerá multas por atrasos en el pago del servicio de recolección, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos de conformidad con lo establecido en el Código Municipal.

**Artículo 144.- Del incumplimiento de pago.** En caso del incumplimiento de pago el o los infractores, devengarán intereses moratorios equivalentes al promedio simple de la tasa activa de los bancos centrales para créditos del sector comercial, el cual no podrá exceder más de diez puntos de la tasa básica pasiva fijada por el Banco Central de Costa Rica, de conformidad con lo establecido en la Ley 4755, Código de Normas y Procedimientos Tributarios. Lo anterior deberá ser advertido en la boleta de infracción, salvo las multas cobradas por medio del Instituto Nacional de Seguros (INS), las cuales no devengarán intereses.

**Artículo 145.- Del cobro de la multa.** El cobro de los montos adeudados por concepto de multas de este reglamento se realizará conforme el procedimiento establecido en los artículos 79, 80, 81, 82, 83, 83 bis, 84, 85, 85 bis y 85 ter del Código Municipal.

**Artículo 146.- Del destino de lo recaudado por las infracciones.** De conformidad con lo establecido en la Ley 8839 y sus reformas, todos los ingresos recaudados por las infracciones impuestas y sus intereses, tendrán por destino financiar actividades del Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos. Estos recursos no serán sujetos de ningún rebajo administrativo.

**Artículo 147.- Suspensión o revocatoria de permisos, patentes y licencias.** Las conductas y omisiones sancionadas en la Ley para la Gestión Integral de Residuos N.º 8839 y este reglamento, constituyen sanciones de naturaleza administrativa, que se aplicarán por la autoridad municipal sin perjuicio de la obligación del infractor de indemnizar y reparar el daño ambiental que ocasionen, conforme se indica en la Ley 8839, y en el presente reglamento.

En estos casos, según lo amerite, procede:

- a. Restricciones parciales o totales, u ordenes de paralización inmediata de los actos que originan la queja o denuncia.
- b. Clausura Total, temporal o definitiva, de los actos o hechos que provocan la denuncia, por primera vez.
- c. Cancelación parcial, total, permanente o temporal de los permisos, las patentes, en razón de los locales o empresas que provocan la denuncia, el acto o el hecho contaminante o destructivo.
- d. Modificación o demolición de construcciones u obras que dañen el ambiente, desde la primera denuncia o lo detecte la municipalidad.
- e. Suspensión temporal por el término que establezca la Municipalidad de la licencia o permiso, que se haya otorgado para la prestación de los servicios de recolección, limpieza, transporte, transferencia, disposición final y en general el manejo de los residuos sólidos no peligrosos, desde la primera denuncia o que lo detecte el municipio.
- f. Cancelación definitiva de oficio de la licencia, permiso o concesión del establecimiento infractor.
- g. Cancelación definitiva de oficio del permiso o licencia, que se haya otorgado para los servicios de recolección, limpieza, transferencia, destino y disposición final y en general el manejo de los residuos sólidos no peligrosos.
- h. Pago de indemnización a la Municipalidad, por los daños y perjuicios que se hayan causado en agravio del ambiente, según lo determine la propia Administración, o bien otras Autoridades Administrativas o Judiciales.
- i. Reparación del daño Causado.
- j. Adicional de la suspensión o revocatoria de permisos y licencias, las municipalidades deberán realizar la sanción pecuniaria correspondiente a la infracción.

Para ello la municipalidad procederá:

- a. Cuando el mismo infractor sea sancionado por cometer una infracción a la Ley 8839 y este reglamento, en más de dos ocasiones en el plazo de un año calendario, la Municipalidad de acuerdo con sus competencias, podrá cerrar/clausurar hasta por 3 días los locales comerciales.
- b. La Municipalidad podrá, suspender por el plazo de uno a seis meses las licencias, los permisos y los registros necesarios para la realización de las actividades que hayan dado lugar a la comisión de las infracciones, si fuere sancionando por cometer infracciones a la ley 8839 y este reglamento en más de tres ocasiones en el plazo de un año calendario.
- c. La Municipalidad podrá, revocar de oficio los permisos, las licencias, las patentes de forma definitiva para la realización de las actividades que hayan dado lugar a la comisión de las infracciones, si fuere sancionando por cometer infracciones a la ley 8839 y este reglamento en más de cuatro ocasiones en el plazo de un año calendario.

**Artículo 148.- Deber de Denuncia ante el Tribunal Ambiental Administrativo.** Cuando se presuma daño ambiental o ante las infracciones descritas como Gravísimas en la Ley para la Gestión Integral de Residuos N°8839, el Ministerio del Ambiente y Energía, el Ministerio de Salud, las municipalidades o cualquier otra autoridad de policía presentarán la denuncia ante el Tribunal Ambiental Administrativo, el cual deberá conceder audiencia al interesado, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Ambiente N° 7554, Ley Orgánica del Ambiente y el reglamento de procedimiento de dicho Tribunal.

Además de los entes citados, cualquier persona, física o jurídica, podrá presentar denuncias al Tribunal Ambiental Administrativo y a las instancias judiciales correspondientes por violaciones a esta ley.

**Artículo 149.- Actuación indebida del funcionario público.** De conformidad con la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839, las sanciones se aplicarán aumentando en un tercio, si quien resulte responsable por acción u omisión es un funcionario público o de hecho que tiene en sus funciones obligaciones relacionadas con la gestión de residuos. Además, se podrá imponer la inhabilitación especial, consistente en la pérdida del cargo público y la imposibilidad de ser nombrado nuevamente en cualquier cargo público durante cinco años. Lo anterior, sin perjuicio de sanciones penales y civiles aplicables.

**Artículo 150.- Sobre la Responsabilidad por daños Ambientales.** Sin perjuicio de las responsabilidades penales y Administrativas, los infractores a las disposiciones contenidas en la Ley 8839, sean personas físicas o jurídicas serán civil y solidariamente responsables por los daños y perjuicios causados contra el ambiente y la salud de las personas y deberán restaurar el daño y en la medida de lo posible, dejar las cosas en el estado que se encontraban antes de la acción ilícita. Los titulares de las empresas o las actividades donde se causan los daños responderán solidariamente.

**Artículo 151.-** Ante el incumplimiento a las disposiciones de la Ley No.9786 del 26 de noviembre del año 2019, le corresponde a la Municipalidad la aplicación de las disposiciones contenidas en los

artículos 55 y 55 bis de la Ley No. 8839 del 24 de junio del año 2010 y sus reformas. Para tal efecto el Ministerio de Salud remitirá a la municipalidad los informes técnicos que demuestren el incumplimiento, tal cual lo dispone el artículo 10 del Reglamento a la Ley 9786 del 26 de noviembre del año 2019.

**Artículo 152.- De la aplicación de la Sanción.** Para la aplicación de cualquier sanción se deberá garantizar al infractor el debido proceso y el derecho de defensa.

## **CAPÍTULO XIX DE LA INSPECCIÓN**

**Artículo 153.- Inspecciones.** Los funcionarios del Ministerio de Salud y Municipales, debidamente identificados de acuerdo con sus competencias, podrán realizar inspecciones de verificación, seguimiento o cumplimiento de la normativa relativa a la gestión integral de residuos. Para dicho efecto, los inspectores tendrán carácter de autoridad de policía, con fe pública.

Durante la inspección, los funcionarios indicados anteriormente tendrán libre acceso a las instalaciones o los sitios de inspección y podrán hacerse acompañar de las personas expertas que consideren necesarias, así como de la Policía Municipal o bien de la Fuerza Pública, quienes están en la obligación de facilitar toda la colaboración que estos requieran para el eficaz cumplimiento de sus funciones. En todo caso, la inspección se realizará garantizando el debido proceso.

**Artículo 154.-Responsabilidades del Inspector.** El funcionario municipal encargado de las inspecciones documentará adecuadamente las denuncias e inspecciones y cuando se detecten incumplimientos procederá a realizar la notificación respectiva al responsable. Este funcionario deberá aportar una copia legible de la notificación practicada y el informe respectivo al Departamento de Servicios Ambientales. Las observaciones que la Municipalidad realice en sus inspecciones o por denuncias, serán canalizadas a través del Departamento de Servicios Ambientales hacia el o los representantes de la entidad involucrada.

## **CAPÍTULO XX DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**TRANSITORIO I.- Obligatoriedad de conocimiento.** Es obligación de todos los generadores del Cantón, tener conocimiento de lo dispuesto en el presente reglamento, por lo que su desconocimiento no podrá ser usado como excusa para omitir las obligaciones respectivas y recibir las sanciones correspondientes que se le impongan.

**TRANSITORIO II.- Derogación.** Se derogan permanentemente los reglamentos municipales que anteceden, emitidos con anterioridad sobre disposición de residuos en la Municipalidad de San José, u cualquiera otra norma contenida en otro reglamento municipal en lo que contradiga a lo dispuesto en el presente reglamento.

**TRANSITORIO III.- Publicación.** La Municipalidad realizará la publicación de este reglamento en el Diario Oficial La Gaceta una vez que sea aprobado por el Concejo Municipal. Cualquier modificación deberá realizarse siguiendo el procedimiento vigente para este fin.

**TRANSITORIO IV.- Consulta.** Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta para su correspondiente consulta pública, de conformidad con lo establecido en el Artículo 43 del Código Municipal vigente. Este reglamento se somete a consulta pública no vinculante por un lapso de diez días hábiles.

Los interesados en hacer observaciones, aportes u oposiciones al mismo deberán dirigir sus planteamientos por escrito, en memorial razonado, ante la Gerencia de Provisión de Servicios de la Municipalidad de San José. Vencido este plazo, se evaluarán las observaciones, aportes u oposiciones recibidas y debidamente se analizarán para valorar incorporar las que sean pertinentes, y el nuevo texto será sometido a conocimiento del Concejo Municipal para su aprobación final.

**TRANSITORIO V.- Vigencia.** El presente reglamento regirá a partir de su publicación definitiva en el Diario Oficial La Gaceta para lo cual se hará la divulgación en los medios de publicidad con los que cuente la municipalidad, o cualquier otro que así lo considere.

**ES TODO.**

POR TANTO, SEGUNDO: Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta. De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 43 del Código Municipal, este Proyecto de Reglamento se somete a consulta pública no vinculante por el plazo de 10 (diez) días hábiles. Durante dicho plazo podrán los interesados hacer sus observaciones por escrito ante la Presidencia del Concejo Municipal de San José, ubicado en el Edificio “Tomás López de El Corral” segundo piso, San José, Paseo de los Estudiantes (Barrio Chino) de la Sucursal del BCR, 100 metros sur y 25 metros este, al correo electrónico [presidenciamunicipal@msj.go.cr](mailto:presidenciamunicipal@msj.go.cr) luego de lo cual deberá pronunciarse nuevamente el Concejo sobre la solicitud expresa para la segunda y final publicación. Comuníquese y Publíquese.

San José, 21 de marzo del 2025.—Carmen Edgell Matus, Jefa de la Sección de Comunicación Institucional.—1 vez.—( IN2025936708 ).

# INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

## BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

### CONSEJO NACIONAL DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO

El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, en el artículo 5 del acta de la sesión 1927-2025, celebrada el 28 de marzo de 2025,

#### al resultar que:

- i.- El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (Conassif), mediante el artículo 8 del acta de la sesión 1818-2023, celebrada el 20 de setiembre del 2023, publicado en el Alcance 191 a La Gaceta 182 del 4 de octubre del año referenciado, remitió en consulta pública el proyecto de reformas al “*Reglamento sobre la apertura y funcionamiento de las entidades autorizadas y el funcionamiento de los fondos de pensiones, capitalización laboral y ahorro voluntario previstos en la Ley de Protección al Trabajador*”, al “*Reglamento de beneficios del régimen de capitalización individual*” y al “*Reglamento de gestión de activos*”, con las cuales se implementarían los denominados “*Fondos Generacionales*”. Este proceso de consulta se amplió mediante acuerdo adoptado mediante el artículo 5 del acta de la sesión 1829-2023, celebrada el 30 de octubre del 2023, el cual fue publicado en el diario oficial La Gaceta 207 del día 8 de noviembre del 2023.
- ii.- El Conassif, mediante el acuerdo adoptado en el artículo 9 del acta de la sesión 1838-2023, celebrada el 6 de diciembre de 2023, aprobó las reformas mencionadas en el resultando i), lo cual fue publicado en el Alcance 256 a La Gaceta 237 del 21 de diciembre del 2023. Este acuerdo, en el punto “*V) Vigencia*”, dispuso:

#### ***V. Vigencia***

*Las reformas al Reglamento sobre la apertura y funcionamiento de las entidades autorizadas y el funcionamiento de los fondos de pensiones, capitalización laboral y ahorro voluntario previstos en la Ley de Protección al Trabajador, el Reglamento de beneficios del Régimen de Capitalización individual y al Reglamento de gestión de activos, entrarán en vigencia quince meses naturales contados a partir del día siguiente de la publicación en el diario oficial La Gaceta.*

- iii.- Mediante artículo 6 del acta de la sesión 1908-2024, celebrada el 13 de diciembre de 2024, se reformó el Transitorio I del “*Reglamento de beneficios del régimen de capitalización individual*”, con el fin de ajustar la fecha contenida en ella y hacerla coherente con lo aprobado en el artículo 9 del acta de la sesión 1838-2023, celebrada el 6 de diciembre del 2023. En este sentido, esta norma de implementación de los denominados “*Fondos Generacionales*” quedó de la siguiente manera:

#### ***Transitorio I.-De la Administración.***

*Hasta el 31 marzo de 2025 los recursos correspondientes a las distintas modalidades de pensión complementaria se administrarán dentro del fondo correspondiente al Régimen Obligatorio de Pensiones de cada entidad. (...)*

- iv.- Mediante acuerdo adoptado en el artículo 5 del acta de la sesión 1924-2025, celebrada el 20 de marzo, se dispuso, por mayoría y en firme, de interés para este acuerdo, lo siguiente:

*“(…) I. Modificar la entrada en vigencia de lo acordado en el artículo 9 del acta de la sesión 1838-2023 del 6 de diciembre de 2023, publicado en el Alcance 256 a La Gaceta 237 del 21 de diciembre de 2023, estableciendo una prórroga de la entrada en vigencia por el plazo de 12 meses, lo cual se debe contar a partir de la vigencia originalmente dispuesta, es decir, a partir del 21 de marzo de 2025. (...)”*

Este acuerdo fue publicado en el Alcance 41 a La Gaceta 47 del 25 de marzo de 2025.

- v.- La Asesoría Legal de este Consejo, en el oficio PDC-AJ-0015-2025, del 17 de febrero de 2025, concluyó que, bajo supuestos señalados en el ordenamiento jurídico, es posible que el Consejo revalore su acto y modifique un elemento como el de la entrada en vigencia de la norma en cuestión.

**al considerar que:**

PRIMERO: En línea con lo referido en las consideraciones D, E y F del acuerdo adoptado por este Consejo, mediante el artículo 6 del acta de la sesión 1908-2024, celebrada el 13 de diciembre de 2024, resulta relevante que lo dispuesto en el Transitorio I del *“Reglamento de beneficios del régimen de capitalización individual”*, sea consistente con el momento de entrada en vigencia de los denominados *“Fondos Generacionales”*. De interés, la consideración E) indica:

*“(…) E. No obstante, la entrada en vigor de la reforma al artículo 40 y la derogatoria del transitorio I del Reglamento de Beneficios quedaron sujetas a la entrada en vigor de todas las demás reformas necesarias para la implementación de fondos generacionales, esto es, hasta abril de 2025, lo cual debe ser rectificado, para evitar que tanto las operadoras de pensiones complementarias como la Superintendencia de Pensiones distraigan recursos económicos, humanos y logísticos, en atención a una separación de fondos de acumulación y desacumulación, la cual no es oportuna, y tampoco es necesaria para la implementación del modelo de fondos generacionales. (...)”*

SEGUNDO: Dado que, mediante acuerdo adoptado por este Consejo en el artículo 5 del acta de la sesión 1924-2025, celebrada el 20 de marzo pasado, se dispuso, prorrogar la entrada en vigencia de los denominados *“Fondos Generacionales”* por el espacio de un año, se considera oportuno, necesario y conveniente, y por directa derivación de los efectos del acuerdo indicado, que el plazo establecido en el Transitorio I del *“Reglamento de beneficios del régimen de capitalización individual”*, sea también prorrogado por doce meses, es decir, hasta el 31 de marzo de 2026. La necesidad de este ajuste se deriva de lo indicado ya en las consideraciones D, E y F del acuerdo adoptado por este Consejo, mediante el artículo 6 del acta de la sesión 1908-2024, celebrada el 13 de diciembre de 2024, pero observando la prórroga ordenada en marzo de 2025. En este orden de ideas, cabe señalar que las consideraciones y elementos jurídicos señalados en lo acordado mediante el artículo 5 del acta de la sesión 1924-2025, resultan de aplicación para el acuerdo que se adopta en esta oportunidad.

TERCERO: Dada la urgencia de lo resuelto en esta oportunidad, y a efecto de que lo

dispuesto en el Transitorio I del *Reglamento de beneficios del régimen de capitalización individual* sea coherente con el plazo en que operarán los denominados “Fondos Generacionales”, así como teniendo en cuenta la pronta entrada en vigencia de lo dispuesto en esa norma transitoria y la necesidad de llevar certeza al medio financiero y al público en general, se prescinde del proceso de consulta, conforme a lo establecido en el inciso 2) del artículo 361 de la *Ley General de la Administración Pública*.

**dispuso por unanimidad y en firme:**

con fundamento en lo expuesto, así como en lo establecido en el artículo 362 de la *Ley General de la Administración Pública*, Ley 6227, y por directa consecuencia de lo establecido mediante acuerdo que consta en el artículo 5 del acta de la sesión 1924-2025, celebrada el 20 de marzo de 2025, el plazo contemplado en el primer párrafo del Transitorio I del *Reglamento de beneficios del régimen de capitalización individual*, debe entenderse también prorrogado por el plazo de un año, es decir, hasta el 31 de marzo de 2026.

Celia Alpízar Paniagua, Secretaria General interina.—1 vez.—( IN2025938812 ).

# NOTIFICACIONES

## PODER JUDICIAL

### CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PODER JUDICIAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PODER JUDICIAL, SAN JOSÉ, A LAS QUINCE HORAS DEL VEINTIUNO DE MARZO DEL DOS MIL VEINTICINCO. LISTA DEL DIECISIETE AL VEINTIUNO DE MARZO DEL DOS MIL VEINTICINCO.

A SOLICITUD DE DESPACHOS JUDICIALES SE PROCEDE A NOTIFICAR POR EDICTO A LAS PERSONAS, FÍSICAS O JURÍDICAS, PROPIETARIAS DE VEHÍCULOS INVOLUCRADOS EN ACCIDENTES DE TRÁNSITO QUE SE CITAN A CONTINUACIÓN:

JUZGADO DE TRANSITO DE GRECIA				
Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
25-000045-0899-TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	BNH076	3N1CC1AD5HK199050
25-000083-0899-TR	ALFARO LEDEZMA JEANCARLO	207270129	MOT 559083	LBMPCCKL32G1001082
25-000085-0899-TR	TRANSPORTE Y RECICLAJE CHACON SOCIEDAD ANONIMA	3101532734	CL 254949	1B7KF23D9WJ142173
25-000085-0899-TR	YOAVIN SOCIEDAD ANONIMA	3101039517	CL 210750	JDA00V11600019366
25-000087-0899-TR	HURTADO ARLEY CRISTOPHER FARIT	305090204	531382	WBAEV11084KK51304
25-000091-0899-TR	DOWNS FOSTER CARLA MAY	800750099	CDF888	MHYNC22S4PJ109472
25-000093-0899-TR	CASTRO VINDAS DEYANIRA MAYELA	501740108	CL 280410	MMBJYKB40FD007684
25-000093-0899-TR	MATADERO DEL VALLE SOCIEDAD ANONIMA	3101095380	C 155792	3ALACYCS67DZ19501
25-000095-0899-TR	COMPAÑIA PECUARIA RH SOCIEDAD ANONIMA	3101335721	BZC169	L6TGE102XRV950391
25-000099-0899-TR	MENDOZA CARVAJAL CHASSY PAMELA	208460497	MOT 641625	LBMPCML34J1001538
25-000113-0899-TR	ECO MARKETING AND SERVICES SOCIEDAD ANONIMA	3101487430	C 168197	JALFTR90PH7000011
25-000113-0899-TR	OROZCO AREVALO JONATHAN GUILLERMO	113170481	PMT016	KNAB3512BJT101859
25-000114-0899-TR	MOLINA ALVARADO JUSETH	204880547	549570	JHLRD68404C200553
25-000114-0899-TR	GOMEZ BARRANTES ROY ALBERTO	107960955	767324	KNAJC521585835501
25-000118-0899-TR	CLIMATIZADOS MG SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102803441	608237	1Y1SK5286WZ402205
25-000118-0899-TR	AGUIRRE ROMAN MARIA TERESA	148400441520	MNM004	3KPA251ABJE112535
25-000125-0899-TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	AAG188	MALB241CBMS302690
25-000125-0899-TR	CALDERON CORRALES HECTOR	112970473	MOT 210123	LC6PCJK6680801584
25-000127-0899-TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	CL 320289	JAA1KR77EL7100075
25-000129-0899-TR	ARCE GAMBOA SHASLIN MARIA	206610692	BGF493	JHLRD68493C019111
25-000132-0899-TR	VILLALOBOS ROJAS MARILU DE LOS ANGELES	205120920	MOT 325777	LAAAJKJGXC0000449
25-000141-0899-TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	FBD027	JTEBR3FJ8NK236399
JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y TRÁNSITO DE LA UNIÓN				
Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
25-000151-2005-TR-3	null CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	CL--360259	3N6CD33A8HK800196
24-003227-0496-TR-3	MAGASOSO DE LAS LOMAS SUR SOCIEDAD ANONIMA	3101326709	SJB 017381	9532L82W9JR819128
24-003227-0496-TR-3	CERRAJERIA COSTA RICA S A	3101008685	CL 155690	JAATFR54HV9106405
24-000659-2005-TR-4	BADILLA CALDERON HUGO	108780286	MOT--475604	LKXPCNL51F0021284
24-000650-2005-TR-4	MAGASOSO DE LAS LOMAS SUR SOCIEDAD ANONIMA	3-101-326709	SJB--017381	9532L82W9JR819128
24-000565-2005-TR-4	AUTOS TRANSPORTES LA CARPINTERA SOCIEDAD ANONIMA	3-101-277580	CB--002277	9BWRF82WX8R834697
24-000565-2005-TR-4	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3-101-134446	CFX-013	WINDM2EB8PA026256
24-000668-2005-TR-4	ANC RENTING SOCIEDAD ANONIMA	3101672279	CL--350002	9BWKL45U7PP053112
24-000668-2005-TR-4	3-101-622925 SOCIEDAD ANONIMA	3101622925	C-139560	3ALACXCS55DN82584
24-000678-2005-TR-4	INVERSIONES QUIRCA SOCIEDAD ANONIMA	3-101-128887	CL 283417	KNCSHX71AF7932961
25-000187-2005-TR -2	SEGURA GIRO MARIA FERNANDA	114860463	BQX846	KMHCU4AEXEU748351
25-000187-2005-TR -2	ESPINOZA NOGUERA JOSE LUIS	205610337	NJL019	KNAFZ411BJ5703568
24-000715-2005-TR-2	JIMENEZ SALAZAR MARIA DEL ROSARIO	110660743	RJS426	MR2BT9F38E1106146
24-000718-2005-TR-2	VEGA VENEGAS VICTOR ANDRES	113970219	VKM742	KNADN412AG6597952
24-000817-2005-TR-2	FUMIGADORA COROIN CR SOCIEDAD ANONIMA	3101633999	CL--310113	MHYDN71V7JJ403227
25-000095-2005-TR-4	MICHAEL ELIECER SOLANO CUBILLO	1-1420-0825	CBW 645	L6TGE102XSV650453
25-000095-2005-TR-4	JONATHAN AVELLAN MORA	1-1323-0375	MOT 639691	JS1SK44A3G2101247
25-000104-2005-TR-4	ADRIANA BERTY BRICEÑO	109570827	PLT723	5KBYF5850HB600339

25-000190-2005-TR-2	NAVARRO ULATE MARIO ALBERTO	402610490	402610490	LZSJCNLH1S1002393
25-000099-2005-TR-4	SONIA DE LOS ÁNGELES CORDERO ELIZONDO	602030846	706781	KMHCG51BPYU028918
25-000123-2005-TR-4	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	CL 339796	JAANLR85EP7100210
25-000163-2005-TR-3	MORA BLANCO RUFINO ANDREY	207870532	599012	WBANA51035CM63266
25-000163-2005-TR-3	MENA CARMONA RONALD FRANCISCO	107610818	751119	K860VP019311
25-000166-2005-TR-3	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL	4000042147	200--003426	MR0FS8CD3H0603197
25-000166-2005-TR-3	SILES RUBI ROSIBEL	106790930	CB--002961	KMJRD37FP3K564577
25-000044-2005-TR-3	QUESADA SANCHEZ LEDA MELISSA	304820863	BHB717	JS2YC415085107906
25-000044-2005-TR-3	SOLANO DURAN DANIELA	119360817	401926	JT2EL46B0N0150123
24-000825-2005-TR-3	ARLEY JIMENEZ ALISON ANDREA	305410815	MOT--898489	LALKC4593S3000366
24-000825-2005-TR-3	AUTOTRANSPORTES ZAPOTE SOCIEDAD ANONIMA	3101006170	SJB--012849	9BM384075AB683301
24-000834-2005-TR-3	NURINDA HERNANDEZ JORGE LUIS	155805471702	CCR827	KNADM4A3XD6204536
24-000850-2005-TR-3	ANC CAR SOCIEDAD ANONIMA	3101013775	BZY911	MR2BF8C36R0034624
25-000011-2005-TR-3	AUTOTRANSPORTES CESMAG SOCIEDAD ANONIMA	3101065720	SJB--014848	LA9C5ARY4FBJXK051
25-000011-2005-TR-3	SOLANO PERALTA OSVALDO	104520209	905028	JTDBL42E909160910
25-000023-2005-TR-3	AUTO TRANSPORTES LUMACA SOCIEDAD ANONIMA	3101280236	CB--003173	LA6A1M2M0JB400659
25-000023-2005-TR-3	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	CL--327568	JAA1KR77EM7100595
25-000023-2005-TR-3	HARAS LIGOSA CRIADORES DE CABALLOS SOCIEDAD ANONIMA	3101372758	CL--296936	MPATFS86JHT000716
25-000003-2005-TR-3	RIVERA CERDAS CARLOS ANDRES	109860070	BPB240	MA6CG6CDXJT000128
25-000047-2005-TR-3	BIMBO DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101148887	CL--302406	MPATFR86JHT001655
25-000047-2005-TR-3	UBACH VELASQUEZ ALEJANDRA MARIA	504310048	THX077	3N8CP5HD9JL463504
24-000835-2005-TR-3	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	CL--328147	3N6CD33B5GK810613
24-000835-2005-TR-3	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	C--175966	1M1AN4HY9PM003506
25-000017-2005-TR-3	LATINO GARBANZO GIANCARLO	111730671	502631	KMHVF21NPRU060207
24-000398-2005-TR-3	ARTAVIA CESPEDES LUIS FABIO	302520935	TC--000018	JTDBJ21E304014754
24-000398-2005-TR-3	VARGAS VARGAS ANGELA MARIA	203990624	782061	MA3FB31S390014426
24-000816-2005-TR-3	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	C--177063	JALFRR90MP7000282
24-000822-2005-TR-3	HERRERA SILES LUIS DIEGO	114580969	CL--196181	JS4DA32V344130164
24-000822-2005-TR-3	AUTOTRANSPORTES ZAPOTE SOCIEDAD ANONIMA	3101006170	SJB--017555	9532L82W4JR819201
24-005057-0496-TR-2	PEREZ SANCHEZ EDWIN HUMBERTO	1170017100922	CL 277104	MMBJNKB40ED026790
25-000182-2005-TR-3	CORPORACION AUTOMOTORA M Y R INDEPENDIENTE SOCIEDAD ANONIMA	3101524177	BRS234	KMHCN46C38U243518
25-000182-2005-TR-3	RAMIREZ CHAVARRIA KIANY MICHELLE	119200615	BCF294	KLY4A11BD1C634903
25-000175-2005-TR-3	BENAVIDES CORDERO JOSE ESTEBAN	113590780	BFL374	KMHCT41DBEU568879
25-000175-2005-TR-3	CASTRO QUESADA DAMARIS HILDA	104900844	JMR093	3N1CN8AE2RL800695

**JUZGADO DE TRÁNSITO DE SANTA CRUZ**

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
25-000128-0783-TR	LOVIGUISCA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101767299	C145766	3ALACYCS97DZ19119
24-000728-0783-TR	SEA STAY AND SLEEP SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102849120	CL 605814	3N6CD33B9PK802501
25-000083-0783-TR	CHAVES CONEJO RONALD RODOLFO	1-1302-0087	GB003167	JTFSK22P100021469
25-000083-0783-TR	DISTRIBUIDORA BARRANTES Y MARTÍNEZ SOCIEDAD ANÓNIMA	3101411343	C156458	4GTJ7C133XJ600461
25-000115-0783-TR	CAMPOS FONSECA RODRIGO ALONSO	1-0930-0348	CL157128	JN1BCAC11Z0001739
24-000715-0783-TR	GRUPO F & K RAINBOW PROFESSIONAL SOCIEDAD ANÓNIMA	3101668407	852141	JDAJ210G001117479
24-000715-0783-TR	RENTE UN AUTO ESMERALDA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101088140	BZS208	MALB241CBRM232902
24-000720-0783-TR	MONCADA ARVIZU OSCAR DANIEL	C03392953	LVG265	3N1BC11E98L384295
24-000720-0783-TR	CONSTRUYE S & S DE GRECIA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101626862	CL265719	MM7UR4DD1HW620820
25-000059-0783-TR	ATI CAPITAL SOLUTIONS SOCIEDAD ANÓNIMA	3101276037	AAL777	JMBXTGA2WSU001384
25-000075-0783-TR	MANUEL SALVADOR DURAN JARQUIN	155824962205	SJB19218	KMJYA371DPU077233

25-000136-0783-TR	REINA ISABEL GÓMEZ ALANIZ	155820790906	687339	2CNBJ734916925734
25-000136-0783-TR	ANSELMA ELENA PINNIER BONILLA	C03521140	KJB120	JTDJT903875122435
25-000154-0783-TR	MULTISERVICIOS TRANSBRESA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101790404	C173382	1FUJGLDRXDLBS1709
25-000167-0783-TR	JARQUIN LUNA DANY DAVID	155832064931	SJB 17739	JTFEB9CP1K6002215

**JUZGADO DE TRANSITO DE ALAJUELA**

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
24-005843-0494-TR-S	MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA	2100042011	PE 08 005159	MR0FZ22G201079964
24-005058-0494-TR-S	GRUPO GALAXIA CAFE DIECISIETE S.R.L.	3102561099	C148248	1FUYDDYB9TH793463
24-005058-0494-TR-S	TRANSPORTES NARANJO SAN JOSÉ SOCIEDAD ANÓNIMA	3101063562	AB005014	9BWHR82Z09R905811
24-005228-0494-TR-S	ALBANY SUYIN TORRES RAMÍREZ	113740838	BSD339	MHKM5FF30KK001871
25-000103-0494-TR-S	AGE MOBILITY SOCIEDAD ANONIMA	3101291497	BXW457	L6T7922Z5PY001248
25-000008-0494-TR-S	CARLOS WILFREDO VAZ MC LEOD	701330763	C 137912	1M2P138C3GA014874
25-000008-0494-TR-S	TRANSPORTES ALAJUELA TURRUCARES LAGARITA SOCIEDAD ANONIMA	3101126945	AB 007100	LDYCCS2DXG0000426
24-004113-0494-TR S	BARRANTES ALFARO SONIA	204340953	BKP843	MR2KT9F38H1225786
24-004348-0494-TR S	GONZALEZ GARCIA MARVIN DE LOS ANGELES	115120355	FGG214	LUYJB22G2XSA000608
24-004293-0494-TR S	MORA LOPEZ CAROLINA DE LOS ANGELES	206370350	BZS823	LS5A3DKR5RA964791
24-005883-0494-TR-S	CEDI Q LEASING SOCIEDAD ANÓNIMA	3101315660	BQY272	MALA741CBKM333434
24-005883-0494-TR-S	AUTOTRANSPORTES CAMBRONERO ALFAROSOCIEDAD ANONIMA	3101046095	AB007360	LGLFD5A42GK200068
24-005693-0494-TR-S	TECYS TECNOLOGIA Y SOLUCIONES SOCIEDAD ANONIMA	3101726417	608184	JN1TESY61Z0556165
24-005968-0494-TR-S	CORPORACION ALGARD SOCIEDAD ANONIMA	3101096400	SJB 017800	LVCB2NBA0LS210353
24-005968-0494-TR-S	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	CL 333684	JAANMR85EP7100030
24-006083-0494-TR-S	COMERCIALIZADORA ARFRA SOCIEDAD ANONIMA	3101270823	CL 302847	LZWCCAGA6HE301781
24-006083-0494-TR-S	MILENA ALEJANDRA FONSECA ADAMS	303590614	BNK180	MALC281CBHM150460
24-005933-0494-TR-S	CESAR EDUARDO GUEVARA MENDEZ	111310803	PCH115	MA3WB52SXKA404241
24-005933-0494-TR-S	MAGALLY URBINA VILLALOBOS	701720540	705414	2CNBJ1368T6938055
25-000918-0494-TR-S	WALTER GERARDO CASTRO ARROYO	206160288	AAG444	KMJRD37FP3K565358
24-005953-0494-TR-S	MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA	3014042063	SM 008717	MPATFS40JPT003695
24-005953-0494-TR-S	TATIANA VENEGAS MONGE	107770278	BDD022	WBAAV11000CF27254
24-005888-0494-TR-S	BRANDON CESPEDES GONZÁLEZ	901080120	BFN997	JTMDF4DV1AD032334
24-005888-0494-TR-S	CARMEN GUADALUPE CAMPOS ROJAS	203180541	FVJ379	3GNCJ7CEXHL174271
24-005668-0494-TR-S	TRANSPORTES MONTECILLOS ALAJUELA SOCIEDAD ANONIMA	3101137039	HB 004007	9BM384078AB696676
24-005668-0494-TR-S	KEVIN ESTIVEN CABEZAS RODRÍGUEZ	207960610	JPZ123	KNABE512ACT227226
25-000303-0494-TR-S	JESSICA VANNESA TODD GÓMEZ	107210180	AAA600	MHKAB1BA6SJ089621
25-000303-0494-TR-S	TRANSPORTE INTERNACIONAL GASH SOCIEDAD ANONIMA	3101013407	C167716	LYC2CJ711H0002718
25-000313-0494-TR-S	FELIX ANGEL VEGA ALFARO	205140315	MOT 747598	LXYJCNL05M0145155
25-000313-0494-TR-S	SANJOCAR SOCIEDAD ANONIMA	3101735135	AAD785	MA3JC74W6S0185416
24-003473-0494-TR S	LINEA DE ACCION SOCIEDAD ANONIMA	3101108346	BZG242	KNARH81BHR5240497
25-000561-0494-TR-V	HUBER LEASING HIGH STANDARD S.R.L.	3102728434	BTQ323	KMHCT4AE0EU675476
25-000561-0494-TR-V	ARROYO QUIROS MARIA DEL CARMEN	202300901	BSV430	TSMYE21S9LM753525
25-000581-0494-TR-V	FERNANDEZ ARGUELLO ARNOLDO	111550234	BRW161	KMHJ2813DKU952404
25-000581-0494-TR-V	TREJOS CASTILLO LUBIN	205270161	C 166519	1FUJALAV94DN20735
25-000556-0494-TR-V	MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA	3014042063	SM 008921	JHHMCL3FXRK055371
25-000556-0494-TR-V	BARRANTES MARIN IRENE	109040863	BGJ093	2HGF612806H533079
25-000496-0494-TR-V	SERVICIOS ESPECIALES DE AUTOBUSES RIBASA SOCIEDAD ANONIMA	3101146889	SJB 012483	9BM6642658BS12358
24-006101-0494-TR-V	DUARTE MAIRENA NORMA RAMONA	801390157	NYM993	LJD0AA29AR0282922
25-000671-0494-TR-V	NUEVA NITRO SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102744013	BTX531	LB37522Z6ML001249
25-000626-0494-TR-V	ANC CAR SOCIEDAD ANONIMA	3101013775	BVR201	9BWCH6CH4NP000078
25-000721-0494-TR-V	MONGE QUESADA SILVIA MARIELA	110640203	SCL274	KNAPM81ABH7137955

25-000731-0494-TR-V	CARNES Y EMBUTIDOS LA AMISTAD WB S.R.L.	3102506438	MOT 792420	LALMD4397N3160828
25-000741-0494-TR-V	ALVARADO VEGA MAYELA	401300131	MYL362	JTMZD8EV8HJ095444
25-000586-0494-TR-V	MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA	3014042063	SM 005893	3N6PD23Y6ZK917656
25-000666-0494-TR-V	TRANSPORTES SAN JOSE A VENECIA DE SAN CARLOS S.A.	3101012570	SJB 011432	9BSK4X2B083609565
25-000666-0494-TR-V	VIQUEZ NAVARRO CARLOS ANDRES	207190139	BTC704	MA3WB52S1LA640049
25-000611-0494-TR-V	MONGE & ARCE PROJECT BUILDERS S.R.L.	3102816748	MOT 686985	MD2A17CY3JWK41748
25-000806-0494-TR-V	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	CL 639721	LSH14C4C0PA067216
25-000806-0494-TR-V	MORALES MADRIGAL JOSEPH STEVEN	208700336	BRT618	MHKE8FE20KK001775
25-000796-0494-TR-V	RODRIGUEZ ROJAS GILBERT	104630818	FFC125	3N1AB7AD4JL601198
25-000796-0494-TR-V	CASTILLO JUAREZ JOSHUA DAVID	119420832	574958	JN1CFAN16Z0088789
25-000761-0494-TR-V	ZAMORA HERRERA MARIO	203640271	AB 006520	LDY6GS2D5E0001692
25-000846-0494-TR-V	MUEBLES CROMETAL SOCIEDAD ANONIMA	3101112243	MCR020	3N1CN7AD3HK390673
25-000846-0494-TR-V	CASA PROVEEDORA PHILLIPS	3101064786	ZFE 000198	3FEXF8015XMA15760
25-000861-0494-TR-V	ESCOTO VELASQUEZ CESAR ELIU	117020632	BBY227	JTDBT92370L036777
25-000896-0494-TR-V	SANDI ULATE JORGE LUIS	205380726	MOT 526257	LM0CN17C6G2B00036
25-000821-0494-TR-V	RAMIREZ LEON JOEL ENRIQUE	116530760	AAR345	LDP35B965SG345272
25-000906-0494-TR-V	K-NUEVE INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA	3101141045	MOT 657327	9C2ND1210JR702007
25-000906-0494-TR-V	CORRALES SANCHEZ ANDRES	700540925	NVK999	WBA31AA02L5R29898
25-000786-0494-TR-V	TRANSPORTES CAMPOS FALLAS M & P SOCIEDAD ANONIMA	3101769825	C 158744	1FUYSZB3TP751721
25-000786-0494-TR-V	GONZALEZ LOPEZ MARIA FELIX	203140634	TA 000534	KMHCG41FP5U622717
25-000931-0494-TR-V	INNOVACIONES GIVAN I. G. SOCIEDAD ANONIMA	3101567244	MOT 354430	LWBPC104C1055216
25-000966-0494-TR-V	JONATHAN HIDALGO VIQUEZ	113810278	BSP009	MALA851CAKM964787
25-001091-0494-TR-V	LEANDRO QUESADA RODRIGO ADOLFO	110270187	597096	SALLAAA145A322486
25-001161-0494-TR-V	OROZCO RUIZ ANGELA DE JESUS	800580286	C 163086	1FV6HJAA4VH696407
25-001161-0494-TR-V	FERNANDEZ HUERTAS JENNIFER	113470804	BHT095	MA3FB32SXG0579347
25-001081-0494-TR-V	KATTIA ROJAS ALVARADO	107400263	KNK468	3N8CP5HE0NL468847
25-000981-0494-TR-V	COOPERATIVA DE PRODUCTORES DE LECHE DOS PINOS R L	3004045002	C 169149	MEC2041RFJP043678
25-000981-0494-TR-V	MENDEZ MONGE JOSE LUIS	304570214	BXJ499	LVVDB21B8PD043792
25-000951-0494-TR-V	EPHEL DUATH SOCIEDAD ANONIMA	3101371772	CL 278984	MPATFS86JFT000357
25-000951-0494-TR-V	ZAMORA HERRERA MARIO	203640271	AB 006520	LDY6GS2D5E0001692
25-001126-0494-TR-V	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	C 175425	95365826XNR033727
25-001206-0494-TR-V	CAMPOS MIRANDA BERNY JOSE	206710963	BZJ034	5J6RE48748L046095
25-001206-0494-TR-V	ESQUIVEL GOMEZ JONATHAN	603930527	C 164740	4V4NC9GH17N464431
25-001211-0494-TR-V	CORPORACION SAVER SOCIEDAD ANONIMA	3101704357	AAP161	KMHJB81DDSU368015
25-001106-0494-TR-V	SERVICIOS DE CARGA NACIONALES SERCANSO SOCIEDAD ANONIMA	3101228036	C 163994	1FUJA6CV74LL97540
25-001056-0494-TR-V	GEC GRUPO EL CHELE SOCIEDAD ANONIMA	3101765187	CL 335135	MPATFS40JPT001647
25-001076-0494-TR-V	SANCHEZ POMARES KARINA SOPHIA	901410507	CCP496	3N1CN7AP0FL905341
25-001151-0494-TR-V	TRACTORES ESCAZU SOCIEDAD ANONIMA	3101070966	C 167494	1M2AX18C5HM036965
25-001151-0494-TR-V	GOLUBOAY BADILLA JUAN MIGUEL	701850450	JGB885	KNAFU411AD5991628
25-000345-0742-TR-V	CHAVARRIA BRICEÑO GREIVIN GERARDO	503100632	MOT 258139	LBPKE129990032118
24-005815-0494-TR-A	IR.L. NDUSTRIAL DE OLEAGINOSAS AMERICANAS SOCIEDAD ANONIMA	3101058770	C 176887	JHHZCL2F9PK017473
24-005750-0494-TR-A	R.L. CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA.	3101315660	BGW512	KMHST81CDFU367011
24-005785-0494-TR-A	PERALTA CASTELLON SCARLETH	155804639036	CL 314957	WC337325
24-005905-0494-TR-A	VEGA CAMPOS ELIECER	203270896	TA 000761	JTDBJ42E20J007497
25-000140-0494-TR-A	CASTRO CHANTO JOSE JOAQUIN	401640566	MOT 226462	FR3PCKD098D000362
24-005955-0494-TR-A	COOPERATIVA DE TRANSPORTE DESABANILLA Y SAN ISIDRO DE ALAJUELA R. L.	3004075853	AB 008803	LL3AJCDK6SA031922
24-005955-0494-TR-A	DIAZ MOYA JOSEPH DAVID	118820577	PB 002050	9BM3840759B606873
24-005855-0494-TR-A	R.L. SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	BSP937	MALBM51CAKM643996

24-005885-0494-TR-A	R.L. SERVICIOS MULTIALFARO SOCIEDAD ANONIMA	3101488995	BMD339	MHFDZ8FS3H0090579
24-005885-0494-TR-A	SANCHEZ CORDERO JASON ARMANDO	402050555	243885	WBACA51080FK09390
24-006015-0494-TR-A	CAMPOS ARROYO INGRID MARIA	603240776	BZY072	KMHCT5AE5GU270142
24-006015-0494-TR-A	R.L. DISTRIBUIDORA LUCEMA SOCIEDAD ANONIMA	3101191433	MOT 829989	LBPKE1315P0159499
24-005975-0494-TR-A	R.L. CEMENTOS PROGRESO COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101018809	C 147023	3AKJA6BG68DZ56268
24-005970-0494-TR-A	BLANCO ARGUEDAS PAMELA	112920370	BKR744	KMHCT41BEHU099037
24-005970-0494-TR-A	R.L. SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	TXT333	W1NFD2DB8MA496051
24-005860-0494-TR-A	RETANA PEREZ JUAN	105150622	C 168261	1FUJA6CK17LX10477
24-005860-0494-TR-A	R.L. INVERSIONES COTO DE ATENAS SOCIEDAD ANONIMA	3101535659	C 169960	8C460172
24-005950-0494-TR-A	UREÑA SOTO SUHAYLA MARIA	112860209	BYH958	LJ12EKR27P4008914
24-006160-0494-TR-A	R.L. DAVIVIENDA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101692430	CL 346392	JHHACJ4F3PK508524
24-006155-0494-TR-A	CHACIN LORENZO MARIA FERNANDA	801210519	691040	VF33C9HYB7S012851
24-006155-0494-TR-A	R.L. TRANSPORTES Y LOGISTICA BTM SOCIEDAD ANONIMA	3101744806	C 178140	1XK1DP9X7LJ389255
24-006085-0494-TR-A	PORRAS HIDALGO EUGENIO ADRIAN	113750566	BHY648	MA3VC41S6GA136011
24-006130-0494-TR-A	AMAYA GONZALEZ MINOR ANTONIO	204970704	BVJ155	MALPB812ENM159976
24-006090-0494-TR-A	PORRAS ARAYA KIMBERLY PAMELA	206410755	BQG407	3N1CN7AP7DL883562
24-005450-0494-TR-A	ALFARO MELENDEZ JEFFRY	2,06E+08	TA 001465	KMHCN41AABU544384
25-000510-0494-TR-A	R.L. VEINTICUATRO DOCE SESENTA SOCIEDAD ANONIMA	3101295866	BRF454	JTEBH9FJ0J5102131
25-000510-0494-TR-A	CALVO BARQUERO MAINOR ROLANDO	205690606	MOT 454932	VBKJGJ403EC246660
25-000465-0494-TR-A	ALVARADO GAMBOA DANIELA	116700526	DYM029	JTDBCRFE6P3014291
25-000465-0494-TR-A	GAMBOA SANDOVAL RENIER GERARDO	302210668	RGZ009	JS3TE04V2E4102678
24-006180-0494-TR-A	MORALES GONZALEZ MARILYN	603410745	690544	PC709137
24-006140-0494-TR-A	R.L. BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	FJR092	WBAJG1105K3G86056
24-006140-0494-TR-A	VILLALOBOS TREMINIO JOSETH	115580137	388345	JHMEJ6570VS012106
24-006140-0494-TR-A	VIALES SEQUEIRA JUAN PABLO	504340572	C 172619	7C391948
25-000060-0494-TR-A	R.L. AMACAGIL SOCIEDAD ANONIMA	3101831724	C 153646	CLG88K75344
25-000115-0494-TR-A	ARAYA MONGE ALISON PAOLA	207540039	438484	1YVGE22CXR5110972
25-000115-0494-TR-A	R.L. BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	C 175420	95365826XNR036384
24-006045-0494-TR-A	R.L. TRANSPORTES MONTECILLOS ALAJUELA SOCIEDAD ANONIMA	3101137039	AB 008037	9532G82W0LR010656
24-006045-0494-TR-A	R.L. TRANSPORTES UNIDOS POASEÑOS TUPSA SOCIEDAD ANONIMA	3101081065	AB 007682	9BM382188HB038564
24-005945-0494-TR-A	R.L. SERVICIOS Y ACARREOS PEDREGAL SOCIEDAD ANONIMA	3101638629	C 164422	3AKJGLDR4GSHG1130
25-000695-0494-TR-A	MENDEZ RAMIREZ JEAUSTIN ALEJANDRO	604560408	BNH840	MHYZE81S1HJ304799
24-006020-0494-TR-A	GONZALEZ MORALES KATIA VANESSA	205620270	BTQ778	JTDBT4K30CL017690
24-006020-0494-TRA	R.L. BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	C 173628	1FUJGEDV3DLFG8242
25-000145-0494-TRA	ASOCIACION SOLIDARISTA EMPLEADOS K-NUEVE INTERNACIONAL S.A Y AFINES	3002691581	872617	JS2ZC82S3C6100192
25-000035-0494-TRA	R.L. BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	YPS378	MA3FC42S7GA185091
24-005870-0494-TRA	MEDINA GAVIRIA STEFHANI	117002271800	BKN452	MALA851CAGM331010
25-000375-0494-TRA	R.L. REFRIGERACION OMEGA SOCIEDAD ANONIMA	3101140433	CL 289271	KMFGA17LPGC293293
25-000150-0494-TRA	R.L. AUTOBUSES CHILSACA SOCIEDAD ANONIMA	3101055460	AB 006192	9BSK4X200D3814590
25-000095-0494-TRA	FONSECA LIRA FRANCISCOHERNAN	801590775	BLW895	MA3FC42S5HA329822
25-000095-0494-TRA	SOLANO RODRIGUEZ VALERIA	113850248	CBN899	MHFAB8BF3R0015849
25-000050-0494-TRA	LEITON ZAMORA DANIELA	207250094	BWM942	LSJW74U3XNZ056627
25-000155-0494-TRA	MARTINEZ SOLORZANO RENEJOSE	116710821	MOT 844669	LKXYCML48R0028694
25-000025-0494-TRA	R.L. GRUPO PROVAL SOCIEDAD ANONIMA	3101213699	C 160139	JHHUCL2H8CK002274
25-000025-0494-TRA	R.L. CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	BRY083	KL1CM6DA9KC759651
24-006145-0494-TRA	R.L. SOLUCIONES INFORMATICAS GENESIS SOCIEDAD ANONIMA	3101192936	365743	JN8AR07Y3XW382624

25-000270-0494-TRA	RETANA PEREZ JUAN	105150622	C 180168	3AKJGHVDV2FSGU8077
25-000290-0494-TRA	R.L. 3-102-856821 SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102856821	MOT 915433	LZSJCMCLC2S1019184
25-000875-0494-TRA	R.L. GREENPRINT SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102774382	CL 355609	3N6CD33B5GK845068
25-000560-0494-TRA	CHAVARRIA ZAMORA OLGER ENRIQUE	601590925	CL 166795	WVM5650005G031521
25-000560-0494-TRA	R.L. FRANCAJI CUBERO SOCIEDAD ANONIMA	3101278198	CL 170080	1FUJCS5CV85HU81908
25-000920-0494-TRA	MOBILIARIA GARRO SERRACIN S.RL.	3102882372	FGS335	SALWA2EF1GA103375
25-000170-0494-TRA	VALLEJOS OTERO BRAYAN GUILLERMO	208310264	BQS369	KMHCT4AE3GU092760
25-000170-0494-TRA	JIMENEZ HERRERA SHARONANDREA	503310946	BQS369	KMHCT4AE3GU092760
25-000210-0494-TRA	CAMPOS CALVO DEIVIS	503310946	BWF993	TSMYE21S3NMA44191
25-000285-0494-TRA	R.L. GRUPO BECAR SOCIEDAD ANONIMA	206800832	MOT 296066	9C2MD35U0AR100036
25-000415-0494-TRA	R.L. TRANSPORTES MONTECILLOS ALAJUELA SOCIEDAD ANONIMA	3101176973	CL 262324	KNCSHX71AC7652535
25-000415-0494-TRA	SANCHEZ YOUNG MARCELA	3101137039	HB 004306	9BM384078CB875685
25-000340-0494-TRA	R.L. ADUANERA DEL OESTE SOCIEDAD ANONIMA	112950750	FLP423	SJNFBNJ11GA592903
25-000340-0494-TRA	R.L. DISTRIBUIDORA TAGA SOCIEDAD DERESPONSABILIDAD LIMITADA	3101024382	CL 281081	LETYEAAX1XFHN03240
25-000440-0494-TRA	R.L. ALTICA SERVICIOS SOCIEDAD ANONIMA	3102246636	C 176438	1FUJF0CV45LV37768
25-000440-0494-TRA	FERNANDEZ TENORIO JUANCARLOS	3101712325	SDR851	WBA31AA02M3M21637
25-000335-0494-TRA	MILTON SANDOVAL JONATHAN	111490989	816589	SALFA24A28H110804
25-000335-0494-TRA	R.L. 3-102-795767 SOCIEDAD DERESPONSABILIDAD LIMITADA	112440573	C 028757	JK3200993
25-000485-0494-TRA	R.L. PRECOVEN SOCIEDAD ANONIMA	3102795767	C 141583	1FUYSSEB4XLA35082
25-000360-0494-TRA	WU YILIN	3101445744	C 154517	1M2B209CXYM026749
25-000360-0494-TRA	VILLALOBOS SOLANO CECILIA	115600366205	897030	JTEBH9FJ10K057118
25-000360-0494-TRA	REYES ARCE CHRISTIAN JESUS	203300620	BGX402	MALA851CAFMM098063
25-000425-0494-TRA	SOLERA HERRERA JOEL ANTONIO	205310497	MOT 287557	LWBPCJ1F9A1015340
25-000400-0494-TRA	MELENDEZ SOLANO NOEMY	206210806	880364	JMYLNV96WAJ001405
25-000400-0494-TRA	R.L. TRANSPORTES CARRIZAL SOCIEDAD ANONIMA	111330907	764660	1Y1SK5262TZ030596
25-000345-0494-TRA	R.L. AERIS HOLDING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101266986	AB 004547	9BVR6C4257E358303
25-000345-0494-TRA	ROJAS TERCERO BRAYAN JOSE	3101256530	CL 274510	JAANMR55ED7100045
25-000495-0494-TRA	R.L. CORREOS DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	207990223	BKC096	MA3FB32S4G0738489
25-000175-0494-TRA	ROJAS BARRANTES IVAN EDUARDO	3101227869	268 000667	9C2MD3400HR520157
25-000490-0494-TRA	MARIN RUIZ NICOLE VALERIA	107090521	HWG122	1C4GJCAA4ED648350
25-000470-0494-TRA	R.L. BAC SAN JOSE LEASING SA	117580492	BJH631	KMHDN41AP1U281962
24-006084-0497-TRA	EMPRESA DE TRANSPORTES FERNANDO ZUÑIGA E HIJOS S.A.	3101083308	BWW466	MHYNC22SXPJ104146
24-006084-0497-TRA	R.L. AGE CAPITAL SOCIEDAD ANONIMA	3101072628	SJB 012744	9532L82W4BR102637
25-001020-0494-TRA	VARGAS FUENTES MARIO	3101732506	JMR135	3N1CN7AD1HK390896
25-000460-0494-TRA	DELGADO ALFARO OLDEMAR GERARDO	204600246	456879	JS3TD21V4T4100267
25-000455-0494-TRA	R.L. ASOCIACION CRUZ ROJA COSTARRICENSE	203580866	BTN217	KMHDH4AE3CU473380
25-000455-0494-TRA	R.L. BAC SAN JOSE LEASING SA	3002045433	CRC 001283	JTFSK22PX00006369
25-000745-0494-TRA	R.L. ASOCIACION BENEFICO CULTURAL DELSANTISIMO REDENTOR	3101083308	MOT 785016	9C2ND1210NR700012
25-000745-0494-TRA	R.L. INVERSIONES GARIGAR I T LIMITADA	3002075735	BQD498	MR2B29F39J1108596
25-000780-0494-TRA	R.L. MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA	3102820961	CL 301382	JLBF71CBJKU40436
25-000580-0494-TRA	MENDOZA LARGAESPADA JOSE MARIA	3014042063	SM 008514	1M2GR3HC2NM002994
25-000580-0494-TRA	PURATOS DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	155813521020	347155	EL420291450
25-000720-0494-TRA	SANDOVAL HERRERA ANAYANCY DELOS ANGELES	3101065027	C 162738	JALFTR33ME7000056
25-000670-0494-TRA	R.L. MAYCA DISTRIBUIDORES SOCIEDAD ANONIMA	109100433	BQP836	JHLRD1862XC074641
25-000610-0494-TRA	RAMIREZ ARAYA ROLANDO FRANCISCO	3101172267	C 168796	JHDFG1JMUHXX15288
25-000295-0494-TRA	BRENES CARMONA TONYADRIAN	204500115	329634	EL530337047
25-000575-0494-TRA	R.L. EL ABC DE BELEN SOCIEDAD ANONIMA	112970696	MOT 272647	LC6TCJE7880801573

25-000575-0494-TRA	R.L. BAC SAN JOSE LEASING SA	3101433762	HB 004506	9BM384078CB851841
25-000270-0494-TRA	RETANA PEREZ JUAN	3101083308	C 179959	3HTFWAHTXRN279297
25-000590-0494-TRA	GOMEZ CHAVES LUIS ANTONIO	105150622	C 180168	3AKJGHVDV2FSGU8077
25-000590-0494-TRA	SALAZAR SANCHEZ SILVIAPATRICIA	104580423	GMC464	3N8CP5HE4NL466311
25-000655-0494-TRA	R.L. ANC RENTING SOCIEDAD ANONIMA	401900526	BCG543	JDAJ210G001125304
25-000655-0494-TRA	UGALDE VILLEGAS MAURICIOGERARDO	3101672279	BWB726	MHKA4DF40NJ000453
25-000790-0494-TRA	R.L. FEDERAL EXPRESS COSTA RICA LIMITADA	401600617	CL 219198	JDA00V11800026205
25-000685-0494-TRA	R.L. ALPIZAR SOCIEDAD ANONIMA	3102259256	CL 282143	JTFPS22P7F0010653
25-000815-0494-TRA	BOLAÑOS HIDALGO JORGE ANTONIO	3101074028	AB 007784	9532G82W8KR908128
25-000815-0494-TRA	R.L. INVERSIONES CESAND DE SAN RAMON SOCIEDAD ANONIMA	207680918	MOT 702767	JH2NE03051K601243
25-000750-0494-TRA	R.L. RECONSTRUCTORA AUTOMOTRIZ M I J ASOCIADAD ANONIMA	3101877522	CL 355223	LSH14C4C2RD040293
25-000800-0494-TRA	ARIAS UGALDE YENDRY MAGALY	3101187096	BYD438	JTEBR3FJ4PK299731
25-000800-0494-TRA	PEÑA DIAZ JUAN RAFAEL	206430421	MOT 738251	ME4JF655AMD030767
25-000770-0494-TRA	PEREZ PORRAS GRACE MARIA	114080582	510507	WDBDB22C9FF046851
25-000770-0494-TRA	R.L. BICSA LEASING SOCIEDAD ANONIMA	205550427	MOT 683416	LB420YC56KC014048
25-000740-0494-TRA	R.L. SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101767212	CL 320958	LZWCDAGA9LC800687
25-001115-0494-TRA	R.L. DURMAN ESQUIVEL SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	RCC167	WBA31DT03S9W60753
25-001115-0494-TRA	RAMIREZ SALAS ALEX ANTONIO	3101006779	MOT 718749	LALMD4392L3106057
25-001140-0494-TRA	R.L. AGROINDUSTRIAL PROAVE SOCIEDAD ANONIMA	109890684	TA 001284	1NXBR32E95Z538555
25-001140-0494-TRA	R.L. INVERSIONES PERMOSA SOCIEDADANONIMA	3101274846	C 180006	JAAN1R75KS7100021
25-000675-0494-TRA	QUIROS VILLALOBOS JOSE RODOLFO	3101551207	C 167182	H223004
25-000675-0494-TRA	R.L. EL MANGLAR BIOCROMATICO SOCIEDAD ANONIMA	402020384	SJB 010539	9BM3840736B452376
25-000855-0494-TRA	RAMIREZ SANCHEZ LUIS DIEGO	3101811964	BFR792	JS3TD04VXE4101944
25-000730-0494-TRA	R.L. DISTRIBUIDORA LA FLORIDA SOCIEDAD ANONIMA	109730228	TA 000351	KMHCN46C19U285025
25-000730-0494-TRA	R.L. BAC SAN JOSE LEASING SA	3101295868	C 171294	1FUJA6CV26PW66569
25-000975-0494-TRA	R.L. PANIFICADORA ALBERLIZ SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3101083308	CL 333945	LEFYFCC20PHN01211
25-000585-0494-TRA	LEITON GRAJAL HECTOR IVAN	3102777571	531985	JS4DA32V044130185
25-000810-0494-TRA	MORA RODRIGUEZ EDGAR	116230981	MOT 645009	LLCLGM307JE101996
24-005230-0494-TRA	SEGURA SANCHEZ KATHERINE DE LOSANGELES	114460520	BYV220	MHFHZ3FS3H0101973
24-005055-0494-TRA	R.L.CONSTRUCTORA HERNAN SOLIS S.R.L.	402140058	BPV458	KM8JUCAC2AU081592
24-005055-0494-TRA	R.L. TRANSPORTES ALDAPA A H L SOCIEDADANONIMA	3102008555	C 173690	93KXSW0G4LE873012
24-005055-0494-TRA	HURTADO HURTADO NICOLAS	3101661246	C 173141	1FVACWDT8ADAT3828
24-005055-0494-TRA	R.L. INVERSIONES VINDAS Y DELGADOSOCIEDAD ANONIMA	155817573823	129752	EE90-0224025
25-000850-0494-TR-A	SANDOVAL JIMÉNEZ GUSTAVO ADOLFO	108890816	753513	JM3ER293780207248
25-000850-0494-TR-A	BENAVIDES LÓPEZ KATTIA	107990161	C164552	1FUJA6CV66LX22438
24-002791-0500-TR-P	FERNANDEZ GONZALEZ MELANIE MICHELLE	2-0808-0624	893424	JTDAT123X30278532
24-002791-0500-TR-P	FERNANDEZ GONZALEZ JURGEN JAVIER	2-0762-0871	893424	JTDAT123X30278532
24-003552-0494-TR-P	ARGUEDAS MURILLO ANA LICIDIA	2-0558-0554	909112	KNAPB811AC7210435
24-003552-0494-TR-P	FUENTES PORRAS REBECA MARIA	2-0637-0428	TMB774	KMHDH4AE2BU112298
24-003552-0494-TR-P	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3-101-315660	BSX842	1GNSK8KC8LR126039
24-005132-0494-TR-P	OSPINA SALAS CARLOS ALBERTO	8-0059-0858	TSJ 001344	3N1EB31S1ZK703035
24-005137-0494-TR-P	ARAYA SANDOVAL MARIA JOSE	3-0466-0742	FPC863	KNABE512ACT230475
24-005142-0494-TR-P	MENA FLORES CRISTIAN	1-0991-0704	BWH763	KNABD515BGT217198
24-005142-0494-TR-P	SERVICIOS Y ACARREOS PEDREGAL S. A.	3-101-638629	C 164426	3AKJGLDR6GSHG1128
24-005147-0494-TR-P	MORENO JIMENEZ MILENA	6-0177-0589	BJH712	MA3ZE81S7G0304067
24-005147-0494-TR-P	MEZA COLLADO JUAN DE DIO	2-0476-0879	774560	VF1LM1B0H39694829
24-005162-0494-TR-P	PURIFICATORIA IGLOO SOCIEDAD ANONIMA	3-101-727155	MOT 778135	LWBKA0294N1601968

24-005162-0494-TR-P	JOVICAMPER DE OCCIDENTE SOCIEDAD ANONIMA	3-101-482501	C 170734	1FUJGLDR2BSAY3251
24-005167-0494-TR-P	COOP TRANS SABANILLA Y SAN ISIDRO ALAJUELA R. L.	3-004-075853	AB 005358	9BM384075AB703053
24-005182-0494-TR-P	JIMENEZ COTO MARIA JOSE	2-0765-0092	C 129179	1M2B120C3EA052733
24-005242-0494-TR-P	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3-101-134446	TSM003	SALRA2BK6KA094230
24-005257-0494-TR-P	DAVILA GONZALEZ KARLA KARELIA	8-0141-0113	MOT 877973	LALKC4594R3005229
24-005257-0494-TR-P	AUTOS ZAVI SOCIEDAD ANONIMA	3-101-672906	CBJ898	KMHJT81VBAU006773
24-005282-0494-TR-P	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3-101-315660	CL 357499	LVBVDJBA8SW055224
24-005282-0494-TR-P	GRUPO SANTAMARIA SOCIEDAD ANONIMA	3-101-397345	C 180224	JAAN1R75LS710005
24-005287-0494-TR-P	LINEA DE ACCION SOCIEDAD ANONIMA	3-101-108346	BXC086	JN1TBNT32PW006320
24-005307-0494-TR-P	ARAYA LOPEZ MANUEL PAULINO	2-0341-0173	TA 000439	JTDBT923X01425537
24-005327-0494-TR-P	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3-101-134446	KYC774	WDD3F8HB8KJ074298
24-005347-0494-TR-P	EMPRESA HERMANOS BONILLA SOCIEDAD ANONIMA	3-101-557746	HB 003625	9BM3840789B627740
24-005382-0494-TR-P	GUTIERREZ MENA JULIETA	2-0288-0095	BWK378	LVVDB11B4PD010296
24-005397-0494-TR-P	ROJAS SALAZAR EDWIN ALBERTO	1-0730-0647	BXD194	L6T7922ZXPY002721
24-005397-0494-TR-P	CSI LEASING DE CENTROAMERICA S.R.L.	3-102-265525	BXZ887	LATGECZC5L1015075
24-005412-0494-TR-P	GONZALEZ RODRIGUEZ JUAN RAMON	2-0430-0515	494517	TC736903
24-005432-0494-TR-P	SEGURA GUTIERREZ INGRID MELISSA	1-1226-0254	LKH888	MA3FB32S5L0F10479
24-005432-0494-TR-P	VISTA ATENAS SETENTA Y NUEVE S.A.	3-101-165966	C 149651	1M1AA13Y01W140881
24-005452-0494-TR-P	HARD SECURITY SOCIEDAD ANONIMA	3-101-742351	BSZ333	JTEBH9FJOLK224623
24-005502-0494-TR-P	AVELEC C R SOCIEDAD ANONIMA	3-101-346859	CL 265972	JHHAJ4HX0K001523
24-005512-0494-TR-P	SUAREZ LOPEZ WILLIAM RAMON	155800580813	BSS452	KMHDG41LBFU364677
24-005527-0494-TR-P	TRANSPORTES AVILA VARGAS SOCIEDAD ANONIMA	3-101-338297	C 133126	1FUYDSEB2SH834944
24-005547-0494-TR-P	ORTEGA VILLANEA ALEXANDER ANTONIO	4-0158-0519	BSP629	3GNCJ7CE7LL901732
24-005547-0494-TR-P	CORPORACION ARGADO SOCIEDAD ANONIMA	3-101-806540	MOT 861468	LZSJCKLC9R1010433
24-005572-0494-TR-P	BRAIS MEDINA GETSEMANI	5-0405-0540	MOT 843512	LB425Y609HC100008
24-005572-0494-TR-P	RODRIGUEZ CRUZ FREDDY DONATO DELSOCORRO	6-0187-0566	MOT 593308	LB425Y609HC100008
24-005587-0494-TR-P	HURTADO VANEGAS ANDRES	117002660005	MOT 882415	LWBKA0298R1102001
24-005592-0494-TR-P	RETANA BRENES MAINOR RAFAEL	2-0670-0432	CL 198339	JB7FL55E4JP092337
24-005592-0494-TR-P	3-102-758799 SOCIEDAD DE RESP. LTDA.	3-102-758799	CCC505	WBA3D3106CFT34694
24-005597-0494-TR-P	BAC SAN JOSE LEASING S. A.	3-101-083308	CL 336026	MR0CB3CD5P0200617
24-005602-0494-TR-P	CASTILLO FERNANDEZ ADRIANA LIZETH	2-0688-0611	BCX251	JTEGH20V420062417
24-005622-0494-TR-P	COMPANIA AMERICANA DE HELADOS S.A.	3-101-011086	CL 251666	KMFJA17BPAC112625
24-005637-0494-TR-P	SOLIS ADAMS YEIMY MELISSA	1-1299-0849	BZL741	MA3FC62S2RA248208
24-005672-0494-TR-P	3-102-863444 SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LTDA	3-102-863444	MOT 736447	LZRW2F1F8M1000337
24-005672-0494-TR-P	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3-101-315660	DSG416	KMHJB81DBPU186572
24-005702-0494-TR-P	GANADERIA CARIBLANCO AJ LIMITADA	3-102-712633	CL 295475	JAA1KR55EH7100402
24-005712-0494-TR-P	RAMIREZ JIMENEZ CRISTIAN ALEJANDRO	C02700309	CL 310987	JAAN1R71R87100099
24-005727-0494-TR-P	SAAVEDRA GOMEZ ADRIAN ALBERTO	1-1172-0669	BPV827	MALBM51CAJM425145
24-005727-0494-TR-P	BARQUERO LEON CHRISTIAN MAURICIO	1-1133-0166	C 149607	1FUYYDDYB7XL980817
24-005792-0494-TR-P	ARA PORTAL INMOBILIARIO SOCIEDAD ANONIMA	3-101-264419	C 170933	1FUJAHCGX2LJ83071
24-005812-0494-TR-P	SOLIS QUIROS ANA PATRICIA	5-0300-0874	395960	KMHJF31JPMU152082
24-005812-0494-TR-P	GONGORA ANGULO YOHAN EDUARDO	117002154329	BJL795	VF3DDNFPEGJ500782
24-005892-0494-TR-P	ALFARO ARGUEDAS GRADELY	2-0297-0236	217410	L042TJJ015987
24-005892-0494-TR-P	LOPEZ MONTERO ELENA	2-0647-0809	CCM138	KMHCT4AE6HU352571
24-005907-0494-TR-P	ALIMENTOS EL TIZATE SOCIEDAD ANONIMA	3-101-111882	CL 192297	KMCXNS7BPWU221441
24-005937-0494-TR-P	BAC SAN JOSE LEASING S.A.	3-101-083308	C 175423	953658263NR035352
24-005962-0494-TR-P	GUZMAN LOPEZ ROSALIA	1-1017-0341	BQQ268	KNADM4A39D6306846
24-005992-0494-TR-P	BAC SAN JOSE LEASING SA	3-101-083308	BXR931	MA3FB32S4P0K71316

24-005992-0494-TR-P	POCHTECA DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3-101-415213	CL 282178	KMFGA17BPCC194425
25-000067-0494-TR-P	GUERRERO VILLALOBOS RANDAL GERARDO	1-1324-0176	MOT 145121	LAELKA4056B650232
25-000577-0494-TR-P	SERVICIO LOGISTICO S Y E SOCIEDAD ANONIMA	3-101-647544	SMB909	LNBMCUAK3NT14089
25-000607-0494-TR-P	MADRIGAL RODRIGUEZ KAREN TATIANA	2-0616-0231	343929	INXAE04B8RZ143863
25-000677-0494-TR-P	MADRIZ CARDENAS SULIE ANDREA	1-1294-0610	C 244674	LETYEA1X9HN00472
25-000702-0494-TR-P	TRANSPORTES UNIDOS ALAJUELENSES S.A.	3-101-004929	AB 006342	LKLR1KSF6EC631316
25-000349-0494-TR-F	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	MOT 838196	ME1RG0926P2040526
25-000359-0494-TR-F	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	BSV147	LSGKB54H9KV227505
25-000384-0494-TR-F	BERMUDEZ AMADOR DEILES EDILIA	155819354806	BZR382	KMHSJ81XBAU517805
25-000394-0494-TR-F	ACUÑA SOLANO KELLY VANESSA	116740627	CL 359250	LSFAM11A3SA040584
25-000394-0494-TR-F	NICOYA ESPINALES JOSE LUIS	155811246506	905378	JA4MT31P9VP002103
25-000664-0494-TR-F	DELGADO REYES YUNIELKA MERCEDES	155836288815	530409	2HGEH2342NH558431
25-000459-0494-TR-F	FERNANDEZ VINDAS BERNY ANDREY	114660497	MOT 420634	ME1RG1211F2002238
25-000459-0494-TR-F	ARCE SALAZR JOSE BERNAL	203450666	440762	KMHJF31JPNU345084
25-000474-0494-TR-F	MAXI REPUESTOS SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102449648	MOT 861886	ME1RG0926R2041307
25-000319-0494-TR-F	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	BPT945	MA3ZF63S9JA191447
25-000404-0494-TR-F	TRANSPORTES ALBERTO MURILLO LIMITADA	3102180636	C 168826	1XPFDU9X3YN481185
25-000844-0494-TR-F	REYES MONGE DORA MERCEDES	116540368	AAO385	LDP43A965SS031462
25-000844-0494-TR-F	COMPAÑIA DE INVERSIONES LA TAPACHULA SOCIEDAD ANONIMA	3101086411	SJB 010019	KL5UM52FE4P000001
25-000619-0494-TR-F	ARREND LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101728943	AAT825	JMBXTGA2WSU001127
25-000744-0494-TR-F	CHINCHILLA RAMIREZ JOSE PABLO	115720120	CL 288242	6FPPXXMJ2PCK50025
25-000744-0494-TR-F	INVERSIONES MONTE SAN MIGUEL SOCIEDAD ANONIMA	3101443679	CL 332859	JHHACJ4F6NK506697
25-000854-0494-TR-F	TRANSPORTES V Y S DOS MIL VEINTIDOS S.R.L.	3102852847	C 144116	2HSFBAER7WC057158
25-000659-0494-TR-F	LEDEZMA CHAVARRIA LESLY CASANDRA	207020541	DVD817	JTMZD8EV2HJ073410
25-000659-0494-TR-F	MOLINA ESCOBAR PATRICIA LORENA	106030309	GJD886	JN1JBNT32LW012090
25-000794-0494-TR-F	EXCAVACIONES JIMECA D COLON SOCIEDAD ANONIMA	3101314029	C 139231	1M2AA14Y9PW021200
25-000464-0494-TR-F	INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD	4000042139	103 009208	JAANPS71HH7100162
25-000834-0494-TR-F	ACARREOS Y MAQUINARIAS BARRANTES SOCIEDAD ANONIMA	3101299500	C 145967	1M1AA08Y6WW012770
25-000879-0494-TR-F	PEREZ OVIEDO MAYNOR GERARDO	205480796	C 175196	1FUJGLDR2ASAV5125
25-000879-0494-TR-F	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	BMP718	MMBGUKS10HH002130
25-000754-0494-TR-F	CONSTRUCTORA MECO SOCIEDAD ANONIMA	3101035078	C 169475	1FUJGLDR9CLBV8250
25-000754-0494-TR-F	TRANSPORTES VARGAS MOLINA SOCIEDAD ANONIMA	3101147161	C 151491	1M1AA18Y0YW121539
25-001064-0494-TR-F	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	C 177227	953658266RR053916
25-000884-0494-TR-F	RIVAS SEQUEIRA ISIDRO	155808878135	C 132662	1FUYPYB8MH398279
25-000484-0494-TR-F	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	C 177223	953658265RR053972
25-000484-0494-TR-F	HERNANDEZ CARVAJAL LUIS DIEGO	112000528	BLD402	MALA841CAHM174010
25-000494-0494-TR-F	BAC SAN JOSE LEASING S. A.	3101083308	CL 345543	LXWCDAGA1PC810121
25-000924-0494-TR-F	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	BDN913	KMHJT81BBDU697191
25-000399-0494-TR-F	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	CL 282534	ZFA225000F6858298
25-001129-0494-TR-F	LEAL BUSTOS ARNOLDO	501461127	SJB 016607	JTFSK22P100024968
25-001129-0494-TR-F	EMPRESA VILLA BONITA SOCIEDAD ANONIMA	3101013609	SJB 013927	LKLR1KSF2DC606346
25-000829-0494-TR-F	MARTINEZ MURILLO SURIELLY VANESSA	114050277	BNV206	LGWEE2K53HE609665
25-001039-0494-TR-F	BARRANTES MONTERO MARIA DE LOS ANGELES	400950761	C 129383	1FUZYBY1MH538958
24-004594-0494-TR-F	SUAREZ GARCIA YADER JOSE	155821153716	BVN322	KMHNN81WP1U004790
24-004594-0494-TR-F	MOLINA MADRIGAL GERARDO ALFREDO	203810862	BKT153	MA3FB32S8G0778011
25-001124-0494-TR-F	LOPEZ MORENO AURORA ELENA	801460849	462814	KMHJF31JPMU055244
25-000354-0494-TR-F	BALTODANO ALFREDO SALVADOR	155804009413	666741	1Y1SK5365RZ103225
24-006129-0494-TR-F	ALVAREZ SEGURA SUJEY NATALIA	205910951	MOT 482322	LTMKD0799G5202063

24-006129-0494-TR-F	CARVAJAL SIBAJA HAIRO RAMON	205390344	226097	JT4RN62D2K0244876
25-000509-0494-TR-F	BRENES APESTEGUI FERNANDO JAVIER	111830671	BYQ453	LSJE24098PS035565
25-000509-0494-TR-F	CORDERO ARROYO CHRISTIAN MAURICIO	110200384	BMJ838	KMHCM41AP7U162428
25-000529-0494-TR-F	COMPAÑIA PALMA TICA SOCIEDAD ANONIMA	3101173999	CL 338592	8AJDB3CD7P1326747
25-000529-0494-TR-F	LUZ CAMARA ACCION PRODUCCIONES SOCIEDAD ANONIMA	3101119314	CL 329358	VF7YDZMFCM2R75053
24-006004-0494-TR-F	AGE CAPITAL SOCIEDAD ANONIMA	3101732506	AAJ130	LLV2C3A25S0201283
24-006004-0494-TR-F	RAMOS CASTRO KAREN VANNESSA	108180315	533914	JTDBT113700306207
25-000504-0494-TR-F	CARVAJAL SANCHEZ IVANNIA MARIA	205930573	WLM094	KMHJ2813DGU028525
25-000589-0494-TR-F	PEÑARANDA VILLEGAS MARIA VERONICA	207020866	BKS420	MALA851ABGM357460
25-000629-0494-TR-F	SOTO ZUÑIGA MARIA FERNANDA	114620705	RSC206	KNHMD371BA6353969
25-000649-0494-TR-F	RUIZ GONZALEZ IDALY	501690543	600678	JMY0NV460VJ000625
25-000824-0494-TR-F	GRANADOS GARCIA CESAR	110750803	SJB 019538	LL3AECDDH0SA078114
25-000824-0494-TR-F	MEJIAS ARTAVIA LUIS DIEGO	206410572	MOT 290254	JH2RC1900GM203472
25-000869-0494-TR-F	BICSA LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101767212	SJB 018086	KL5UT65PEKK000022
25-000925-0494-TR-F	ASOCIACION SOLIDARISTA DE COLABORADORES DE CMI ALIMENTOS S A Y AFINES ASECFMI	3002465411	C 150838	1FUWDCXAXPH444229
25-000214-0494-TR-F	LOBO MADRIGAL RICARDO JOSE	303780584	CL 353990	LGWDBE176SB650292
25-000949-0494-TR-F	VARGAS BRENES JOSE ALEJANDRO	206140567	MOT 626240	LXEMA1405JB525023
25-000949-0494-TR-F	UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	4000042149	299 001002	MPATFS86JHT005645
25-001059-0494-TR-F	CHINCHILLA DELGADO GISELLE DEL CARMEN	108820017	FML135	MMBGYKR30HH001011
25-001059-0494-TR-F	CHARMANDER SERVICIOS ELECTRONICOS EN SEGURIDAD SOCIEDAD ANONIMA	3101264066	MOT 882637	LALMD4394R3262027

**Juzgado de Tránsito de Puntarenas**

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
24-000912-607-TR	MARIELA VILLALOBOS CASTILLO	603600338	RMD123	2HGF11836H583282
24-001175-607-TR	WU JIAXING	115600658509	BPD400	LS4AAB3R6JG800285
24-001545-607-TR	MARIA GERTRUDES ARIAS QUESADA	112780632	TP-114	KMHCM4AC1BU598279
24-001561-607-TR	RAFAEL ANGEL LOBO PANIAGUA	602950337	TP-646	LS4AAB3R5HG801633
24-001655-607-TR	BAC SAN JOSE LEASING S.A.	3101083308	MOT-785105	9C2ND1210NR700007
24-001839-607-TR	HEILYN HERNANDEZ QUESADA	504200751	MOT-512075	LBPKE1802G0052426
24-001839-607-TR	HENRY MAURICIO JIMENEZ QUESADA	113960658	C-133925	1XKADR9X7NJ568619
25-000011-607-TR	ESTIVEN JOSUE HIDALGO MADRIGAL	207780074	BFG147	WC506357
25-000011-607-TR	BAC SAN JOSE LEASING S.A.	3101083308	CL-340457	8AJKB3CD8P1649955
25-000025-607-TR	MULTISERVICIOS CAMACHO MONGE S.A.	3101792022	BGH106	KMHCM36C67U024175
25-000025-607-TR	MERCADEO DE ARTICULOS DE CONSUMO S.A.	3101137584	C-172939	KMFHA17PHC015878
25-000078-607-TR	TOTAL LEASING FINCO S.R.L.	3102790532	C-178278	3HSDZAPT9PN591399
25-000081-607-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A.	3101134446	LBC283	SALWA2BK0KA422910
25-000086-607-TR	CORPORACION HAN SHIN GROUP S.A.	3101703422	CBM328	LSJA24W99LS013171
25-000105-607-TR	ISABEL CRISTINA RIOS ARAYA	502920576	167427	JT2AE82E9E3103770
25-000110-607-TR	ALVARO JOSUE BIASSETTI HERRERA	207110948	MFL157	KMHDU46DX7U058140
25-000114-607-TR	BRYAN JESUS OROZCO SEGURA	119130099	C-155108	TC084488
25-000133-607-TR	TERMINAL CONTENEDORES (INTEROCEANICOS) S.A.	3101105632	C-155958	1FUJBBCG95LN22241
25-000133-607-TR	KATHERINE MAYELA CORDERO ROJAS	112110240	BFF932	MR2BT9F3801056101
25-000135-607-TR	CASH LOGISTICS S.A.	3101650026	CL-286530	JHHUCL2H9GK012740
25-000135-607-TR	DANIEL PEÑA FERNANDEZ	601570265	CL-159802	JM2UF1136J0328342
25-000147-607-TR	IMPROSA SERVICIOS INTERNACIONALES S.A.	3101289909	CL-326072	3N6CD31B6NK800706
25-000147-607-TR	MARIA LILEY MEDINA GOMEZ	601930848	CL-272188	WC342350
25-000149-607-TR	EDWIN GERARDO MURILLO OVIEDO	205570509	C-142973	2HSCNAER6YC061120
25-000149-607-TR	KEILYN ANETTE CARMONA MORAGA	603660120	C-151343	2WKEDDJH1WK950009
25-000152-607-TR	JUNIOR CESAR JUAREZ HIDALGO	502530604	C-131415	1HTSHAAR0WH582859
25-000152-607-TR	ARRENDADORA DESYFIN S.A.	3101538448	CL-538728	9BWBK45U7LP024951
25-000155-607-TR	ERIKA RUDIN DIAZ	111510685	501720	3N1JH01D1ZL080054

25-000155-607-TR	MASSIEL ELENA GOMEZ GOMEZ	503130794	BYN592	LVVDB21B9RD003613
25-000160-607-TR	JOSE VINICIO ALVARADO ARCE	204990182	C-155284	1GDM7C1J1WJ511592
25-000160-607-TR	LESDIER SOTO QUESADA	503330922	CSR410	KNABE512ADT375306
25-000168-607-TR	ALFREDO MEZA MENDOZA	801430275	C-155652	2FUYPDSEB8SA643757
25-000189-607-TR	GREIVIN GERARDO MONGE GRANADOS	114000470	C-164625	1FUPDSZB5XLA14760
25-000233-607-TR	KENNETH DAVID HUETE AGUIRRE	206490346	MOT-725102	LY4YCNLGS5L0B35842
25-000236-607-TR	ACEROS ABONOS AGRO S.A.	3101530313	CL-337258	8AJDB3CD7N1321755
25-000236-607-TR	JORGE LUIS SOSA FALLAS	601460571	847771	2CNBJ1863T6934276
25-000253-607-TR	NIDIA MARIA MORALES ARAYA	900480915	BRQ176	CU5W5U050323
25-000272-607-TR	TRANSPORTE INTERNACIONAL GASH S.A.	3101013407	C-167641	LYC2CJ717H0002707
25-000272-607-TR	BAC SAN JOSE LEASING S.A.	3101083308	CL-341163	LZWCDAGA3PC801632
25-000275-607-TR	VICTOR DELAMY AGUILAR ZAMBRANA	117130175	539785	EL420492873

#### JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y MENOR CUANTIA TURRIALBA, CARTAGO

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
25-000027-1008 TR	QUESADA CAMBRONERO MICHAEL	305510719	CCH635	LJ12EKR29S4000399
25-000027-1008 TR	VILLEGAS JIMENEZ LUIS STEVEN	114500425	MOT 593104	LZL20P109HHJ40037
25-000039-1008 TR	NACKOWSKI ROBERT CARL	535147329	MOT 577483	JH2ME11056M202140
24-000417-1008 TR	JOSE PABLO VALDERRAMOS SOLANO	114720016	SBD023	LB37122S2JX507096

#### JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE UPALA

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
24-000084-1500-TR	RESTAURANTE Y PIZZERIAS LAS COLINAS SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3-102857640	MOT 796877	FR3PCM70XPB000260
24-000114-1500-TR	IVETTE LUCIA GUTIÉRREZ FALLAS	1-1142-0891	CL 186829	JAANKR55E27101738
25-000014-1500-TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANÓNIMA	3101325660	DMZ009	3GNCJ7EB1JL268337
25-000002-1500-TR	MARTA EUGENIA SABORIO RAMÍREZ	108600629	237617	JT2AE92E0K0114711
24-000078-1500-TR	LESTER IVÁN PEÑA	155824176300	MOT 472611	ME4KC1948F8018370
24-000078-1500-TR	RONALD FERNANDO VALDELOMAR SÁNCHEZ	204970911	CL 116908	BU600055921
25-000004-1500-TR	MARIANA VARGAS ÁLVAREZ	402120150	486895	KMHVA21LPTU150615
26-000004-1500-TR	SUGEILYN SANTAMARIA VILLALOBOS	112220227	CCH987	JTDBT923971040559
27-000004-1500-TR	CARLOS LUIS ROJAS UREÑA	601550477	601643	2S3TE02V3W6401051
24-000113-1500-TR-1	BAC SAN JOSE LEASING SA	3 101 083308	CL 354864	LVBV3AAB5RE201401
25-000016-1500-TR-3	SANJOCAR SOCIEDAD ANONIMA	3101735135	BYM466	JS2JB74VXR5101545
25-000012-1500-TR-3	SOTO FONSECA CECILIO DEL SOCORRO	900630693	462318	KMHVF31JPMU464321

#### JUZGADO DE TRANSITO DE NANDAYURE

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
25-000002-0880-TR	TERESA BUSTOS VIALES	5-0128-0771	636524	JS3TD54V964103957

#### JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE CAÑAS

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
25-000027-1752-TR	PIZARRO ORTIZ BRENDA MICHELLE	1-1587-0324	BPM887	KMHCT4AE3DU553368
25-000028-1752-TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3-101-083308	MOT-835715	JS1SP46D5P7101827
25-000026-1752-TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3-101-083308	CL-350209	8AJDB3CD1R1347211
25-000029-1752-TR	ANC CAR SOCIEDAD ANONIMA	3-101-013775	CBN143	JTMB43FV5RD057057
25-000030-1752-TR	CARBALLO ROJAS MARIELA	1-1401-0251	MFM279	KNAKT811BF5540715
25-000030-1752-TR	PICADO LOAICIGA XINIA MARIA DE LA SOLEDAD	5-0201-0784	MOT-919608	MD2A36FX3SCD02271

#### JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE BUENOS AIRES (MATERIA TRÁNSITO)

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
25-000033-1739-TR	CEDEÑO ABARCAANDY JOSSETH	118510750	580872	KMHVA21NPRU001724

#### JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE TILARÁN

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
25-000015-1571-TR	TRANSPORTES QUESOLLER SOCIEDAD ANONIMA	3-101-204908	BYQ053	LSKG5GC17RA040462
25-000015-1571-TR	GUILLERMO ENRIQUE GUERRERO MARTÍNEZ	6-0143-0979	CL 203030	LN1660007468
24-000143-1571-TR	SERGIO LUIS BALTODANO MARCHENA	1-1613-0527	MOT 632459	LZSJCMLC4H1200506

**JUZGADO DE TRÁNSITO DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ**

<b>N° EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>N° CEDULA</b>	<b>N° PLACA</b>	<b>N° CHASIS</b>
24-006950-0489-TR	3-102-750347 SRL	3102750347	C 149343	1HSRKALR0SH667101
25-001233-0489-TR	VINOS Y DESTILADOS SA	3101139019	C 161921	JAAN1R71HE7100006
25-001233-0489-TR	GUERRA LARA CIRO FRANCISCO	107990537	CBQ699	LUZAGBGA5RA002068
24-006896-0489-TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	C 175356	JAAN1R75LN7100061
25-001083-0489-TR	EMPRESA VILLA BONITA SA	3101013609	AB 008324	LDYGCS3D6L0001745
25-001083-0489-TR	ANC CAR SA	3101013775	AAQ578	MHFAA8AF9S0035601
24-006224-0489-TR	SANCHEZ RAMIREZ RODRIGO ALEJANDRO DE JESUS	401470694	AAE159	LLV2C3B24S0201581
24-006224-0489-TR	RUIZ ALMANZA GABRIEL	155810303036	512267	WDBDB22A6EA044470
25-001287-0489-TR	COCA COLA FEMSA DE COSTA RICA SA	3101005212	C 148722	3ALACYCS87DZ19130
25-001198-0489-TR	AUTOTRANSPORTES SAN ANTONIO SA	3101053317	SJB 012603	9BM384075AB684057
25-001270-0489-TR	HERNANDEZ RODRIGUEZ ALVARO	301840664	BSR622	KMHCT4AE8FU889519
25-001270-0489-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SA	3101134446	KJM281	MBHWB52S4LG381096
25-001269-0489-TR	MESEN MARIN ANGELO VINICIO	117060760	BVZ343	KMHJ281ABGU131941
25-001269-0489-TR	CONSORCIO DE TRANSPORTES COOPERATIVOS METROCOOP R L	3004056428	SJB 016204	9532L82W8HR700626
25-001258-0489-TR	INVERSIONES PERMOSA SA	3101551207	C 177430	7N438316
25-001258-0489-TR	SANCHEZ VALVERDE MARIA CRISTINA	304480438	CBS981	KLYMA481DCC542862
25-001268-0489-TR	LORIA MONGE MANUEL ENRIQUE	104580596	439216	KMHJF31JPRU747987
25-001764-0489-TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	CL 346533	LC0CE4DB1R0001209
25-001764-0489-TR	SANCHEZ ARIAS EMMA HAYDEE	104500992	328225	JDAG203S000514857
25-001774-0489-TR	COMUNICACIONES DIGITALES DE ENTRETENIMIENTO CDE SA	3101703953	MTV003	KNADM411AH6080174
25-001783-0489-TR	SANCHO CORRALES OLGA MARTA	401360703	HBM003	KMHJT81BDDU669970
25-001328-0489-TR	TRANSCESA SA	3101073353	SJB 015312	9532L82W8GR529004
25-001328-0489-TR	TRANSPORTES UNIDOS ALAJUELENSES SA	3101004929	AB 007264	WMARR8ZZ2GC021926
25-001327-0489-TR	RAMIREZ PIÑAR ELENA	116000481	FRP168	MMBGYKH40GF000140
25-001327-0489-TR	CHAVES GARRO MIRIAM REBECA	109910369	805240	1FMEU63E17UB77627
25-001329-0489-TR	GONZALEZ MORA MARGARITA DE LOS ANGELES	602390563	CL 591566	9BD281F66NYW83784
25-001387-0489-TR	INVERSIONES OSO DE GRECIA SA	3101211148	C 172491	JHDFM1JLUKXX13387
25-001554-0489-TR	LEITON ACUÑA CRISTIAN EDUARDO	112890827	CBF188	3N1CN7AP9CL869130
25-001554-0489-TR	JIMENEZ LOBO OSCAR MIGUEL DEL CARMEN	106210050	TSJ 001519	KMHDN46D25U969380
25-001549-0489-TR	GRUPO COMERCIAL LOS ESTEBAN G C L E SA	3101796816	BKT215	KMHJ2813BHU174317
25-001422-0489-TR	VILLALOBOS CHARPANTIER FRANCISCO	104510891	76397	F1090200
25-001592-0489-TR	DE ANGELIS ANDREA	YB6798778	MOT 824926	MBLLDL011PGZ00077
25-001594-0489-TR	GONZALEZ PERALTA LISANDRO GILBERTO	205560691	C 145214	1FUYYDCYB5YMF66489
25-001595-0489-TR	TRANSPORTES UNIDOS LA CUATROCIENTOS SA	3101072996	HB 003453	LGLFD5A40FK200004
25-001595-0489-TR	GARCIA MORA EMANUEL	115280587	BJW868	KMHCT5AE5CU012231
25-001596-0489-TR	BALLESTERO GARCIA ESTEBAN DE JESUS	110480931	C 180421	5C049815
25-001596-0489-TR	JIMENEZ RIMOLO FERNANDO	103440548	JFL700	MA3VC41S5GA124819
25-001593-0489-TR	RAMIREZ SANCHEZ LUIS DIEGO	109730228	BPY523	KMHCT4AE8DU281318
25-001593-0489-TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	MOT 791905	9C2ND1210NR750090
25-001742-0489-TR	AUTO TRANSPORTES LUMACA SA	3101280236	CB 003621	LDYGCS3D1P0024372
25-001742-0489-TR	APEX LEX BUSINESS DE COSTA RICA SRL	3102910306	BMW739	WBAHT7106G5E09330
25-001359-0489-TR	MURILLO DELGADO SOFIA	116530961	BNL303	KMHCT41CBBU044174
25-001568-0489-TR	SOJO GRANADOS IVETTE PATRICIA	109190828	BQL086	KL1CJ6A5JC434066
25-001730-0489-TR	VINDAS HIDALGO ROSA ISEL	109090727	BVV895	LB37522Z6NL002788
25-001767-0489-TR	INSTALACIONES SEGURA ARIAS SRL	3102841427	BCT827	5N1AN08U05C618787
24-007583-0489-TR	CORPORACION SAVER SA	3101704357	AAP163	KMHJB81DDSU368200
25-001538-0489-TR	CALDERON ALVARADO ANA YANSY	108150224	RHV605	3N1CC1AD3GK197988
25-001428-0489-TR	CARMONA DIAZ GERRY	111380943	BGS964	JTMDF4EV5FD077878

25-001428-0489-TR	EMPRESA DE TRANSPORTES FERNANDO ZUÑIGA E HIJOS SA	3101072628	AB 006893	9BM384078GB006354
25-001256-0489-TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	CL 357491	8AJDB8CB0R5523170
25-001256-0489-TR	ULATE CARRILLO FREDDY ANTONIO	109950923	DVD107	KMHD351EADU013723
25-001290-0489-TR	ARGUEDAS RODRIGUEZ CARLOS ALFONSO	112190500	BTP328	3GNCJ7EE6LL263910
25-001290-0489-TR	MEGA ESCENARIOS SA	3101382669	C 152023	1FUYPYB2PL470224
25-001272-0489-TR	CREDI Q LEASING SA	3101315660	BLX523	MALA851AAHM508538
25-001272-0489-TR	TECNO KEAN SOCIEDAD CIVIL	3106878428	MOT 820726	RN692001332
25-001300-0489-TR	START TRANSPORTES BS SRL	3102887836	CL 211272	JAANKR55E77100046
25-001543-0489-TR	CREDI Q LEASING SA	3101315660	AAM496	MALB351CBM555478
25-001543-0489-TR	GONZALEZ TALAVERA JOSE MERCEDES	208730748	841483	JTDBT923604076715
25-000747-0489-TR	ARRENDADORA DESYFIN SA	3101538448	FCC100	LSJE24095PS030744
25-001671-0489-TR	CEDEÑO ALVARADO DEYLAN ARMANDO	703300464	RCG073	MMBGNKG40FF000153
25-001673-0489-TR	GUERRERO MORENO JULIO CESAR	186201218431	BJQ366	KL1MJ6C41FC301990
25-001673-0489-TR	GARRO CARVAJAL FLORA CRISTINA	203370376	FFS126	3N8CP5HDXKL467353
25-001683-0489-TR	CORPORACION NACIONAL DE TRANSPORTES CONATRA SA	3101057515	SJB 018950	93ZK1RMHOR8960169
25-001688-0489-TR	LARED LIMITADA	3102016101	SJB 016020	9532L82W1HR611111
25-001688-0489-TR	COOPERATIVA DE AUTOBUSEROS NACIONALES ASOCIADOS R L	3004045200	SJB 014546	9532L82W5FR429571
25-001690-0489-TR	CORPORACION CHAJIM SA	3101247968	CHJ234	KNAPH81BDJ5338100
25-001806-0489-TR	DIAZ MADRIZ RODRIGO ALBERTO DE JESUS	107370126	498855	KMHBT51BP3U024475
25-001806-0489-TR	HIDALGO VARGAS MIREYA MARIA	203290297	MHV158	KNAPB81AAE7592818
25-001758-0489-TR	AGENCIA DATSUN SA	3101007435	CL 441815	3N6CD33A6JK810750
25-001626-0489-TR	MORAGA CONTRERAS YASMIN	502110463	909806	KNAFU411BC5509511
25-001626-0489-TR	CAMPOS ARIAS ROGELIO ISRAEL	202780103	BMW646	KMHCT41CBBU106759
25-001628-0489-TR	DAMACOL HERMANOS SA	3101471294	MSS959	KNABE512AET632494
25-001628-0489-TR	ALVARADO JIMENEZ ANDREA	110050837	CL 220271	KMJVWVH7BP8U825531
25-001631-0489-TR	AGUILAR VASQUEZ ANA YESENIA	108450158	CBL580	MBHZF63S4RG431378
25-001631-0489-TR	MOSQUERA ROJAS KAHISHA MARCELINA	702980568	BYC287	KMHCT4AE6EU665275
25-001635-0489-TR	SANDOVAL ARAYA DAGOBERTO ANTONIO DE JESUS	302990076	425210	JTDBT113600139046
25-001782-0489-TR	VEHICULOS INTERNACIONALES VEINSA SA	3101025416	BSN817	MMBGUKS10KH000900
25-001638-0489-TR	AUTOTRANSPORTES CESMAG SA	3101065720	SJB 013040	1BDBNCPA7CF284199
25-001823-0489-TR	MAYCSOLUCIONESCR SA	3101749605	CL 290781	VF77L9HECGJ511412
25-001823-0489-TR	LARED LIMITADA	3102016101	SJB 016009	9532L82W0HR611181
25-001662-0489-TR	DAVIVIENDA LEASING COSTA RICA SA	3101692430	BXN509	MALPB812ENM321370
25-001667-0489-TR	SOTO CALDERON JOSSELYN JAZMIN	116880712	411520	KMHVF31JPRU966697
25-001667-0489-TR	CREDI Q LEASING SA	3101315660	AAT183	LZWMLMGN5SF182308
25-001677-0489-TR	BRENES MENDEZ DAVID	305400113	MOT 798972	LAAVAKNA1PM000023
25-001675-0489-TR	TORRES LEMAIRE SIONI	106000541	BTS373	JDAJ210G001124174
25-001675-0489-TR	AUTO TRANSPORTES PAVAS SA	3101054006	SJB 017356	062292.
25-001681-0489-TR	ARRIENDA EXPRESS SA	3101664705	BYH333	TSMYD21S4PMC12961
25-001679-0489-TR	VEGA CORDERO MARIA JOSE	115750590	BXP033	KMHJT81VBAU078132
25-001679-0489-TR	CASTRO MONTERO HIRAM	105510092	MOT 692492	LCEPESL48K6000984
24-006761-0489-TR	BARQUERO VIQUEZ EDUARDO ENRIQUE	203760294	BNZ601	JTDBT123810121762

#### JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE ZARCERO

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
25-000027-1495-TR	ALICIA HUERTAS CORRALES	02-0147-0259	CL-234147	VZN1105030889
25-000029-1495-TR	CONSTRUCTORA MECO SOCIEDAD ANONIMA	3-101-035078	C-161911	1M2AX18C1EM025554

#### JUZGADO DE TRANSITO DEL TERCER CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE (DESAMPARADOS)

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
25-005050-0496-TR-D	INVERSIONES RODAL S.A.	3101591158	C 173918	1FUJGLBG2BSAX0615
25-000474-0491-TR-D	SALAS UMAÑA JUAN FRANCISCO	601510473	MOT 69892	JD041000926
25-000060-0491-TR-D	BAC SAN JOSE LEASING S	3101083308	FMD361	3KPF51GBSE030364

25-000307-0491-TR-B	RUIZ QUIROS KERLIN DAYANNA	116800926	738670	JS2YC21S985101080
25-000213-0491-TR-B	NARANJO TORRES MARIA JOSE	116350528	BLT035	KMHJ2813BGU082017
24-002803-0491-TR-B	3-102-706553 SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102706553	MOT-885377	L4UPCK108R1000018
25-000530-0491-TR C	CARVAJAL GARCIA DENISSE MARCELA	112890934	MOT526704	ME1SE8025G3004162
25-000530-0491-TR C	CESPEDES MORA MARIELA	603750279	346122	ME1SE8025G3004162
25-000546-0491-TR C	ATI CAPITAL SOLUTIONS SOCIEDAD ANONIMA	3101276037	C176059	2NKHLN9X0BM285858
25-000558-0491-TR C	CENTRIZ COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101036194	BZJ632	MHKE8FF20RK019764
25-000558-0491-TR C	ALPIZAR SALAZAR BELLANIRA TRINIDAD DE FATIMA	106090571	BQP926	KMHCT4AE4EU688523
25-000523-0491-TR-D	OVIEDO MONTERO CRISTIAN JOSUE	113670758	BFQ786	MA3ZF62S2E368640
25-000523-0491-TR-D	ASTUA PICADO MARIA CARMELINA DE JESUS	106490415	BMZ737	KMHCT51BAHU298610
25-000527-0491-TR-D	CARVAJAL NAVARRETE ELISA DEL SOCORRO	108220175	FCC531	JS2YA21S2D6300210
25-000531-0491-TR-D	RAMIREZ ZAPATA LUIS ALBERTO	AQ78477	BNF831	KMHCM46C29U299776
25-000535-0491-TR-D	INVERSIONES BENDECK SAFIE S.A.	3101695839	CL247493	9BD25521AA8868856
25-000543-0491-TR-D	CHAOCN HIDALGO MARIELA VANESSA	401960887	679600	JN1CFAN16Z0108615
25-000551-0491-TR-D	DURAN MUÑOZ STIFF DANIEL	117920077	323610	JT2EL46B1N0149076
24-004905-0496-TR C	ESPINOZA ROMERO SUGEY DE LOS ANGELES	115970773	833715	MA3FC31S4AA272014
24-004905-0496-TR C	UMAÑA MORA EMILIA	104060922	SSF622	MR2K29F35J1111141
24-005098-0496-TR-A	ANC RENTING S.A.	3101672279	CCM265	MA3FL61S6SA501151
25-001074-0489-TR-A	SALGUERO SALAZAR IVETTE RAQUEL	112470683	MOT844133	LZL20P107RHC40061
25-001074-0489-TR-A	ESPINOZA CHAVES FRANTZ ALBERTO	108980071	375519	KMHF21NPRU029018
25-000516-0491-TR-A	MELLENDEZ FALLAS JUAN CARLOS	117910239	BQB558	JTDBT923081202662
25-000520-0491-TR-A	ARRIENDA EXPRESS SOCIEDAD ANONIMA	3101664705	CL641561	LSCBBZG3PG610144
25-000520-0491-TR-A	VARGAS FERNANDEZ MARIA	105960483	LVF128	JTDBT1234Y0005646
25-000536-0491-TR-A	MULTISERVICIOS EMPRESARIALES SPINLA S.A.	3101751395	MOT766541	LHJYCLLA9NB553693
25-000468-0491-TR-B	MENA QUIROS JESSI PATRICIA	106360712	BZH324	KNAPC813BCK174742

**Juzgado Contravencional y Tránsito del II Circuito judicial de Alajuela (Tránsito)**

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
24-001592-0742-TR	MARIELOS DE LOS ANGELES MARENCO SOZA	800690959	BVD551	KLATF69YE1B618514
24-001294-0742-TR	BODEGAS DEL CASTILLO SOCIEDAD ANÓNIMA	3101658580	CL 506604	MR0EB8CB1L0908314
24-001290-0742-TR	ANC CAR SOCIEDAD ANÓNIMA	3101013775	CBW578	JTMB43FV3RD061530
24-001106-0742-TR	DISTRIBUDORA LA FLORIDA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101295868	C 160282	3ALACYCS2DDFE2773
24-001344-0742-TR	EDUARDO ALBERTO ROMERO CORDERO	602260916	MOT 212256	LAEMNZ4068B939276
24-001360-0742-TR	GRUPO PROVAL SOCIEDAD ANÓNIMA	3101213699	CL 244805	JHFAF03H809001001
24-001124-0742-TR	ANC CAR SOCIEDAD ANÓNIMA	3101013775	BZX361	JTEBR3FJ3RK335122
24-001124-0742-TR	CARLOS GERARDO JIMENEZ SIBAJA	206140395	573575	JHLRD77404C208624
24-001138-0742-TR	CARLOS ANTONIO LÓPEZ MARTÍNEZ	207700468	458766	EL420338342
24-001194-0742-TR	WARNER ALBERTO CASTILLO OVIEDO	206940068	742227	JM7BK326581385539
24-001236-0742-TR	LARED LIMITADA	3102016101	SJB9812	9BM3840735B389714
24-001202-0742-TR	XINIA TERESA DE LA TRINIDAD QUESADA GARITA	107600983	BTX305	KMJWA37HACU477770
24-001228-0742-TR	CLEMENTE JOSE CENTENO MESEN	205720455	CL147905	1FTEF15Y3JPB65879
24-001292-0742-TR	BAC SAN JOSE LEASING SOCIEDAD ANÓNIMA	3101083308	CL 325882	AFAFP5MP8MJS46195
24-001420-0742-TR	CHAROLD ADRIANA CASTRO BARRERA	207320946	MOT 857256	LBMPCML32R1601020
24-001576-0742-TR	WARNER URIEL VARGAS ARAYA	205830887	405251	SC775478
24-001576-0742-TR	LISETH ANDREA ARTAVIA QUESADA	205950301	MCS218	KMHCT51BAEU118493
24-001620-0742-TR	SUR QUIMICA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101022435	CL 292368	3N6CD31B9HK800140
25-000194-0742-TR	ALIMENTOS DE AVICULTORES INTEGRADOS AVIN SOCIEDAD ANÓNIMA	3101383363	C 168191	N441071
24-000890-0742-TR	RODOLFO AUGUSTO DELGADO COTO	303720304	245984	EL400015941

**Juzgado Contravencional de Golfito**

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
25-000034-1100-TR	null CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANÓNIMA	3101315660	C177599	JALFRR90MR7000042

25-000034-1100-TR VILLASIS LEIVA SVETIANA 602620265 BVH988 MMSVC41S8MR100248

**Juzgado de Tránsito de Heredia**

<b>N° EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>N° CEDULA</b>	<b>N° PLACA</b>	<b>N° CHASIS</b>
25-000863-0497-TR-3	BRAIS QUIROS FELIX RENE	502350841	BQM342	V77W3J020884
25-000253-0497-TR-3	RODIEJA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102853326	BXG437	MMSVC41S3PR100209
25-001030-0497-TR-3	ACOSTA PARRA NELSON JOSE	186202290802	MOT 674429	L9SPC53C4J1211723
24-006460-0497-TR-3	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	CL 478446	3N6CD31B3KK811383
24-006460-0497-TR-3	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	CL 345898	MPATFS40JRT001522
25-001072-0497-TR-3	NARANJO FALLAS JAIME JOSE	113830009	MOT 718992	A2BDR583VJJ017180
25-001076-0497-TR-3	BARILLAS LORIA BRISA YARIELA	118140031	BNH498	KMHDH4AE3BU157444
25-001076-0497-TR-3	SKYLINE ADM DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101516162	HB 004412	93PB84S36LC062164
24-006544-0497-TR-3	GUTIERREZ RODRIGUEZ JOSE MIGUEL	502460519	MOT 805512	LAEEARCL2PH073745
24-006544-0497-TR-3	A UNO COMPRA Y VENTA SOCIEDAD ANONIMA	3101352300	BPF452	JTDKT903395235815
24-006489-0497-TR-3	LANZAS MORA JULIESTHER ORLANDO	702280886	MOT 816180	LZSJCNLH7P1000879
24-006489-0497-TR-3	MUÑOZ HERNANDEZ SILVIA HELENA	115350198	BJH332	5YFBUWHE3FP196952
24-006493-0497-TR-1	TRASPORTES MALUXA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102777852	C 177991	1FUJBBCG07LW33568
24-006493-0497-TR-1	IMPORMODA SOCIEDAD ANONIMA	3101121392	786321	JM3TB38A390164336
24-006502-0497-TR-4	ARAYA VILLALOBOS BERTILIA DEL CARMEN	501720317	MOT 842561	MD2A21BX0PWF48020
24-006503-0497-TR-1	CHAVES COTO ROLANDO	106880658	BRW222	KMHCT4AE0DU438193
24-006504-0497-TR-3	RONDON MATA MARIA FERNANDA	801450582	BXV625	LM6AAAAP6PX503440
24-006506-0497-TR-4	GRANADOS AGUILAR ELIZABETH	303550359	BWN133	KMHD641LBJU555907
24-006506-0497-TR-4	CAMACHO BRENES ALISON JIMENA	305550996	BZF910	KMHCT4AE2DU342498
24-006507-0497-TR-1	BUSETAS HEREDIANAS SOCIEDAD ANONIMA	3101058765	HB 002412	9BM3840737B501717
24-006212-0497-TR-3	VARELA ALTAMIRANO ANGIE PRISCILA	206590061	BGT500	KNDJF724997557876
24-006516-0497-TR-3	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	AAJ050	LGXCE4CC0S0074410
24-006516-0497-TR-3	FERNANDEZ VARELA LUIS DIEGO	107840485	CL 316208	JHHCFJ3H5JK004518
24-006518-0497-TR-4	NEW HOPE LAND SOCIEDAD ANONIMA	3101385660	CL 199804	JN1CHGD22Z0739206
24-006518-0497-TR-4	COTO ROJAS WENDY YULIANA	207140021	BQG466	MA3WB52S4JA380033
24-006520-0497-TR-3	VICTOR CAMBRONERO STEVEN	603170821	MOT 541097	L6UA4GA24GA005737
24-006520-0497-TR-3	HIDALGO RODRIGUEZ MARIA GABRIELA	110230844	BLX211	KMHST81CDHU671974
24-006523-0497-TR-1	EL ABC DE BELEN SOCIEDAD ANONIMA	3101433762	HB 004172	9BM3840787B543050
24-006526-0497-TR-4	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	MOT 785088	8CHMD3410NP300370
24-006527-0497-TR-1	KNUEVE INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA	3101141045	MOT 746846	8CHMD3410MP300136
24-006531-0497-TR-4	TRANSQUIROS SOCIEDAD ANONIMA	3101636548	AB 004421	9BM3840737B499284
24-006531-0497-TR-1	LOPEZ ALFARO MAICOL ANDRE	110120048	SKS393	MA3ZC62S9JAC11905
24-006548-0497-TR-3	SIGMA ALIMENTOS COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101039749	C 145904	3ALHCYCSX7DY89918
24-006548-0497-TR-3	CASTILLO CHAVARRIA MARIANA AUXILIADORA	116360459	CLC257	MALC281CAHM213584
24-006550-0497-TR-4	SIGMA ALIMENTOS COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101039749	C 157275	3ALACYCS3BDAY7613
24-006559-0497-TR-1	AVILA ARTAVIA ALEJANDRA	303240305	CL 247312	1GGCS1447W8668994
25-000005-0497-TR-3	CORPORACION GRUPO Q COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101025849	CL 262841	MPATFS85HCT101547
25-000007-0497-TR-4	ARCE ORTIZ ALEJANDRO JOSUE	402320852	BMN252	3N1BC13E87L365796
25-000012-0497-TR-1	AGE CAPITAL SOCIEDAD ANONIMA	3101732506	BMC048	TSMYD21S7HM243913
25-000015-0497-TR-4	VESTITE CON ACTITUD SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102850869	PPH127	1C4PJMAB4FW522817
25-000017-0497-TR-3	QUESADA CALVO MELISSA DE LOS ANGELES	401800932	604287	2T1BA02E5TC119011
25-000029-0497-TR-3	ARCE VARGAS UALBERTO VICENTE	701220026	MOT 868733	LZL20P102RHK41034
25-000031-0497-TR-4	SANCHEZ RIVAS GUILLERMO EMILIO DE JESUS	401420364	TH 000834	JTDBT933601256678
25-000043-0497-TR-4	IMPORTADORA DE EMPAQUES MUNDIALES SOCIEDAD ANONIMA	3101220925	CBW120	JMYXTGM4WRZ002343

25-000043-0497-TR-4	CASTILLO FLORES DIOSELINA	155814866022	CL 048095	QLC240-110036
25-000047-0497-TR-4	DISTRIBUIDORA LA FLORIDA SOCIEDAD ANONIMA	3101295868	C 146061	3ALACYCS47DY78964
25-000049-0497-TR-3	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	MOT 882349	9C2ND1820RR100344
25-000051-0497-TR-4	CHAVARRIA ALARCON JOSELYN ODALYS	118040908	BWG583	JTDBT123250347415
25-000055-0497-TR-4	VENEGAS PICADO DANIEL ALONSO	401880051	340849	1NXAE94A2MZ168438
25-000056-0497-TR-1	AUTOBUSES BARRANTES ARAYA SOCIEDAD ANONIMA	3101080606	HB 004095	9BM384078GB989975
25-000056-0497-TR-1	RODRIGUEZ CEDEÑO ALEJANDRA VANESSA	111650791	BZW559	LM6AABAP7RX512639
25-000057-0497-TR-1	ARCE ARAYA CINDY	110320524	696684	JTMBD33V005084507
25-000057-0497-TR-1	BLACKWOOD BELGRAVE MILDRED IVONNE	109940550	842437	1HGCP36709A500229
25-000059-0497-TR-4	FLORES CASTILLO PATRICIA ROXANA	801190469	FYK070	JTMBD33V976041319
25-000067-0497-TR-4	SANCHEZ BORGE JOSE LUIS	155808917514	MOT 226929	DG19E002143
25-000069-0497-TR-1	BARRANTES SOLANO KAROL PRISCILLA	402270112	117568	VB11-153444
25-000083-0497-TR-4	SUPLIDORA INTERNACIONAL ROYAL LIMITADA	3102070171	CBV466	LGXCE4CC2R0113220
25-000085-0497-TR-3	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	JBQ007	SALRA2BK4L2438231
25-000087-0497-TR-4	ARROYO SANTOS WILLIAM GERARDO	401830273	BNR538	MMBXNA03AHH004953
25-000088-0497-TR-1	AGUDELO ORREGO DISNEY ANDREA	801090527	HJV712	3N8CP5HE7SL461101
25-000088-0497-TR-1	JIMENEZ ALVARADO CATALINA MARIA DEL CARMEN	204550384	BTG350	KMHJN81VP8U750219
25-000089-0497-TR-3	ARREND LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101728943	AAT794	LLV2C3B24S0202259
25-000091-0497-TR-4	VARGAS CASTRO ANA ISABEL DE JESUS	107480177	BBS106	JTDBT92320L010667
25-000092-0497-TR-4	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	BZF899	MALB251CARM454958
25-000092-0497-TR-4	PARJOWE J R SOCIEDAD ANONIMA	3101207647	CL 296572	MMBJYKL30HH002238
25-000096-0497-TR-1	ESPINOZA SOLANO JOSELYN FIORELLA	118110452	MOT 895173	LBPKE1809R0135810
25-001010-0497-TR-3	DELGADILLO GONZALEZ SAMUEL ANTONIO	155828987220	MOT 439479	LAAAARKS0F0000810
25-000103-0497-TR-4	INVERSIONES OLUI SOCIEDAD ANONIMA	3101786189	CL 203029	KMJVVH7BP5U623037
25-000104-0497-TR-1	ALEMAN JOSE WILFREDO	155839602923	MOT 785588	ME4KC23GANA001629
25-000107-0497-TR-4	CASTILLO BADILLA ENMANUEL	206170731	MOT 571947	LZSPCJLG0H1902009
25-000108-0497-TR-1	RAMIREZ SALAS KEVIN FERNANDO	115660510	BKB480	KMHCT41DBGU918355
25-000109-0497-TR-3	COMERCIALIZADORA ALBAGA SOCIEDAD ANINIMA	3101682551	C-134244	1FUVDZYB8RP538105
25-000112-0497-TR-1	DERIVADOS DE MAIZ ALIMENTICIO SOCIEDAD ANONIMA	3101017062	BXV783	JTDB43EE2P3006927
25-000113-0497-TR-3	RAMIREZ OLIVAS EDUARDO ENRIQUE	106830200	BYJ818	LFVVB9E63P5003157
25-000115-0497-TR-4	MACHADO MORA JOSE JULIAN	304340590	BSV172	4A4AP3AU7DE013381
25-000116-0497-TR-1	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	RTK500	3KPA241ABJE027027
25-000116-0497-TR-1	MONGE MARIN DINEY LOURDES	105420990	C 145026	1HSRUHR2VH364506
25-000117-0497-TR-3	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	BYH964	MALB251AAPM400600
25-000117-0497-TR-3	CHAVES SOTO KATHERINE MARIA	207440507	BHV122	MMBGRKG40GF000373
25-000119-0497-TR-4	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	BPV585	MALA841CBJM289264
25-000119-0497-TR-4	GARRO SALAZAR JULIO CESAR	207420258	RDT001	KNAB3512BST226925
25-000121-0497-TR-3	GEC GRUPO EL CHELE SOCIEDAD ANONIMA	3101765187	BYH864	MPAUCS40GNT000917
25-000121-0497-TR-3	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	CBY627	MF3PB812ESJ119467
25-000128-0497-TR-1	DHL CUSTOMS (COSTA RICA) SOCIEDAD ANONIMA	3101011391	CL 620475	W1V447603P4164489
25-000128-0497-TR-1	ROJAS ALFARO LUIS ALONSO	205210555	MOT 366338	LWBPCCK10XD1000206
25-000133-0497-TR-3	CENTRO INTERNACIONAL DE INVERSIONES CII SOCIEDAD ANONIMA	3101008150	C 168829	JHHZCL2H5HK008126
25-000136-0497-TR-1	CAMPOS BONILLA ANA MERCEDES	401490684	238249	JT4YR34V1J0003281
25-000137-0497-TR-3	VALVERDE MASIS DAYANNA PRISCILLA	305290965	BRX803	KMHCT4AE2DU308710
25-000149-0497-TR-3	QUIROS MORIS LUIS DIEGO / SOLANO BARQUERO YEIMMY MARIA	109210947 / 109850175	XMJ210	WAUZZZ8K9EA000424
25-000149-0497-TR-3	BALLESTERO GUERRERO LAURA MAYELA	118040217	MOT 830690	LZSPCJLG3P1600289
25-000151-0497-TR-4	SALATIEL CLASOGAEL SOCIEDAD ANONIMA	3101480971	MOT 482248	ME1RG2616G2004486

25-000155-0497-TR-4	RUIZ HERNANDEZ DANIEL MARTIN	401870438	BJV852	JS3TD54V8G4101599
25-000155-0497-TR-4	GONZALEZ ARAYA BRENDA DANIELA	207090194	MRQ193	KMHJT81CDEU808056
25-000163-0497-TR-4	ARIAS UMAÑA XIOMARA VIRGINIA	110680450	880667	JA4LS41R3XP016782
25-000167-0497-TR-4	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	CBP361	MK2XTGR1WSN001841
25-000167-0497-TR-4	ZAPATA CASTRO LEDA MARIA	700501258	700854	94DTEND227J853754
25-000172-0497-TR-4	HERNANDEZ CHAVES MARIA CAROLINA	111960317	SNC122	TSMYD21S8GM184207
25-000077-0497-TR-3	AGE CAPITAL SOCIEDAD ANONIM	3101732506	KBM982	JMYXTGM4WSZ000942
25-000077-0497-TR-3	TRANSPORTES FILEMON VILLALOBOS E HIJOS SOCIEDAD ANONIMA	3101206672	HB 004710	1T88Y9D27H1108311
25-000157-0497-TR-3	CASTRO MASIS GILBERTO STEVEN	116840530	BLX546	KMHCT41BAHU203922
24-006292-0497-TR-3	DISTRIBUIDORA LA FLORIDA SOCIEDAD ANONIMA	3101295868	C 172688	3ALACYF33LDLB2319
25-001171-0497-TR-3	ARGUEDAS ESPINOZA DANIEL ALEXANDER	402420533	KMJ008	LC0C14DA0E0001733
25-001179-0497-TR-3	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	SDK158	WBA11DT01R9S17339
25-000541-0497-TR-1	AGE CAPITAL SOCIEDAD ANÓNIMA	3101732506	CCD466	LB37622Z6RX512036
24-005561-0497-TR-1	COMERCIAL DINANT DE COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101373220	CL259544	KMFJA17BPCC178607
25-000332-0497-TR-1	ANA GABRIELA SOLANO BENAVIDES	402360544	760825	WAUAF78E08A028508
24-003462-0497-TR-1	SEBASTIÁN DE JESÚS ROJAS FUENTES	208300264	CL273545	LN1060104533
25-000023-0497-TR-4	BALMACEDA RIVERA MARIA GABRIELA	110080187	BFM080	MR2BT9F3601054914
25-000575-0497-TR-4	ARRENDADORA CAFSA SOCIEDAD ANONIMA	3101286181	CL 325890	8AJDB3CD9M1305197
25-002678-0497-TR-4	ARCE SANDOVAL YESENIA IVETTE	701630117	BSQ452	MA6CH5CDXLT007817
25-000542-0497-TR-4	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	BTS023	MA3ZF63S7LA555402
24-004363-0497-TR-4	SILVA ULLOA STEVE ALBERT	104900030	SFJ127	KNAPC812DG7810401
24-005835-0497-TR-4	VALVERDE SALAZAR SEBASTIAN	305450647	D 002867	5N1AA0NC7FN612689
24-005467-0497-TR-4	ALFARO MOLINA RONALD	204760538	818569	JM7BL12Z5A1136420

SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE ESTAS PERSONAS, QUE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 172 DE LA LEY DE TRÁNSITO N.º 9078, TIENEN DERECHO A COMPARECER AL DESPACHO JUDICIAL DENTRO DEL TÉRMINO DE DIEZ DÍAS HÁBILES A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA PUBLICACIÓN DE ESTE EDICTO, A MANIFESTAR SI DESEAN CONSTITUIRSE COMO PARTE O NO DEL PROCESO, CON LA ADVERTENCIA DE QUE DE NO HACERLO, SE ENTENDERÁ QUE RENUNCIAN A ESE DERECHO Y LOS TRÁMITES CONTINUARÁN HASTA SENTENCIA. PUBLIQUESE POR UNA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA.

Licdo. Wilber Kidd Alvarado, Subdirector ejecutivo del Poder Judicial.—1 vez.—( IN2025937068 ).

# MUNICIPALIDADES

## MUNICIPALIDAD DE BELÉN

### NOTIFICACIÓN POR EDICTO DE DECLARACIONES DE BIENES INMUEBLES

De conformidad con lo dispuesto en los artículo 16 de la Ley del impuesto sobre Bienes Inmuebles (LISBI) Ley 7509 y sus reformas, el artículo 137 inciso d) del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, el artículo 270 del Código Civil y la Directriz ONT-02-2013 del Órgano de Normalización Técnica (ONT), órgano técnico especializado y asesor obligatorio de las Municipalidades en materia de bienes inmuebles según artículo 12 de la LISBI, se notifica por este medio a los siguientes sujetos pasivos que presentaron la declaración de bienes inmueble para fincas en derechos.

Num Declara.	Finca	Dupli.	Filial	Der.	% Pose.	Cédula	Nombre	Valor Terreno	Valor Construc,	Total Declarado
683-2024	5105			010	9.986	203630072	LUIS ALONSO GERARDO CASTILLO BOLAÑOS	117 000 000,00	0,00	117 000 000,00
1827-2024	21358			003	8.300	400810643	MARIA INES DEL CARMEN ALVARADO BOGANTES	106 232 192,00	140 280 100,00	246 512 292,00
2058-2024	24548			007	1.860	401400951	RONALD GERARDO ZUMBADO MURILLO	0,00	0,00	0,00
1552-2024	31395			007	4.790	203810701	MARIA ISABEL JIMENEZ ROJAS	27 000 000,00	69 000 000,00	96 000 000,00
2608-2024	33165			017	2.793	304470147	ALEJANDRO ANTONIO BARQUERO RAMIREZ	273 000 000,00	81 000 000,00	354 000 000,00
3010-2024	45715			002	14.000	3102574288	S&R TRUSTEE COMPANY SOCIEDAD LIMITADA	12 667 490,00	0,00	12 667 490,00
1109-2024	54225			002	50.000	401360181	RAFAEL ANGEL DE JESUS ALVARADO RODRIGUEZ	33 000 000,00	15 000 000,00	48 000 000,00
1955-2024	60049			001	25.000	106370239	MARIA ANTONIETA ARAYA ROJAS	46 000 000,00	47 000 000,00	93 000 000,00
1787-2024	67830			008	25.000	401380461	GERARDO ELADIO RODRIGUEZ CAMPOS	27 000 000,00	27 000 000,00	54 000 000,00
553-2024	67952			001	16.666	203000096	FRANCISCO CASTILLO VENEGAS	23 000 000,00	14 000 000,00	37 000 000,00

320-2024	71560		015	16.667	110000925	MARISOL DE LOS ANGELES GONZALEZ RODRIGUEZ	35 000 000,00	81 000 000,00	116 000 000,00
1691-2024	77593		002	50.000	401400464	ORLANDO GERARDO SOTO VASQUEZ	23 000 000,00	33 000 000,00	56 000 000,00
129-2024	91130		001	50.000	204440528	ALEXANDER VARGAS ROJAS	48 000 000,00	57 000 000,00	105 000 000,00
2607-2024	101903		011	3.700	402170963	DIANA CAROLINA CAMPOS CERDAS	42 000 000,00	19 000 000,00	61 000 000,00
193-2024	103874		001	50.000	401031495	BLANCA ROSA GONZALEZ MONTOYA	8 000 000,00	6 000 000,00	14 000 000,00
2122-2024	105717		002	50.000	104600232	RACHEL CORTES MONTERO	16 000 000,00	21 000 000,00	37 000 000,00
191-2024	120408		001	50.000	110600777	YAJAIRA SUSANA JIMENEZ LOPEZ	13 000 000,00	2 000 000,00	15 000 000,00
290-2024	121439		002	50.000	106700173	GRETTEL ILLEANA DE L SANCHEZ MONTERO	8 000 000,00	4 000 000,00	12 000 000,00
2994-2024	124599		007	25.000	3101302549	INVERSIONES FINCA LA REGINA SOCIEDAD ANONIMA	282 000 000,00	177 000 000,00	459 000 000,00
1652-2024	129236		002	50.000	401420361	VIVIAN EUGENIA DE PRAGA VILLALOBOS MURILLO	9 000 000,00	24 000 000,00	33 000 000,00
1648-2024	136948	F	001	50.000	113540706	DANIEL ALONSO RODRIGUEZ SANDI	0,00	0,00	33 040 541,84
1805-2024	144457		002	50.000	106910080	MARTA MARLENE CASCANTE VALVERDE	15 000 000,00	20 000 000,00	35 000 000,00
1448-2024	144570		001	50.000	103971093	RONALDO QUESADA BENAVIDES	12 000 000,00	15 000 000,00	27 000 000,00
1523-2024	151969		001	50.000	106610526	SILVIA ELENA MIRANDA HERNANDEZ	74 000 000,00	107 000 000,00	181 000 000,00
679-2024	169013	F	001	50.000	401100008	JUAN VICENTE GONZALEZ	0,00	0,00	22 620 880,00
511-2024	169023	F	001	50.000	109980797	CARLOS AUGUSTO RODRIGUEZ ORIAS	0,00	0,00	22 620 880,00

893-2024	179729	004	50.000	401380461	GERARDO ELADIO RODRIGUEZ CAMPOS	15 000 000,00	32 000 000,00	47 000 000,00
1422-2024	180872	008	10.000	402330786	ALLAN VENEGAS ZUMBADO	14 000 000,00	40 000 000,00	54 000 000,00
388-2024	182784	002	50.000	401990614	KATHERINE RODRIGUEZ	20 000 000,00	38 000 000,00	58 000 000,00
2043-2024	206307	002	33.330	401400951	RONALD GERARDO ZUMBADO MURILLO	0,00	4 000 000,00	4 000 000,00
97-2024	255926	014	7.359	502210141	MARTIN GONZALEZ MEDINA	137 000 000,00	56 000 000,00	193 000 000,00

### PREVENCIONES:

1. Para el cálculo del impuesto se utilizará la base imponible proporcional según el porcentaje de posesión que ostente cada copropietario en el Registro Público.
2. De conformidad con el artículo 137 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios se considera notificado el interesado a partir del tercer día hábil siguiente a la fecha de publicación del presente edicto.
3. Para futuras notificaciones, el contribuyente debe señalar lugar o medio electrónico para recibirlas y, en caso de que no lo haga, las resoluciones que se emitan quedarán firmes veinticuatro horas después de dictadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 8687 de 4 de diciembre de 2008.
4. El valor de los otros derechos de las fincas notificadas, serán modificados según su porcentaje de posesión ante el Registro Público y según el valor declarado.
5. Conforme a los artículos 171 y 183 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, quien está siendo notificado por este medio tiene derecho a conocer el expediente administrativo y ser informado sobre los valores, parámetros y factores técnicos utilizados al realizar el cálculo de valor de la declaración, los que podrá revisar dentro del mismo expediente administrativo, el cual se encuentra a su disposición en la Unidad de Bienes Inmuebles de esta Municipalidad.
6. Para determinar el valor de las construcciones, si las hubiere, esta Administración utilizó el Manual de Valores Base Unitarios por Tipología Constructiva emitido por el Órgano de Normalización Técnica del Ministerio de Hacienda y publicado en el Alcance 213, de La Gaceta 202 del 20 de octubre del 2021, cuya adhesión se publicó Gaceta número 17 del martes 31 de enero del 2023.
7. Para determinar el valor del terreno se utilizó la Plataforma de Valores de Terrenos por Zonas Homogéneas publicada en el Diario Oficial La Gaceta número 123 del viernes 7 de julio del 2023 que considera factores de área, si es rural o urbano, pendiente, regularidad, nivel, hidrografía, tipo de vía, ubicación, uso de suelo, servicios disponibles. Además, se usó el modelo de valoración versión 2018 emitido por el Órgano de Normalización Técnica del Ministerio de Hacienda.

Belén, Heredia, 19 de marzo del 2025.—Zeneida María Chaves Fernández, Alcaldesa Municipal.—1 vez.—( IN2025937027 ).