

REGLAMENTOS

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD

CONSEJO DIRECTIVO

Sesión 5813 del 13 de noviembre de 2007

Artículo 8°—Actualización Reglamento para la operación de fondos de trabajo.

POR TANTO, POR UNANIMIDAD SE ACUERDA:

- 1) Aprobar las modificaciones al Reglamento para la Operación de Fondos de Trabajo, propuestas por la Comisión establecida para la revisión del reglamento vigente y avaladas por la Gerencia General, Subgerencia de Finanzas y la Dirección Jurídica Institucional, quedando dicho documento de la siguiente manera:

0 INTRODUCCIÓN

Los fondos de trabajo se han constituido en la herramienta básica para cubrir gastos de hospedaje, alimentación, transporte y otros gastos que por la naturaleza de las actividades de algunos funcionarios, requieren desplazarse a otros centros de trabajo ubicados en una zona geográfica distinta a la de ellos, para cumplir con diversas obligaciones laborales, así como la adquisición de aquellos bienes y servicios de escasa cuantía, necesarios para la buena marcha de las dependencias donde estos operan y la satisfacción de los clientes internos y externos.

Dada la importancia para la institución de establecer la normativa interna y externa que regule la administración, uso y control de los fondos de trabajo, la Dirección de Finanzas en coordinación con la Gerencia General, realizó un esfuerzo para actualizar e incorporar en un solo documento dicha información, de manera que la misma se ajuste a la estructura organizacional del ICE y atienda los requerimientos de los diferentes usuarios de este medio de pago, en cuanto a agilidad, oportunidad, mayor control y seguridad, así como efectividad.

Como resultado de este esfuerzo, se generó el presente Reglamento para la Operación de Fondos de Trabajo, el cual debe ser de conocimiento y acatamiento obligatorio de todos los funcionarios de esta institución, ya que de una u otra manera, regularmente o en forma esporádica participan del proceso que conlleva la adquisición de bienes y servicios mediante esta herramienta de pago.

1 PROPÓSITO

Implantar las mejores normas, prácticas y procedimientos para la sana y adecuada administración de los recursos económicos públicos, destinados a la adquisición de bienes y servicios por fondos de trabajo, las cuales además de ofrecer agilidad, oportunidad y seguridad, cumplen con el marco normativo institucional y la legislación estatal.

2 ALCANCE

Ese reglamento aplica a todos los funcionarios de la institución, ya que de una u otra manera, regularmente o en forma esporádica participan del proceso que conlleva este medio de pago.

3 DOCUMENTOS APLICABLES

CÓDIGO	TÍTULO DEL DOCUMENTO
	Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para funcionarios públicos de la Contraloría General de la República.

4 DEFINICIONES, TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

Se detallan en el Capítulo I del Reglamento para la Operación de Fondos de Trabajo.

1. REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN DE FONDOS DE TRABAJO

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

Definición de términos

Artículo 1°—Con el propósito de uniformar los términos utilizados en este Reglamento, a continuación se establecen las siguientes definiciones:

Arqueo: Es la verificación que realizan tanto el encargado del fondo de trabajo que opera bajo la modalidad de cuenta corriente, como funcionarios ajenos a la operación del mismo (coordinadores, unidades de control interno, Auditoría), respecto a la idoneidad de la documentación en trámite, manejo del efectivo y cuenta corriente en el Fondo de Trabajo, en un momento determinado, para verificar la integridad y exactitud del mismo.

Autorizador de gastos: Es el funcionario responsable de aprobar gastos por concepto de bienes y servicios de acuerdo a los topes establecidos en los artículos 35 y 36 de este Reglamento.

Autorizador de la creación o modificación de tarjetas: es el funcionario que autoriza el “Formulario Múltiple para solicitud y mantenimiento de las tarjetas de compras institucionales”.

Autorizador de registros fondos de trabajo: Es el funcionario que autoriza los registros donde se indican los funcionarios responsables de las siguientes actividades:

- Administrar el Fondo de trabajo (encargado y suplente)
- Autorizar la creación y modificación de tarjetas
- Autorizar gastos
- Autorizar liquidaciones
- Realizar consultas y seguimiento de las tarjetas de compras institucionales

Estos funcionarios son: Presidente Ejecutivo, Gerente General, Subgerentes, Directores, Secretario del Consejo Directivo, Auditor General.

BCR: Banco de Costa Rica.

Comprobante retención del 2% de Impuesto sobre la Renta (Fórmula F-10-0087): Se utiliza como comprobante de haber realizado la retención del 2% del impuesto sobre la renta a los proveedores.

Comprobante de gastos (Fórmula F-10-0029): Se utiliza para respaldar gastos excepcionales en los cuales no es posible la obtención de una factura y débitos por servicios recibidos por el Sistema Bancario Nacional.

Conciliación fondos de trabajo.

- Modalidad cuenta corriente: Verificación de los registros de la cuenta corriente: cheques, depósitos, notas de crédito, notas de débito; contra los registros del Banco, suministrados mediante estado de cuenta.
- Modalidad tarjeta de compras institucional: Verificación de los documentos que genera el banco: vouchers, devoluciones y anticipos ingresados al Sistema de Fondos de Trabajo; contra las transacciones del Banco de Costa Rica, que diariamente el Proceso Gestión de Liquidez traslada a dicho sistema.

Cuenta Corriente: Cuenta de depósitos a la vista que exige la utilización de cheques u otro documento como medio para retirar fondos. Se oficializa por medio de un contrato que firma la Institución con un ente bancario, para la debida operación y control de los dineros depositados.

Desglose de gastos: Formulario donde se desglosan los gastos por pago directo con tarjeta o por medio de avances de efectivo, que realiza cada tarjeta habiente.

Detalle de Gastos por Alimentación y Hospedaje (Fórmula F-10-0005): Es el comprobante que respalda los gastos por alimentación y hospedaje de las giras realizadas.

Detalle de órdenes de trabajo: Documento utilizado por el Área Gestión Servicios de Transporte de la Dirección Administrativa de Logística, para el envío de un vehículo a reparación externa.

Diferencias: Son los montos en colones sobrantes o faltantes, determinados en un arqueo o conciliación bancaria.

Director: Director de División, Jefe Dirección Técnica, Director de UEN, Director Administrativo, Jefe Dirección.

Director de Proyecto: Se refiere al funcionario responsable de la dirección de un proyecto institucional.

Ejecutivo de Fondos de Trabajo en Gestión de Liquidez: Funcionario encargado de coordinar, asesorar, orientar y capacitar a los encargados de fondos, subfondos y suplentes, en todo lo relacionado con el quehacer diario de fondos de trabajo.

Encargado Fondo de Trabajo: Es el funcionario responsable de administrar los valores asignados al fondo de trabajo, de realizar todos los trámites que éste genera y hacer cumplir lo que se estipula en este Reglamento.

Encargado de Subfondo de Trabajo: Es el funcionario responsable de administrar los valores asignados al subfondo de trabajo, de realizar todos los trámites que éste genera y hacer cumplir lo que estipula este Reglamento en esta materia.

Estado de cuenta: Informe generado por el banco, de las transacciones realizadas con tarjeta de compras institucional o cuenta corriente, en un determinado período.

Factura: Documento que respalda la adquisición de un bien o servicio. Este documento, debe cumplir con lo estipulado en el artículo 18 del “Reglamento de la Ley de Impuesto General sobre las Ventas”. En el caso de servicios, la factura puede ser sustituida por un recibo de dinero, siempre y cuando cuente con los requisitos correspondientes y se encuentre debidamente autorizado por la Administración Tributaria.

Fondo de Trabajo: Mecanismo de pago que utilizan los diferentes centros de trabajo para la adquisición de bienes y servicios.

Formulario múltiple para solicitud y mantenimiento de la Tarjeta de Compras Institucional: Establece las características de cada tarjeta habiente y sus parámetros de consumo.

Formulario para modificaciones: Es el formulario donde se establecen los cambios requeridos en las características de cada tarjeta habiente y/o en sus parámetros de consumo.

Fracionamiento o Fragmentación Ilícita: “Es la fragmentación de la adquisición de bienes y servicios o de contratación de obras, con el propósito específico de evadir el procedimiento concursal que correspondería seguir de acuerdo con una estimación adecuada del negocio, para atender una necesidad prevista y dotada de respaldo presupuestario, acudiendo a procedimientos menos gravosos y con menor observancia de los principios procedimentales en contratación administrativa como son el de publicidad, libre participación e igualdad de trato”.

Liquidación de gastos: Corresponde al grupo de documentos que el fondo de trabajo remite a la Dirección de Finanzas conjuntamente con el Reporte “Cuentas por Reintegro Resumido” que genera el Sistema de Fondos de Trabajo.

Nota crédito: Es el documento que respalda los depósitos de dinero realizados por Gestión de Liquidez en la cuenta corriente del fondo de trabajo, producto del reintegro de las liquidaciones. Estos depósitos afectan positivamente el monto disponible.

Nota débito: Es el documento que respalda las disminuciones del monto disponible de la cuenta corriente, que realiza la entidad bancaria, por el uso de sistemas de consultas electrónicas y confección de chequeras.

Parámetros de consumo: Clasificaciones de comercios y montos de gastos asignados a una tarjeta habiente.

Registro Administración Fondo de Trabajo: Formulario donde se registran los funcionarios responsables de administrar el fondo de trabajo -Encargado y Suplente- y autorizar liquidaciones.

Registro Autorizaciones Módulos de Consulta y Modificaciones Banco de Costa Rica: Documento que se utiliza para registrar ante el Banco, los funcionarios autorizados a solicitar y aprobar modificaciones en las características y/o parámetros de consumo de cada tarjeta habiente, así como para acceder al sistema de consulta Web del BCR. (BCRCompras y BCRReportes)

Registro Autorizadores de Gastos: Formulario donde se registran los funcionarios responsables de autorizar gastos por la adquisición de bienes y servicios.

Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos: Es el Reglamento emitido por la Contraloría General de la República que regula estos conceptos.

Sistema de Fondos de Trabajo: Herramienta informática que le permite a los usuarios realizar las actividades de administración y control de los fondos de trabajo.

Solicitud Fondo de Trabajo o subfondo de trabajo (Fórmula F-10-0052): Es el documento utilizado para la creación, aumento o disminución de un fondo de trabajo o subfondo de trabajo.

Solicitud de reintegro: Es la solicitud del monto gastado, que realiza el Fondo de Trabajo a Gestión de Liquidez, vía Sistema de Fondos de Trabajo.

Subfondo de trabajo: Mecanismo de pago que se utiliza para cubrir gastos de dependencias, que por su ubicación y la naturaleza de sus actividades, no pueden hacer uso directo del fondo a que pertenecen. Los subfondos son tramitados únicamente como casos de excepción.

Suplente del encargado del fondo de trabajo: Funcionario que asume la administración del fondo de trabajo en ausencia del encargado.

Suplente del encargado del subfondo de trabajo: funcionario que asume la administración del subfondo de trabajo en ausencia del encargado.

Tarjeta habiente: Funcionario de la Institución a quien se le ha dotado de una tarjeta de compras institucional, con el fin de realizar pagos por la adquisición de bienes y servicios mediante fondos de trabajo, de conformidad con los parámetros de consumo previamente establecidos.

Unidad de Control: Funcionarios nombrados por el Director, para realizar las labores de control interno.

Vale por entrega de dinero (Fórmula F-10-0056): Se utiliza para formalizar la entrega de adelantos de dinero con un fin y período específico.

Vale por Préstamo de Activos y Herramientas (Fórmula F-10-0003): Documento utilizado para asignar y respaldar la responsabilidad de uso y custodia de los diferentes activos o herramientas a cargo de cada funcionario.

CAPÍTULO II

Disposiciones generales

Artículo 2°—El Fondo de Trabajo es un mecanismo de pago regulado mediante el presente Reglamento, que utilizan los diferentes centros de trabajo para cubrir gastos por concepto de hospedaje, alimentación, transporte y otros gastos menores de los funcionarios que requieren desplazarse para la atención de diversas obligaciones laborales. Asimismo, el pago de compras de materiales, equipo, herramientas y servicios indispensables para la buena marcha de las dependencias, cuya ejecución es de carácter excepcional, siempre que el monto del pago no exceda del límite para gastos que se establece en el artículo 33 del presente Reglamento. Caso contrario, la compra deberá tramitarse mediante la Dirección de Proveeduría, bajo el procedimiento de contratación que corresponda de acuerdo con el monto.

Artículo 3°—Para protección de la institución y de los administradores de los fondos de trabajo, es indispensable normar la adquisición de bienes y servicios por medio de estos fondos, de tal manera que la gestión sea expedita dentro de un marco normativo afín con las regulaciones institucionales y estatales, según lo establecido en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa en lo relativo a las contrataciones con fondos de caja chica.

Para tales efectos, este medio de pago debe cumplir con el procedimiento de contratación administrativa que se regula mediante el presente Reglamento.

Artículo 4°—La operación de un fondo o subfondo de trabajo, debe estar bajo la responsabilidad directa del funcionario designado como encargado titular o del suplente en su ausencia. Estos funcionarios no deben estar facultados para aprobar gastos, solicitudes de liquidación ni tener responsabilidad en la coordinación de presupuesto de la dependencia a la que está asignada el fondo.

Las características que deben reunir los encargados y suplentes de fondos y subfondos, son las siguientes:

- Empleado permanente de la Institución (planilla 01) o funcionarios de proyecto, cuando corresponde.
- Solvencia moral.
- Responsable.
- Ordenado.
- Con iniciativa.
- Dinámica.
- Buenas relaciones humanas.
- No deben tener embargos judiciales sobre su salario.
- Conocimientos sobre administración de valores.
- Conocimiento sobre la estructura contable y presupuestaria.
- Conocimiento en contratación administrativa.
- Conocimiento sobre aplicación de impuestos (renta, ventas, servicios).
- Conocimiento de documentos legales (facturas).
- Conocimiento de paquetes computacionales afines.
- Conocimiento general de todas aquellas disposiciones que regulan la materia de fondos de trabajo.

Artículo 5°—Existen dos modalidades de fondos de trabajo:

- Cuenta corriente:

Aquellos fondos que realizan sus transacciones mediante el uso de efectivo y cheque, respaldados en una cuenta corriente institucional. Esta modalidad se utiliza transitoriamente hasta tanto no estén todos los fondos de trabajo operando bajo la modalidad de tarjetas de compras institucional y no se crean nuevos fondos con cuenta corriente, a excepción de aquellos casos aprobados por la Dirección de Finanzas.

- Tarjeta de compras institucional:

Aquellos fondos que realizan sus transacciones mediante el uso de la tarjeta de compras institucional.

En ambas modalidades de fondos de trabajo, el pago de las compras efectuadas, también puede realizarse mediante transferencia electrónica de fondos, en la cuenta bancaria que el proveedor indique. Para estos efectos, se debe coordinar con el Proceso Gestión de Liquidez de la Dirección de Finanzas.

CAPÍTULO III

Responsabilidades en la administración de un fondo de trabajo

Artículo 6°—Responsabilidades de los Directores y asistentes ejecutivos de la administración superior con fondos de trabajo a su cargo.

- Conocer, cumplir y hacer cumplir lo que establece este Reglamento y demás regulaciones conexas.
- Solicitar previo análisis de necesidades a la Dirección de Finanzas, la capacitación que se requiera para el buen desempeño de las funciones de los involucrados en la operación de un Fondo de Trabajo y de la Unidad de Control Interno.
- Crear la Unidad de Control y vigilar que la misma, aplique los controles internos establecidos para los fondos de trabajo en los plazos previamente definidos, así como la presentación de los resultados en los respectivos informes.
- Ejecutar o solicitar la aplicación de las sanciones que corresponda, cuando por incumplimiento de este Reglamento, mal uso de los recursos, negligencia en la operación del fondo, entre otros, se pone en riesgo los recursos públicos.
- Autorizar a los funcionarios que corresponda para: la operación de un fondo de trabajo (encargado y suplente), aprobar compras y vales, girar en cuentas corrientes, aprobar liquidaciones, autorizar la creación o modificación de tarjetas de compras institucional, realizar arqueos y conciliaciones bancarias mensualmente.
- Mantener informados a los encargados de los fondos, sobre cualquier cambio que se genere.
- La responsabilidad incluida en el inciso d) se traslada al Presidente Ejecutivo, Gerente General y Subgerentes, cuando el fondo de trabajo se encuentre adscrito directamente a esas dependencias, bajo la responsabilidad del asistente ejecutivo.

Artículo 7°—Responsabilidades del encargado del fondo y subfondo de trabajo: titular y suplente.

- Conocer y cumplir lo que establece este Reglamento, para operar en forma correcta el fondo de trabajo.

- b) Gestionar ante el Director, la capacitación necesaria para la operación del Sistema de Fondos de Trabajo, la administración del fondo o subfondo en general y la actualización constante en cuanto a las normas y procedimientos que rigen para este medio de pago.
- c) Llevar un estricto control sobre las fechas de vencimiento de los vales. En este sentido, debe incluir en el Sistema de Fondos de Trabajo, los vales y velar porque éstos sean liquidados en la fecha indicada en el documento. En caso contrario informar a los superiores el incumplimiento para que exijan la debida justificación y su inmediata liquidación.
- d) En ningún caso debe tramitar un nuevo vale a un funcionario sin que se haya liquidado el anterior.
- e) Corresponde al encargado del fondo, controlar el flujo de pagos diarios, para evitar sobrepasar el monto disponible en la cuenta.
- f) Denunciar por escrito cualquier situación anormal que se presente en el trámite de documentos en el fondo de trabajo.
- g) Mantener actualizados los registros de autorizaciones fondos de trabajo.
- h) No permitir fraccionamientos o fragmentación ilícita en la adquisición de bienes y servicios.
 - De detectarse esta anomalía, no tramitar la factura e informar inmediatamente y por escrito al Coordinador del área donde opera el fondo de trabajo, con copia al Director.
 - En caso de duda, la documentación debe ser devuelta al comprador, con la finalidad de solicitar el criterio legal, a la División de Contratación Administrativa de la Dirección Jurídica Institucional.
- i) Verificar que las facturas y otros documentos que respaldan los pagos de los bienes y servicios, adquiridos mediante fondo o subfondo de trabajo, cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 37 de este Reglamento.
- j) Verificar que las compras sean aprobadas por los funcionarios autorizados, según los topes establecidos en el artículo 35 y 36 de este Reglamento.
- k) Estampar el siguiente sello en cada factura, comprobante de gastos u otro documento que respalde la adquisición de un bien o servicio, así como en los vales liquidados, después de ingresar sus datos en el sistema de fondos de trabajo

ICE CANCELADO	
FONDO DE TRABAJO N° _____	
FECHA DE CANCELACIÓN: _____	
MEDIO DE PAGO	
EFFECTIVO: <input type="checkbox"/>	CHEQUE N° _____
TARJETA: <input type="checkbox"/>	

- l) No cancelar facturas u otros documentos presentados por personas ajenas a la Institución, aunque los mismos cumplan con los requisitos establecidos en este Reglamento.
- m) Corresponde al encargado del fondo presentar al Coordinador del área responsable del fondo, con copia al Director un informe mensual sobre los gastos realizados por la adquisición de bienes y servicios, así como de los vales pendientes de liquidar.
- n) Verificar el contenido presupuestario antes de cancelar una factura u otro documento, para evitar sobrepasar el tope presupuestario asignado al fondo de trabajo.
- o) Corresponde al encargado del fondo, solicitar al coordinador de presupuesto de su dependencia, las modificaciones presupuestarias requeridas.
- p) Verificar, al menos una vez al mes, la cuenta corriente del fondo de trabajo a su cargo y mantener una estricta vigilancia sobre el manejo de dicha cuenta.
- q) Corresponde al encargado del fondo, asegurarse de la disponibilidad de dinero en la cuenta corriente, previo a la emisión de un cheque, para evitar posibles devoluciones por parte del banco y las responsabilidades personales adicionales que esta situación provoca.
- r) Corresponde al encargado del fondo, realizar la liquidación de gastos respectiva, adjuntando los reportes "Avance de Efectivo Devueltos", cuando corresponde, "Cuentas por Liquidación" y "Cuentas por Reintegro Resumido", este último debidamente firmado y trasladarla al autorizador de liquidaciones, para su trámite.
- s) Corresponde al encargado del fondo, realizar la conciliación entre las transacciones del BCR cargadas por Gestión de Liquidez en el Sistema de Fondos de Trabajo, contra los documentos digitados y relacionados con dichas transacciones. (Esto para la modalidad de fondos que operan con tarjetas de compras institucional)

Artículo 8°—Responsabilidades de los funcionarios que aprueban vales por entrega de dinero.

- a) Conocer y cumplir con lo que establece este Reglamento.
- b) Velar porque el monto solicitado esté acorde con el gasto a realizar y el plazo de cancelación del mismo, cumpla con lo establecido en el artículo 16 de este Reglamento.
- c) Autorizar los vales que cumplan con los requisitos que se establecen en este Reglamento.
- d) Verificar que el solicitante del vale no esté disfrutando o por disfrutar su período de vacaciones.

- e) No autorizar vales por entrega de dinero a funcionarios que no sean subalternos dentro de la escala jerárquica.

Artículo 9°—Responsabilidades de los funcionarios que realizan las compras.

- a) Conocer y cumplir con lo que establece este Reglamento.
- b) Asegurarse de que el bien o servicio requerido no pueda ser provisto por alguna dependencia institucional, por ejemplo: Gestión Documentación e Información, Almacenes y otras.
- c) Consultar al encargado del fondo de trabajo, si se cuenta con el contenido presupuestario para realizar el gasto.
- d) Velar porque todos los impuestos, en los casos en que corresponde, estén bien calculados.
- e) No sobrepasar los montos para compras establecidos en este Reglamento.
- f) Velar porque las facturas y otros documentos que respaldan la adquisición de bienes y servicios, cuenten con los requisitos establecidos en el artículo 29 y 37 de este Reglamento.
- g) No realizar por ningún concepto el fraccionamiento o fragmentación ilícita, en las compras de bienes y servicios.
- h) Asegurarse de que el bien o servicio adquirido, sea el recibido y facturado.
- i) Estampar y completar al dorso de cada factura el siguiente sello.

ICE FONDO DE TRABAJO N° _____	
FECHA: _____	DEPENDENCIA: _____
GASTO SOLICITADO POR: _____	FIRMA: _____ CÉDULA N° _____
GASTO REALIZADO POR: _____	FIRMA: _____ CÉDULA N° _____
CUENTA CONTABLE N° _____	MONTO: ₡ _____
MONTO IMP. VENTA sólo si aplica crédito fiscal: ₡ _____	
MONTO IMP. RENTA: ₡ _____	
MONTO TOTAL EN LETRAS: _____ MONTO: ₡ _____	
DESCRIPCIÓN DEL GASTO: _____	
NOMBRE Y PUESTO DE QUIEN APRUEBA EL GASTO: _____	
FIRMA DE QUIEN APRUEBA EL GASTO: _____	
LA RESPONSABILIDAD SOBRE LA VERACIDAD Y LEGALIDAD DE ESTE PAGO, RECAE SOBRE LOS FUNCIONARIOS QUE FIRMAN ESTE DOCUMENTO.	

Artículo 10.—Responsabilidades de los funcionarios que autorizan gastos.

- a) Conocer y cumplir lo que establece este Reglamento.
- b) Asegurarse de que el bien o servicio requerido no pueda ser provisto por alguna dependencia institucional.
- c) Asegurarse de que el bien o servicio requerido sea necesario dentro del proceso, así como que el costo del mismo esté dentro del tope establecido.
- d) Controlar que el bien o servicio cancelado, se haya recibido en forma satisfactoria.
- e) Verificar que en las facturas tramitadas no se incurra en fraccionamiento o fragmentación ilícita.
 - De detectarse esta anomalía, no aprueba el gasto e informa inmediatamente y por escrito al Director.
 - En caso de duda, la documentación debe ser devuelta al comprador, con la finalidad de solicitar el criterio legal a la División de Contratación Administrativa de la Dirección Jurídica Institucional.
- f) Verificar que las facturas u otros documentos que respaldan la adquisición del bien o servicio, cumplan con todos los requerimientos establecidos en los artículos 29 y 37 de este Reglamento.
- g) Asegurarse de que los impuestos de ley estén correctamente aplicados (Impuesto de Ventas, Renta y de Servicio)
- h) Aprobar el gasto mediante la firma en el sello "FONDO DE TRABAJO N° ..." (Artículo 9 inciso i)
- i) Asegurarse de que todo documento que respalde un gasto, contenga el monto en letras, en concordancia con el monto en números del documento.

Artículo 11.—Responsabilidades de los funcionarios que giran contra la cuenta corriente:

- a) Conocer y cumplir con lo que establece este Reglamento.
- b) Asegurarse de que el cheque esté a nombre del proveedor que brinda el bien o servicio, con excepción de los casos indicados en los artículos 97 y 99 de este Reglamento.
- c) Confirmar que el monto del cheque corresponda al costo del bien o servicio adquirido, menos el monto del Impuesto sobre la Renta, en los casos que aplique esta retención.

Artículo 12.—Responsabilidades de los funcionarios que aprueban liquidaciones.

- a) Conocer y cumplir con lo que establece este Reglamento.

- b) Verificar que las facturas y los comprobantes de gastos que respaldan la adquisición de un bien o servicio, cumplan con los requisitos establecidos por ley. Así como que se hayan aplicado los impuestos de renta, ventas o de servicio, cuando corresponden.
- c) Verificar que el gasto haya sido aprobado por el funcionario autorizado y se encuentre dentro del tope que corresponde.
- d) Verificar que cada documento de cobro esté contenido en el reporte "Cuentas por Liquidación" y asegurarse de que su monto total, sea el mismo que resulte de la sumatoria de todos los documentos que respaldan las compras realizadas.
- e) Verificar que cada documento que respalda la adquisición de un bien o servicio, contenga los sellos indicados en los artículos No. 7 inciso k y No. 9 inciso i, como medida de control interno para inutilizar el documento.
- f) Velar porque no se estén cancelando comprobantes de gastos y/o facturas comerciales amparando erogaciones que no guarden relación con las actividades de las dependencias a las cuales sirve el fondo de trabajo.
- g) Aprobar vía Sistema Fondos de Trabajo, las solicitudes de reintegro ante Gestión de Liquidez y firmar el reporte "Cuentas por Reintegro Resumido".
- h) Aprobar vía Sistema Fondos de Trabajo, el registro de las devoluciones de efectivo que correspondan al 100% del avance de efectivo y firmar el reporte "Avances de Efectivo Devueltos".
- i) Entregar al encargado del fondo de trabajo en un sobre sellado, los documentos que respaldan la liquidación de gastos y los avances de efectivo devueltos, cuando correspondan, a saber:
 - Original del reporte "Cuentas por Reintegro Resumido", facturas, comprobantes de gastos, listados y todo documento que respalde la liquidación.
 - Original del reporte "Avances de Efectivo Devueltos": voucher de avance y devolución, estos documentos deben incluir en la liquidación más próxima.

Artículo 13.—Responsabilidades de los funcionarios de la Unidad de Control.

- a) Conocer, cumplir, asesorar y hacer cumplir lo que establece este Reglamento y demás normativa interna y externa, relativa a Fondos de Trabajo.
- b) Dar seguimiento a los informes que el encargado de fondo entrega mensualmente, con el fin de mantener un mayor control sobre los gastos por bienes o servicios adquiridos.
- c) Realizar arquezos y estudios periódicos sin previa comunicación, como mínimo seis veces al año y confirmar que se mantengan actualizados los registros de las firmas autorizadas en cada fondo.
- d) Verificar que se concilie al menos una vez al mes la cuenta corriente del fondo de trabajo o el estado de cuenta de la tarjeta de compra, según corresponda. Verificar los registros del encargado de fondo de trabajo contra el estado de cuenta mensual que envía el Banco.
- e) Informar al coordinador del área donde opera el fondo de trabajo, con copia al Director, sobre lo ejecutado y sus resultados.

Artículo 14.—Responsabilidades de la Dirección de Finanzas.

- a) Efectuar los estudios que considere pertinentes sobre los fondos de trabajo, para lo cual debe determinar el alcance, la periodicidad y el procedimiento que corresponda.
- b) Velar por la operación normal del Sistema de Fondos de Trabajo.
- c) Analizar la rotación del flujo de efectivo en cada cuenta corriente de fondos de trabajo, con el fin de solicitar al Director las modificaciones correspondientes.
- d) Registrar contablemente todos los movimientos que se dan en fondos de trabajo.
- e) Crear y actualizar las cuentas contables, presupuestarias y de costos.
- f) Capacitar y asesorar en materia de administración de fondos de trabajo y operación del Sistema de Fondos de Trabajo.
- g) Preparar y presentar informes sobre el movimiento de los fondos de trabajo, para la toma de decisiones de la Administración Superior.
- h) Proponer normas, políticas y procedimientos, que actualicen el reglamento de la administración de fondos de trabajo.
- i) Definir el horario, para el trámite de solicitud de reintegros.

CAPÍTULO IV

Vales por Entrega de Dinero

Artículo 15.—Todo adelanto de dinero debe ser respaldado por la fórmula F-10-0056 "Vale por Entrega de Dinero" (Ver Anexo 1)

Artículo 16.—Los plazos para la liquidación de los vales y sus respectivos gastos son los siguientes:

- a) Los gastos por alimentación, hospedaje y transporte (viáticos internos), deben ser cancelados dentro de los tres días hábiles posteriores al regreso de la gira. Dicho plazo debe estar considerado en la fecha de vencimiento establecida en el vale.
Este plazo se duplica para aquellos documentos que se generan en las Áreas Regionales y que deben ser aprobados por funcionarios ubicados en el Área Metropolitana.
- b) La adquisición de bienes y servicios, debe ser cancelada cinco días hábiles, después de la fecha de emisión del vale.
- c) En el caso de que algún funcionario realice gastos con su propio dinero, los plazos máximos para el cobro son los estipulados en los incisos a y b de este mismo artículo.
- d) En caso de vacaciones, la liquidación del vale debe realizarse previo al inicio de las mismas.

Los vales y sus respectivos documentos de gastos que por excepción, no cumplan con los plazos establecidos en los incisos anteriores, deben contar con la debida justificación escrita y aprobada por el superior jerárquico respectivo.

Artículo 17.—Todo vale debe ser aprobado por uno de los funcionarios autorizados para este fin. No se puede tramitar un nuevo vale, si no ha sido liquidado el último y bajo ninguna circunstancia, se debe autorizar liquidaciones parciales en vales.

Artículo 18.—El encargado del fondo debe mantener la información actualizada de los funcionarios autorizados para aprobar gastos (utilizar el Formulario F-10-0044 AUTORIZACIÓN DE FIRMA – (Ver Anexo 2) y asegurarse que los funcionarios que tramitan gastos en su fondo de trabajo, pertenezcan a la dependencia donde se encuentra adscrito dicho fondo, en caso contrario, verificar la existencia de la debida justificación del Director o de los funcionarios que el designe por escrito.

Los Subgerentes y Directores, por la naturaleza de sus cargos, están autorizados de oficio para aprobar gastos en todos los fondos adscritos a su Subgerencia y/o Dirección, cuando las circunstancias lo requieran.

Artículo 19.—El trámite de adelanto de dinero se realiza en forma personal, contra la presentación obligatoria del carné que lo identifica como funcionario ICE. En ningún caso, se debe entregar dinero en vales que incluyan varios funcionarios, excepto aquellos casos calificados debidamente justificados por escrito por el superior jerárquico de la dependencia donde pertenecen los funcionarios, para lo cual el responsable del retiro del efectivo ante el fondo de trabajo, debe respaldar la distribución del mismo, con el formulario F-10-0056 "Vale por Entrega de Dinero", (Ver Anexo 1) que debe ser firmado por el funcionario que entrega y el que recibe el dinero, así como cumplir con lo que establecen los artículos 20 y 21 de este Reglamento, para que tengan valor institucional.

Artículo 20.—En todo vale sin excepción, debe detallarse el uso que se va a dar al dinero. En este sentido, la información incluida en los documentos que respaldan los gastos deben coincidir con lo descrito en el vale, de lo contrario debe mediar una justificación del funcionario que aprobó el trámite.

Artículo 21.—Siempre debe existir correspondencia entre el monto adelantado y el lugar donde se efectúa el trabajo, el período de la gira autorizada y el costo del bien o servicio por adquirir. Esto de acuerdo con lo establecido en el artículo N° 8 del "Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos", emitido por la Contraloría General de la República.

Artículo 22.—El funcionario que aprueba vales y gastos, no puede ejercer esta autoridad sobre personas que no pertenezcan a su dependencia. Si no se encuentran los funcionarios autorizados para aprobar este trámite, se debe recurrir al superior jerárquico autorizado.

Artículo 23.—Queda bajo la responsabilidad del Director, facultar a funcionarios para que aprueben vales y gastos a trabajadores que no estén nombrados en forma permanente.

Artículo 24.—El encargado del fondo de trabajo, debe revisar semanalmente las fechas de vencimiento de los vales emitidos y gestionar con los responsables de cada uno de ellos su oportuna cancelación.

Artículo 25.—El funcionario que no cumpla con los plazos establecidos en el artículo 16 de este Reglamento, no puede solicitar un nuevo vale, a no ser que el Director, rinda por escrito la autorización que corresponde.

Artículo 26.—Si el responsable del vale no presenta los comprobantes de los gastos realizados, en la fecha que corresponde para su cancelación, el encargado del fondo debe reportarlo por escrito al Coordinador del Área responsable del fondo, con copia a la Auditoría Interna y al Director.

Artículo 27.—El Coordinador del Área, responsable del fondo de trabajo debe gestionar ante el funcionario que aprobó el vale, la cancelación del mismo en un plazo no mayor a 24 horas, en caso contrario, debe presentar la justificación que corresponda dentro de este mismo lapso.

CAPÍTULO V

Disposiciones en materia de adquisiciones de bienes y servicios

Artículo 28.—Los dineros que se destinan para la adquisición de bienes y servicios mediante fondos de trabajo, son recursos públicos bajo la responsabilidad del encargado del fondo y la supervisión estricta del coordinador de la dependencia donde opera este medio de pago. Por tanto, el fondo de trabajo es de uso exclusivo para los fines que fue creado. Cualquier uso indebido que se dé a dichos fondos se sanciona de acuerdo con lo que establece la legislación vigente.

Artículo 29.—Toda la documentación que se presente a un fondo de trabajo, para su respectivo pago, debe presentarse en: original, sin borrones, sin tachaduras, ni sellos en lugar de firmas que hagan dudar de su legitimidad. Además, debe contener el monto en letras, la firma del funcionario que realizó el gasto y la aprobación del autorizado ante el fondo para este fin. En el caso de las facturas comerciales deben emitirse a nombre del ICE, contar con los requisitos establecidos en el artículo N° 18 del Reglamento de la Ley de Impuesto General sobre las Ventas (Ver Anexo 3) y estampar el sello "Fondo de Trabajo N°..." con la respectiva información (Artículo 9 inciso i) Reglamento Fondos de Trabajo).

En los casos en que la factura o ticket de caja, sea emitido en sistemas computarizados o cajas registradoras, debe contar con los requisitos indicados en la Resolución 11-97 de la Dirección General de Tributación Directa, publicada en *La Gaceta* N° 171 del 5 de setiembre de 1997.

Artículo 30.—No se deben tramitar facturas a crédito en fondos de trabajo o cuando las mismas están amparadas a una orden de compra o de servicios, emitida por la Dirección Administrativa de Proveeduría.

Artículo 31.—Bajo ninguna circunstancia se debe fraccionar el costo del bien o servicio. En este sentido la factura que se presente para su cancelación, debe contener el costo real del bien o servicio adquirido y se debe acatar lo que establece la Ley de Contratación Administrativa, en su artículo N° 37 y en el artículo N° 13 del Reglamento de Contratación Administrativa, que dicen textualmente:

Artículo N° 37: “Prohibición de Fragmentar. La Administración no podrá fragmentar sus adquisiciones de bienes y servicios con el propósito de variar el procedimiento de contratación”.

“Artículo N° 13: Fragmentación. La Administración no podrá fraccionar sus operaciones respecto a necesidades previsibles con el propósito de evadir el procedimiento de contratación que corresponde. Todas aquellas contrataciones que pudieran reportar economías de escala deberán efectuarse en forma centralizada, para lo cual deberá existir la planificación de compras respectiva, si así resulta más conveniente para el interés público.

La fragmentación se reputa ilícita cuando, contándose en un mismo momento dentro del presupuesto ordinario con los recursos necesarios y habiéndose planificado las necesidades administrativas concretas, se realiza más de una contratación para el mismo objeto, con los efectos de evadir un procedimiento más complejo.

La Administración deberá planificar anualmente sus compras y fijar fechas límites para que las unidades usuarias realicen los pedidos de los bienes y servicios que requieren con la debida antelación, a fin de poder agrupar los objetos de las compras. Fuera de esas fechas no se podrán atender pedidos que no sean calificados de necesidades urgentes o imprevistas.

Las adquisiciones deberán agruparse por líneas de artículos dependientes entre sí.

No se considerará fragmentación:

- La adquisición de bienes y servicios que sean para uso o consumo urgente, siempre que existan razones fundadas para admitir que no hubo imprevisión por parte de la Administración.
- La adquisición de bienes y servicios distintos entre sí a pesar de que estos estén incluidos dentro del mismo gasto-objeto.
- La promoción de procedimientos independientes para el desarrollo de un determinado proyecto, siempre y cuando exista una justificación técnica que acredite la integralidad de éste.
- Los casos en que a pesar de que se conoce la necesidad integral, se promueven varios concursos para el mismo objeto, originado en la falta de disponibilidad presupuestaria al momento en que se emitió la decisión inicial en cada uno de los procedimientos.
- La adquisición de bienes y servicios para atender programas, proyectos o servicios regionalizados o especiales. Quedan excluidos de la aplicación de este inciso los productos de uso común y continuo.”

La dependencia responsable de atender consultas relacionadas con este tema es la División de Contratación Administrativa de la Dirección Jurídica Institucional.

Los funcionarios autorizados a realizar compras y aprobar gastos que contravengan esta directriz asumen la responsabilidad que corresponde y es obligación del encargado del fondo, comunicar por escrito a su superior inmediato, las situaciones que no cumplan con esta disposición, de lo contrario son corresponsales de la misma.

Artículo 32.—Todo Centro de Trabajo donde se ejecuten gastos por medio de fondo de trabajo, debe llevar un control de los mismos para evaluar sistemáticamente el comportamiento de las adquisiciones y pagos por servicios en sus áreas y tomar las medidas preventivas o correctivas que correspondan, así como brindar la información periódica que requiera el ente superior correspondiente.

Artículo 33.—No se cancelan facturas mediante fondo de trabajo cuyo monto sea superior a un millón de colones (¢ 1.000.000,00).

Ante un caso excepcional que se constituya en una situación de emergencia, caso fortuito o fuerza mayor, el Presidente Ejecutivo, Gerente General y Subgerentes, según corresponda, están facultados para realizar excepciones al límite de gasto establecido en este Reglamento, hasta 5 millones de colones. Para esos efectos, se debe proceder de la siguiente manera:

- La dependencia debe solicitar por escrito y con el aval del Director, la autorización correspondiente a la Administración Superior: Presidente Ejecutivo, Gerente General y Subgerentes, según corresponda, indicando las justificaciones del caso que ameriten aplicar dicha excepción.
- La Administración Superior, determina en cada caso, si las causales alegadas representan motivo suficiente para aplicar esta excepción, para lo cual debe emitir una resolución debidamente razonada.
- Los pagos se realizan, mediante transferencia electrónica en la cuenta bancaria que suministre el proveedor, para lo cual se debe confeccionar la orden de pago y coordinar el trámite de la misma con el Proceso Gestión de Liquidez de la Dirección de Finanzas.

En caso de que el bien o servicio pueda ser provisto por alguna dependencia del ICE, debe agotarse primeramente esa posibilidad con criterio de oportunidad y eficiencia de tal manera que se garantice el cumplimiento de los objetivos de la compra o adquisición del bien o servicio.

Artículo 34.—Para liquidar la adquisición de activos o herramientas, debe adjuntarse a la factura copia del respectivo vale (Ver Anexo 4) con el sello de la dependencia que custodia el original de este documento.

Artículo 35.—Únicamente pueden aprobar gastos por concepto de adquisición de bienes o pago de servicios los funcionarios autorizados en la siguiente tabla y sólo en los fondos de trabajo adscritos a su dependencia. En este sentido, cada encargado de fondo o subfondo de trabajo debe velar por el cumplimiento de esta disposición y de ninguna manera cancelar facturas que no hayan sido aprobadas por un funcionario autorizado. Para este fin, los fondos de trabajo deben remitir a Gestión de Liquidez, el Formulario “Registro Autorizadores de Gastos” (Ver Anexo 5).

Costo de bienes y servicios	Autoriza (Rango mínimo)	Cotización	Requisitos	Archivo en Centro de Trabajo
Hasta ¢500.000,00	Los funcionarios autorizados hasta el tope de un millón, serán los que definan los autorizados en este tope, mediante el formulario “Registro Autorizadores de Gastos “	Telefónica de ¢20.000.00 hasta ¢150.000,00 Escrita para mayores de ¢150.000,00	Factura original, indicando al dorso, al menos dos proveedores adicionales consultados y los precios ofrecidos. Factura original y tres cotizaciones formales, una de las cuales deberá contar con la firma del autorizante como muestra de que fueron sometidas a aprobación previa antes de adjudicar.	Notas, cotizaciones y copia de la factura final, hasta por tres años.
Hasta ¢1.000.000,00	Presidente Ejecutivo, Gerente General, Subgerentes, Secretario del Consejo Directivo, Tesorero, Auditor General, Subauditores, Director, Director de Proyecto, Jefatura Nivel 1 y Asistente Ejecutivo de Administración Superior.	Escrita	Factura original y tres cotizaciones, una de las cuales debe contar con la firma del autorizante como muestra de que fueron sometidas a aprobación previa antes de adjudicar.	Notas, cotizaciones y copia de la factura final, hasta por tres años.
Hasta ¢5.000.000,00	Presidente Ejecutivo, Gerente General, Subgerentes.		Para casos de excepción se puede contratar directamente con un proveedor, justificando razonadamente la necesidad de dicha compra y los motivos por los que se decide contratar con ese proveedor determinado. Se deberá presentar junto con dicha justificación, la factura original con la firma del autorizante como muestra de que fue sometida a aprobación previa antes de adjudicar	Nota de autorización, cotizaciones, copia de la factura y orden de pago, hasta por tres años.

Artículo 36.—Solamente se permite el pago de facturas por utilización de instalaciones en hoteles, así como restaurante, bocadillos y café, en eventos institucionales donde participen personas externas al ICE y debe indicarse a quién (es) se le(s) brinda la atención, su nexa con las actividades del Instituto y la justificación correspondiente.

Se faculta al Presidente Ejecutivo, Gerente General y Subgerentes, a autorizar este tipo de gastos, para actividades propias del Instituto donde sólo participen funcionarios del ICE, las cuales según su criterio, revistan una especial importancia y sea de beneficio institucional. Para esos efectos, la dependencia solicitante debe gestionarlo por escrito, indicando las justificaciones del caso y con el aval del Director.

La aprobación de estos gastos se rige de acuerdo con los topes de la siguiente tabla y deben guardar concordancia con el número de participantes en la actividad.

Funcionario que autoriza (Rango mínimo)	Monto
Director, Director de Proyecto, Jefaturas de Nivel 1, Asistentes Ejecutivos de la Administración Superior y Subauditores	Hasta ¢500.000,00
Presidente Ejecutivo, Auditor General, Gerente General, Subgerentes, Secretario Consejo Directivo, o los funcionarios debidamente autorizados por estos jerarcas.	Hasta ¢1.000.000,00

Artículo 37.—De acuerdo con el concepto que generó la factura, para su cancelación adicionalmente requiere la siguiente información y/o documentación:

- Adquisición de activos: Sello del almacén institucional que lleva el control del activo y copia del vale que respalda el mismo, F-10-0003 “Vale por Préstamo de Activos y Herramientas”, (Ver Anexo 4).

- b) Adquisición de herramientas: Copia de la fórmula F-10-0003 "Vale por Préstamo de Activos y Herramientas" (Ver Anexo 4), factura original, este documento debe contar con el sello del Almacén ICE, donde se realizó el trámite.
- c) Adquisición de repuestos automotrices: Número de autorización del Centro de Mantenimiento Automotriz y número del vehículo en donde será utilizado el repuesto.
- d) Adquisición de uniformes o ropa de trabajo: factura con el sello del Almacén donde está registrado el funcionario que utilizará las prendas.
- e) Reparación carrocería de vehículos: Además de lo requerido en las reparaciones mecánicas, se debe adjuntar el cuadro comparativo de ofertas, cuando el costo del trabajo sea igual o menor a lo establecido en el artículo 35 de este Reglamento y reformas futuras.
- f) Reparación mecánica de vehículos:
- Detalle de órdenes de trabajo emitida, en cada Centro de Mantenimiento Automotriz, por el Sistema Gestión de Mantenimiento de Vehículos, "SIGEM".
 - Si el proveedor adquirió repuestos para la reparación del vehículo, se debe presentar copia de la factura que respalda el gasto, la cual nunca debe venir a nombre del ICE, ni del funcionario que requirió el servicio.
- g) Servicios de lubricación: Número de autorización del Centro de Mantenimiento Automotriz respectivo, número y kilometraje del vehículo.
- h) Suministro de combustible: Número del vehículo al que se le suministró y su kilometraje.
- i) Adquisición de madera: La Ley Forestal N° 7575 en el párrafo 3 del artículo 42, dice:
- "La madera paga un impuesto de ventas igual al impuesto general de ventas, establecido en la Ley N° 6826 del 8 de noviembre de 1982, menos tres puntos porcentuales", o sea un 10% para lo cual no existe excepción alguna y debe acatarse al pie de la letra. Así como incluir en la factura la siguiente leyenda: "Ley Forestal N° 7575, artículo 42".

Artículo 38.—La Nota de Crédito Comercial es un documento que se presenta en muy pocas ocasiones, razón por la cual requiere de un tratamiento diferente:

- a) La nota de crédito, debe indicar la factura que le dio origen, así como la firma del funcionario que efectuó el gasto y de la persona autorizada que aprobó el trámite.
- b) En caso de adquisición de bienes, se deben detallar los artículos devueltos por el valor correspondiente, indicando a la vez el monto que afecta al impuesto de ventas.
- c) El dinero recibido es depositado en una de las cuentas matrices que mantiene el ICE con el Banco Nacional de Costa Rica o Banco de Costa Rica.
- d) La copia original de la nota de crédito y el comprobante de depósito, deben ser enviados mediante nota a Contabilidad para su respectivo registro y una copia a Gestión de Liquidez para los ajustes que corresponden, indicando el número de liquidación con que fueron tramitados los documentos afectados.

CAPÍTULO VI

Disposiciones en materia de cancelación de gastos de viaje y de transporte

Artículo 39.—Las liquidaciones de los vales y gastos para viáticos internos se rigen por el Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte de la Contraloría General de la República y sus futuras reformas. Por política institucional, en cuanto a la cancelación de gastos de viaje y transporte, se mantiene el plazo estipulado en el artículo 16 incisos a y c de este Reglamento.

Artículo 40.—Para la cancelación de los gastos por alimentación y hospedaje, el responsable del gasto debe presentar la fórmula F-10-0005 "Detalle de Gastos por Alimentación y Hospedaje", (ver Anexo 6) anotar el monto correspondiente a la tarifa vigente, adjuntar la factura que respalda el gasto por hospedaje, la cual debe contener número, fecha y el nombre del funcionario que recibió el servicio. La factura por hospedaje, no requiere llevar al dorso, el sello indicado en el artículo 9. i) ni firmas de aprobación.

Artículo 41.—Si el monto total de la factura es superior al máximo autorizado por la Contraloría General de la República para hospedaje, debe indicarse el monto que procede cancelarse. En este sentido el encargado del fondo no debe cancelar el excedente entre el monto total de la factura y la tarifa vigente para este concepto.

Artículo 42.—Se reconoce contra factura y según autorización del Director, Auditor General, Subauditores, Secretario del Consejo Directivo, Asistentes Ejecutivos de la Administración Superior, Director de Proyecto o de los funcionarios que ellos designen por escrito, los gastos por alimentación a los trabajadores que por sus funciones, eventualmente y en casos de urgencia calificados, se vean obligados a trabajar jornadas extraordinarias iguales o superiores a dos horas y la hora de salida igual o sobrepase las 9 horas para desayuno, las 14 horas para almuerzo y las 19 horas para comida. Estos gastos no deben sobrepasar los montos aprobados por la Contraloría General de la República para viáticos.

Artículo 43.—Procede el pago por concepto de lavado y planchado de ropa, cuando la estadía de un funcionario fuera de su centro de trabajo, sea superior a seis días continuos de permanencia. Este gasto debe ser

respaldado por una factura, la cual debe indicar el nombre completo, número de cédula, dirección, número de teléfono y firma de la persona o empresa responsable del servicio brindado. En el caso de que no se cuente con factura, se debe utilizar la fórmula F-10-0029 "Comprobante de Gastos". (Ver Anexo 7).

Artículo 44.—Para la cancelación de los gastos de autobús o taxi, en que el proveedor no emite factura se utiliza la fórmula F-10-0029 "Comprobante de Gastos". (Ver Anexo 7).

El uso del servicio de taxi, procede previa autorización, en los siguientes casos:

- a) Cuando resulte más conveniente a la Institución, pues el ahorro en tiempo es más significativo que el exceso de la tarifa entre el taxi y el medio de transporte colectivo.
- b) Cuando se trasieguen valores institucionales.
- c) Cuando se requiera iniciar una gira en un horario donde no haya servicio de transporte público o el mismo sea muy esporádico.
- d) Cuando por razones laborales, la salida del centro de trabajo sea después de las 8:00 p. m. y ya no se preste el servicio de transporte público colectivo o que el mismo sea muy esporádico.
- e) Por razones de seguridad personal de los funcionarios.

Artículo 45.—Se da trámite a la factura que no cuente con la autorización de la Dirección General de Tributación, sólo en los siguientes casos, siempre y cuando se especifique el nombre completo, número de cédula, dirección, número de teléfono y firma de la persona proveedora del bien o servicio:

- a) Contribuyentes inscritos en el Régimen de Tributación Simplificada.
- b) Entidades reguladas por la Superintendencia General de Entidades Financieras.
- c) Personas físicas o jurídicas dedicadas al transporte remunerado de personas y productos agrícolas.
- d) Personas físicas que presten servicios ocasionales, tales como: recolección de basura, hacer zanjas, chapeas, planchado y lavado de ropa, pintar fachadas y labores similares.

En el caso de que no se cuente con factura, se debe utilizar la fórmula F-10-0029 "Comprobante de Gastos". (Ver Anexo 7).

Artículo 46.—Por la escasa información contenida en los comprobantes que respaldan los peajes, parqueos y transbordadores utilizados, es permitido para su cancelación adjuntar a estos documentos la fórmula F-10-0029 "Comprobante de Gastos" (ver Anexo 7) e indicar en el mismo:

- a) Nombre, firma y número de cédula de la persona que realizó el gasto.
- b) Nombre y firma del funcionario autorizado para aprobar el gasto.
- c) Número del vehículo ICE que generó el gasto.
- d) Fecha del servicio.

Un comprobante de gastos puede contener varios tickets de peaje, parqueo y transbordadores, siempre y cuando correspondan a un mismo evento.

Artículo 47.—Infracciones de Tránsito.

- a. La institución no reconoce el pago de los montos correspondientes a multas o infracciones de tránsito ocasionadas por faltas al ordenamiento jurídico, al deber de cuidado o la imprudencia del conductor.
- b. En caso de que la infracción sea atribuible a la Institución, el reintegro se realiza contra la presentación de la nota de autorización del Área de Vialidad de Transportes de la Dirección Administrativa de Logística y los comprobantes que está área defina.

CAPÍTULO VII

Control Interno

Artículo 48.—La Auditoría Interna efectúa las revisiones que considere pertinentes sobre los fondos de trabajo, ello de conformidad con lo que establece el artículo 33 de la "Ley General de Control Interno", sobre las potestades de las Auditorías Internas.

Artículo 49.—Cuando se determinen diferencias en un arqueo practicado por cualquier funcionario autorizado (Auditoría, Unidad de Control Interno, coordinadores, o el mismo encargado del fondo), se procede de la siguiente manera:

- a) Sobrantes:

El encargado del fondo de trabajo, deposita el sobrante en la Cuenta Matriz del ICE que corresponda, a más tardar el día hábil siguiente después de detectada la situación y solicita a Contabilidad el registro contable del comprobante del depósito, mediante una nota que explique el origen del crédito, con copia a la Auditoría y a Gestión de Liquidez.

- b) Faltantes:

De presentarse faltantes en un fondo de trabajo, el Director, solicita al encargado del fondo reintegrar el faltante detectado. En este sentido, dicho funcionario debe reintegrar a más tardar al día hábil siguiente, el faltante directamente al fondo de trabajo o mediante depósito en la cuenta bancaria del fondo.

Artículo 50.—En el caso que el encargado del fondo de trabajo por alguna circunstancia no pueda realizar el respectivo reintegro del faltante, el Director, traslada el caso a las instancias correspondientes: Auditoría,

Área de Investigaciones, Relaciones Laborales, etc., y mientras estas dependencias realizan las investigaciones y emiten su criterio, procede según lo que establece el artículo 108 inciso d) de este Reglamento.

Artículo 51.—Todo encargado de un fondo de trabajo, es el responsable directo del manejo y control del mismo; por tal motivo está facultado para no aceptar ningún trámite o acción que contravenga lo dispuesto en este Reglamento. Asimismo, cada funcionario autorizado debe actuar con toda rectitud al refrendar el gasto realizado, con el fin de evitar cualquier acción incorrecta en el manejo del fondo. En caso contrario, cada funcionario asume las sanciones disciplinarias que corresponden.

Artículo 52.—En caso de vacaciones, permisos, enfermedad, renuncia o despido del encargado del fondo de trabajo, asume la administración del fondo el suplente previamente designado. Para la entrega del fondo al nuevo encargado, el Coordinador de Área al que pertenece el Fondo de Trabajo o la Unidad de Control interno o en su defecto el funcionario autorizado por alguno de ellos, procede de la siguiente manera:

- Fondos Cuenta Corriente: Realiza un arqueo y una conciliación de la cuenta corriente del fondo, en presencia de los funcionarios entrantes y salientes. El documento que respalda el trámite realizado, debe ser firmado por los tres. En caso de que el funcionario saliente no pueda estar presente por razones de fuerza mayor, el arqueo se hace en presencia de otro funcionario que actúa como testigo y firma el documento en esa condición.
- Fondos Tarjetas de Compras Institucionales: Elabora un listado con los documentos existentes en ese momento, (facturas, comprobantes, vouchers, etc.). El documento que respalda el trámite realizado, debe ser firmado por los tres. En caso de que el funcionario saliente no pueda estar presente por razones de fuerza mayor, el levantamiento se hace en presencia de otro funcionario que actúa como testigo y firma el documento en esa condición.

De ser necesario, el Director tiene la potestad de nombrar un nuevo titular o suplente. Para tal efecto se debe proceder con la actualización del Registro Administración Fondo de Trabajo.

Artículo 53.—Ningún funcionario involucrado directa o indirectamente en la administración y/o utilización de un fondo de trabajo, puede alegar desconocimiento del presente Reglamento.

Artículo 54.—El uso indebido del fondo de trabajo o cualquier infracción a este reglamento, se sanciona de conformidad con lo que establecen las leyes y disposiciones vigentes (Artículos 110 y 113 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, el Artículo 190 y siguientes de la Ley de la Administración Pública, artículo 39 de la Ley General de Control Interno), sin perjuicio de tomar cualesquiera otras acciones que correspondan. Es responsabilidad del Director, velar porque este Reglamento se cumpla, aplicar y/o solicitar la aplicación de las sanciones establecidas en la reglamentación antes mencionada y en el Capítulo XXX “Orden y Disciplina” del Estatuto de Personal Institucional. (Ver Anexo 8).

CAPÍTULO VIII

Normativa presupuestaria

Artículo 55.—A más tardar el 15 de diciembre de cada año el Coordinador de Presupuesto de la Dirección Técnica, UEN, Dirección Administrativa, Direcciones o dependencia de la Alta Dirección, en coordinación con el encargado del fondo de trabajo, debe incluir en el sistema de presupuesto, específicamente en el módulo de compromisos, la asignación inicial presupuestaria de recursos para gastos del siguiente año.

Artículo 56.—No se permite realizar gastos a través de fondos de trabajo, sin que el coordinador de presupuesto, haya incluido la asignación respectiva de fondos por estructura presupuestaria, en el módulo de compromisos, ya que son hechos generadores de responsabilidad administrativa, la autorización o realización de compromisos o erogaciones sin que exista contenido económico según lo indicado en el artículo 110 inciso f) de la Ley 8131.

Artículo 57.—Cada fondo de trabajo cuenta con un único compromiso presupuestario a través de todo el año y es en este compromiso donde se refleja todos los movimientos de aumento o disminución en las cuentas asignadas. El sistema de presupuesto tiene una interfase con el Sistema de Fondos de Trabajo, lo que permite reflejar estos aumentos o disminuciones en forma directa e inmediata.

Artículo 58.—Una vez incluido el compromiso para la asignación del fondo de trabajo, el coordinador de presupuesto de cada UEN, Dirección Técnica, Dirección Administrativa y otras Direcciones, debe coordinar con el Proceso de Planificación Financiera de la Dirección Finanzas, para que dicho compromiso sea aplicado y a su vez se refleje en el sistema de fondos de trabajo.

Artículo 59.—El Coordinador de Presupuesto de cada dependencia puede realizar durante el año ajustes a la estimación inicial, ya sea para aumentar o disminuir los recursos asignados a una determinada estructura, para ello se debe modificar el monto consignado en el módulo de compromisos del sistema de presupuesto.

Artículo 60.—Cuando por alguna razón, sea necesario darle contenido a una estructura presupuestaria específica, el coordinador de presupuesto de la Dirección Técnica, UEN o Dirección Administrativa y otras Direcciones es el único responsable de realizar la modificación de los recursos asignados, ya sea disminuyendo una estructura para aumentar otra, o asignando más recursos, para lo cual debe seguir el Procedimiento de Modificaciones Presupuestarias.

Artículo 61.—No se permite trasladar presupuesto de cuentas de inversión a operación, ni de un proyecto de inversión a otro.

CAPÍTULO IX

Normativa tributaria

Artículo 62.—La retención del 2% del Impuesto sobre la Renta se debe efectuar cuando el subtotal de una factura sea mayor al salario base mensual de un Auxiliar Administrativo 1, del Poder Judicial, incluido cada año en la relación de puestos de la Ley de Presupuesto Ordinario de la República. El cálculo se debe efectuar sobre dicho monto a partir del momento en que la Subgerencia de Finanzas lo oficialice mediante circular.

Las empresas no sujetas a la aplicación de este impuesto son las incluidas en el artículo N° 3 de la Ley 7092 del Impuesto sobre la Renta. (Ver Anexo 9).

Artículo 63.—Además, de encontrarse dentro de la lista de las entidades no sujetas al impuesto de renta, el proveedor debe demostrar su condición jurídica, presentando la documentación oficial de exención emitida por la Dirección General de Tributación, una vez cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 6° del Reglamento del Impuesto sobre la Renta”. La documentación presentada, debe remitirse al Subproceso de Impuestos del Proceso Contable.

Todas las demás empresas deben cumplir con la aplicación del impuesto sobre la renta, el cual está sustentado en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, -Código Tributario- y en la Ley y Reglamento del Impuesto sobre la Renta.

Artículo 64.—La retención del 2% del Impuesto sobre la Renta aplica para gastos de combustible, de acuerdo a lo establecido en el artículo 62 de este Reglamento.

Artículo 65.—La omisión de la retención del Impuesto sobre la Renta, por parte del comprador, encargado del fondo, el autorizador de gastos, aprobador de Liquidaciones o el Director responsable del fondo de trabajo, genera las siguientes sanciones.

- a) Código de Normas y Procedimientos Tributarios, artículo N° 67 “Responsabilidad de los Representantes”

“Los representantes, los apoderados, los directores, los agentes, los funcionarios o los empleados de una persona jurídica, son responsables, en lo personal, por las acciones o las omisiones establecidas en la presente Ley. Tal responsabilidad no se presume y, por tanto, está sujeta a la demostración debida”.

- b) En los casos en que se requiera realizar la retención del 2% del Impuesto sobre la Renta y no se efectúe, en el momento de hacer la cancelación respectiva al proveedor del bien o servicio, el Código de Normas y Procedimientos Tributarios en los artículos 57 y 81 y la Ley del Impuesto Sobre la Renta en el artículo 44, establecen:

- Artículo 57.—Intereses a cargo del sujeto pasivo.

Sin necesidad de actuación alguna de la Administración Tributaria, el pago efectuado fuera de término produce la obligación de pagar un interés, junto con el tributo adeudado. Mediante resolución, la Administración Tributaria fija la tasa del interés, la cual debe ser equivalente al promedio simple de las tasas activas de los bancos estatales para créditos del sector comercial y, en ningún caso, no puede exceder en más de diez puntos de la tasa básica pasiva fijada por el Banco Central de Costa Rica.

- Artículo 81.—Falta de ingreso por omisión o inexactitud.

Serán sancionables los sujetos pasivos que, mediante la omisión de la declaración o la presentación de declaraciones inexactas, dejen de ingresar, dentro de los plazos legalmente establecidos, los impuestos que correspondan.

Esta sanción será equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el monto del impuesto por pagar o el saldo a favor, según el caso, liquidado en la determinación de oficio, y el monto declarado por el contribuyente o responsable o el del impuesto determinado cuando no se haya presentado declaración.

En los casos descritos en este artículo en que la Administración Tributaria determine que se le ha inducido a error, mediante simulación de datos, deformación u ocultamiento de información verdadera o cualquier otra forma idónea de engaño, por un monto inferior a doscientos salarios base, la sanción será del setenta y cinco por ciento (75%).

- Artículo 44.—No efectuar la retención:

“Los agentes de retención que no retengan el impuesto se harán responsables solidarios de su pago, además, no se les aceptará deducir como gastos del ejercicio las sumas pagadas por los conceptos que originaron las retenciones establecidas en esta ley, sin perjuicio de las demás disposiciones que al respecto establece el Código de Normas y Procedimientos Tributarios”.

Artículo 66.—El trámite para la aplicación del Impuesto sobre la Renta, está respaldado con la fórmula F-32-0167 “Comprobante de Retención del 2% de Impuesto sobre la Renta” (Ver Anexo 10) la cual es administrada y controlada por el encargado del fondo de trabajo y subfondo, mediante la asignación de un número consecutivo. Para tal fin, el encargado del fondo debe llevar un registro de las fórmulas entregadas: fecha de entrega, número de la fórmula, funcionario que la solicita y en caso de anulación estampar en el original y sus copias la leyenda “ANULADO”, indicarlo en el control y archivar original y copia de la fórmula.

Artículo 67.—El funcionario que realiza la compra, es el responsable de ejecutar el cálculo de retención del impuesto sobre la renta, en los casos en que corresponde. Con el siguiente ejemplo, se ilustra el procedimiento a seguir, para el cual se utilizó un salario base de ₡163.000,00. (Ver artículo 62 de este Reglamento).

Artículo 78.—Gestión de Liquidez, tiene la potestad de suspender el trámite de las solicitudes de reintegro de un fondo de trabajo, en caso de determinar anomalías en el funcionamiento del mismo o por razones y causas debidamente indicadas por escrito, por alguna de las dependencias involucradas en este proceso.

Artículo 79.—Cuando se presente alguna irregularidad en el Sistema de Fondos de Trabajo, el encargado del fondo afectado debe informar inmediatamente a Gestión de Liquidez, dependencia responsable de coordinar los ajustes requeridos.

FONDOS DE TRABAJO MODALIDAD DE CUENTA CORRIENTE CAPÍTULO XI

Creación y cierre de un fondo y subfondo de trabajo

Artículo 80.—Facultación para la creación del fondo de trabajo.

- El Presidente Ejecutivo, el Gerente General o los Subgerentes, autorizan creaciones de fondos de trabajo, superiores a € 5.000.000,00 (cinco millones de colones).
- El Director aprueba creaciones de fondos hasta € 5.000.000,00 (cinco millones de colones).
- Los fondos de la Auditoría Interna los autoriza el Auditor General o los Subauditores.

Artículo 81.—Para la creación de un nuevo fondo de trabajo el Centro de Trabajo debe formular la solicitud correspondiente, mediante nota cumpliendo con los siguientes requisitos.

- Completar la información de la fórmula F-10-0052 “Solicitud de Fondo de Trabajo”, (Ver Anexo 11), la cual debe contener la respectiva justificación.
- Adjuntar las proyecciones de los gastos para un período de un año, según el número de funcionarios que harán uso del mismo.
- Cuando sea el caso, indicar cuál o cuáles fondos de trabajo, han estado cubriendo los gastos que se van a pagar mediante el nuevo fondo, para trasladar la suma que corresponde.
- Completar los formularios Registro Administración Fondo de Trabajo y Registro Autorizadores de Gastos, debidamente firmados por el Director, con los funcionarios autorizados (ver Anexos 5 y 11). En el caso de los funcionarios asignados para administrar el fondo de trabajo: titular y suplente, no deben estar facultados para aprobar gastos, solicitudes de liquidación, ni tener responsabilidad en la coordinación de presupuesto de la dependencia a la que está asignada el fondo.
Se acepta a un encargado de fondo que coordine el presupuesto de su dependencia, por excepción, debidamente justificado y autorizado por escrito por el Director o el Secretario del Consejo Directivo, según corresponda, cuando la cantidad de recurso humano en dicha área de trabajo resulte insuficiente, para delegar esta labor en otro funcionario.
- Nota indicando el nombre completo y número de cédula de por lo menos tres funcionarios autorizados a girar contra la cuenta corriente, el encargado y suplente del fondo y una persona más, que no esté autorizada para aprobar gastos, debidamente firmada por el Director.
- Sólo en casos de excepción debidamente justificados por escrito, el Director, puede autorizar a un funcionario a aprobar en dos conceptos a la vez: girar contra cuenta corriente, aprobar gastos -vales y liquidaciones. Se excluyen de esta facultación al encargado y suplente del fondo de trabajo.
- Nota para solicitar la apertura de una cuenta corriente firmada por el Director, adjuntando fotocopias de las cédulas de identidad vigentes de los funcionarios autorizados a girar contra la misma.
- En caso de sustitución de algún funcionario facultado en los incisos d y e, se debe actualizar la documentación que corresponda.
- La documentación mediante la cual se facultan los funcionarios indicados en este artículo, debe presentarse sin borrones y tachaduras.

Artículo 82.—Gestión de Liquidez, de la Dirección de Finanzas, recibe la documentación, verifica que la información esté correcta y procede de la siguiente manera:

- Solicita a la respectiva entidad bancaria, mediante la entrega de las fórmulas originales antes mencionadas, la apertura de la cuenta corriente y el registro de firmas de los autorizados a girar contra ésta.
- Confirmada la apertura de la cuenta corriente:
 - Deposita los fondos autorizados en la cuenta corriente asignada.
 - Asigna un número de identificación al nuevo fondo de trabajo y lo incluye en el Sistema de Fondos de Trabajo.
 - Tramita ante Contabilidad el registro contable del nuevo fondo.
- En las cuentas corrientes destinadas a la operación de fondos de trabajo, únicamente se depositan los dineros provenientes de los reintegros generados por Gestión de Liquidez, la reposición de faltantes detectados en un arqueo o recargos cobrados por el Banco producto de un cheque devuelto. Bajo ninguna circunstancia se deben realizar depósitos por otro concepto.
Cualquier otro ingreso que se identifique en la cuenta corriente del fondo de trabajo, debe ser depositado por el encargado del fondo en la cuenta matriz que corresponde, tramitar con Contabilidad su registro e informar a Gestión de Liquidez sobre lo actuado con copia de dicha nota.

Artículo 83.—Los subfondos son tramitados únicamente en casos de excepción y con la debida autorización del Director, su apertura se oficializa con la fórmula F-10-0052 “Solicitud de Fondos de Trabajo o subfondo de trabajo”. (Ver Anexo 12).

Artículo 84.—El responsable de la operación de un subfondo, debe utilizar el Sistema de Fondos de Trabajo, para el trámite de la documentación generada y regirse por lo que estipula el presente Reglamento.

Artículo 85.—Trámite para el cierre de un fondo de trabajo.

Para el cierre de un fondo de trabajo, la Dirección a la que pertenece el fondo, debe proceder según lo indicado en el “Procedimiento Cierre de un fondo de Trabajo”. (Ver Anexo 13).

CAPÍTULO XII

Aumentos y disminuciones en el monto asignado a un fondo de trabajo

Artículo 86.—Facultación para aumentar el monto asignado a un fondo de trabajo.

- Los aumentos justificados para fondos de trabajo mayores a los € 5.000.000,00 (cinco millones de colones), son aprobados por el Presidente Ejecutivo, Gerente General o Subgerentes.
- Aumentos a montos de fondos menores a € 5.000.000,00 (cinco millones de colones), son aprobados por el Director, siempre y cuando el nuevo monto total del fondo no supere los € 5.000.000,00 (cinco millones de colones).

Artículo 87.—Existen dos tipos de aumentos en el monto asignado a un fondo de trabajo, los cuales para su trámite requieren de un tratamiento diferente.

- Aumentos permanentes

La dependencia responsable del fondo de trabajo solicita el incremento mediante una nota a la autoridad que corresponda de acuerdo al artículo 86 de este Reglamento. Dicha nota debe contener la respectiva justificación que respalda el aumento solicitado, además:

- La fórmula F-10-0052 “Solicitud de Fondo de Trabajo” (ver Anexo 12) con la información que corresponda.
- Incluir el cálculo que determinó el incremento, aplicando el procedimiento que se indica en el Anexo 14.

- Aumentos ocasionales

Los aumentos ocasionales del monto asignado a un fondo de trabajo, sólo se tramitan en casos de excepción, para cubrir los períodos de Semana Santa, fin de año y otros casos calificados. Para tal efecto, la dependencia responsable del fondo de trabajo debe solicitar con una nota la aprobación del incremento a la autoridad que corresponda de acuerdo con el artículo 86 de este Reglamento. La nota aprobada, debe ser entregada a Gestión de Liquidez e indicar la justificación que respalda el aumento solicitado y el período de vigencia. Concluido el período de vigencia, el encargado del fondo debe reintegrar a la cuenta matriz que corresponde, el excedente autorizado y solicitar el respectivo registro a Contabilidad, mediante nota, adjuntando el comprobante de depósito, con copia a Gestión de Liquidez.

Artículo 88.—Gestión de Liquidez recibe la documentación, verifica que la información esté correcta y procede de la siguiente manera:

- Deposita el monto aprobado en la respectiva cuenta corriente.
- Tramita ante Contabilidad el registro contable del incremento del monto en el fondo de trabajo.

Artículo 89.—Gestión de Liquidez realiza semestralmente el análisis de rotación del efectivo y solicita las disminuciones en los montos de aquellos fondos de trabajo que de acuerdo a la aplicación de las fórmulas establecidas en el Anexo 14 de este Reglamento así lo ameriten. Los encargados de fondos, deben devolver a la cuenta matriz del sector correspondiente, el monto solicitado, en los siguientes 7 días hábiles, después de recibido el aviso por parte de Gestión de Liquidez.

CAPÍTULO XIII

Requerimientos para la operación de los fondos de trabajo

Artículo 90.—Para protección de la Institución y de los encargados de los fondos de trabajo, el Director debe proveer a las dependencias que utilizan este mecanismo de pago los siguientes equipos y medidas de seguridad:

- El área donde opera el fondo de trabajo debe ser un cubículo cerrado, con una ventanilla para la atención de los clientes de dicho fondo y que cumpla con las especificaciones establecidas por la Dirección Administrativa de Bienes Inmuebles. La llave debe ser custodiada únicamente por el encargado del fondo.
- Las fórmulas de cheques, dinero en efectivo, facturas y cualquier otro documento que respalde la adquisición de bienes y servicios, deben estar custodiados en una caja fuerte o de seguridad, dentro del cubículo destinado para la operación del fondo.
- El encargado del fondo de trabajo, debe contar con una computadora e impresora compatibles con el Sistema de Fondos de Trabajo.
- Contar con un detector de billetes falsos.
- La combinación de la caja fuerte sólo la deben conocer el encargado y suplente del fondo y cada uno de ellos debe mantener la precaución necesaria para evitar situaciones fraudulentas.

Artículo 91.—La combinación, copias de las llaves de la caja fuerte y del cubículo deben mantenerse en un sobre lacrado, bajo la responsabilidad del funcionario designado por el coordinador de la dependencia donde opere un fondo de trabajo. En caso de ser necesario, dicho sobre debe abrirse en presencia de por lo menos dos funcionarios, levantando el acta correspondiente.

CAPÍTULO XIV

Operación del fondo de trabajo

Artículo 92.—Todo encargado de un fondo de trabajo, debe utilizar el cheque como medio de pago a proveedores, por la adquisición de bienes o servicios. Para tal fin debe cumplir con los siguientes pasos:

- Confeccionar el cheque a nombre del proveedor y por el monto que corresponde, después de aplicar el Impuesto sobre la Renta, cuando sea el caso, utilizando como respaldo la factura proforma presentada por el responsable de realizar la compra.
- Entregar el cheque al funcionario autorizado a comprar contra la firma del “Vale por Entrega de Dinero” - F-10-0056. (Ver Anexo 1).
- Adjuntar al vale la factura proforma.

Artículo 93.—Con el fin de minimizar el riesgo al que se está expuesto, por portar sumas considerables de efectivo, el encargado del fondo debe coordinar con aquellos funcionarios que se desplazan a otras regiones diferentes a la de su centro de trabajo a realizar sus labores, la posibilidad de fraccionar el adelanto requerido, mediante la emisión de dos o más cheques por montos menores, de manera que sólo mantengan en su poder el efectivo necesario para hacer frente a los pagos que deba ir realizando.

Artículo 94.—Los cheques que se emitan de las cuentas corrientes de fondos de trabajo, deben ser firmados en forma mancomunada, por dos diferentes personas autorizadas para tal fin y de acuerdo con el siguiente desglose:

GRUPO A	GRUPO B
Encargado del Fondo de Trabajo	Director
Suplente del Fondo de Trabajo	Otros funcionarios designados por el Director

Nunca dos funcionarios del Grupo A o del Grupo B, pueden firmar en conjunto.

Artículo 95.—Si por alguna razón un cheque es devuelto por el Sistema Bancario Nacional, el encargado del fondo que emitió el cheque debe depositar en la cuenta corriente del fondo de trabajo, de sus propios recursos, los recargos cobrados por el banco, independientemente de la responsabilidad que asuma por este hecho.

Artículo 96.—Bajo ninguna circunstancia, los autorizados pueden girar cheques en blanco, al portador, post fechados o a nombre de otra persona que no sea el beneficiario directo del pago: proveedor o funcionario ICE responsable del vale, ni proceder al cambio de cheques de ninguna naturaleza.

En aquellos casos que por alguna razón debidamente justificada, se requiera anular un cheque, el encargado del fondo, debe inutilizar el original de este documento, estampando el sello “ANULADO” en diferentes lugares del cheque, principalmente sobre las firmas de los autorizados, cuando el mismo ha sido emitido.

Cuando el cheque anulado requiera ser sustituido, los autorizados para firmar el nuevo cheque, deben asegurarse de que el documento a sustituir contenga el sello antes mencionado.

Artículo 97.—Única y exclusivamente se emite un cheque de un fondo de trabajo a favor del ICE, en los siguientes casos.

- Devolución de un sobrante en un fondo de trabajo, después de un arqueo.
- Disminución en el monto del fondo de trabajo.
- Cierre de una cuenta corriente.
- Cierre definitivo de un fondo de trabajo.

Artículo 98.—El encargado del fondo de trabajo debe mantener en caja, la cantidad mínima de fórmulas de cheques requeridas y el efectivo estrictamente necesario con el fin de cubrir adelantos de dinero para gastos de alimentación, hospedaje y transporte (viáticos) y adquisición de materiales, en aquellos lugares donde no hay acceso a una entidad bancaria.

Artículo 99.—Para mantener el efectivo estrictamente necesario, el encargado de fondo debe emitir un cheque a su favor, el cual debe ser firmado por dos funcionarios autorizados a girar contra la respectiva cuenta corriente, uno del Grupo A con uno del Grupo B, esto en concordancia con el artículo 94 de este Reglamento.

Artículo 100.—El encargado del fondo de trabajo es responsable de gestionar ante el banco, la emisión y el retiro de las chequeras requeridas mediante el procedimiento establecido por la entidad bancaria.

Artículo 101.—El encargado del fondo debe completar y tramitar en una liquidación, la fórmula F-10-0029 “Comprobante de Gastos”, (Ver Anexo 7), para respaldar el reintegro del monto correspondiente al costo de la emisión de las chequeras y de los cargos que aplican las entidades bancarias, por los servicios de consulta electrónica.

Artículo 102.—El encargado del fondo de trabajo puede únicamente tramitar un vale a su nombre, cuando por la naturaleza de sus funciones requiera trasladarse a otras regiones, cubrir sus gastos de alimentación, hospedaje, lavado y planchado de ropa o adquirir bienes y servicios.

Artículo 103.—Es prohibido que personas ajenas a la Institución, realicen trámites en un fondo de trabajo, como el cobro de facturas, por un servicio brindado o por la adquisición de algún bien, aunque los documentos cumplan con los requisitos establecidos.

CAPÍTULO XV

Trámite para la reposición de un cheque

Artículo 104.— En caso de extravío o robo de un cheque ya entregado, el beneficiario del cheque puede solicitar mediante nota dirigida al encargado del fondo de trabajo, con copia al coordinador del área al que pertenece el fondo de trabajo, la reposición del cheque, justificando lo sucedido.

Artículo 105.—En apego al artículo 689 del Código de Comercio, el encargado del fondo, solicita:

- Al respectivo Banco una contraorden de pago provisional, posteriormente confecciona y entrega la fórmula de solicitud de contraorden de pago definitiva. Si el Banco indica que el cheque fue cambiado, el mismo no se repone.
- Al beneficiario del cheque, la publicación del particular por tres veces consecutivas en el Diario Oficial *La Gaceta* y en uno de los diarios de circulación nacional, cuyo costo debe cubrir el beneficiario con sus propios recursos y presentar copia de tales publicaciones al encargado del fondo.

Artículo 106.—Transcurrido un mes desde la última publicación, el encargado del fondo, con la autorización del Director, emite un nuevo cheque a nombre del proveedor o funcionario que corresponde.

CAPÍTULO XVI

Trámite a seguir en caso de robo o hurto

Artículo 107.—En caso de robo o hurto de dinero en efectivo, fórmulas de cheques en blanco o cualquier otro documento que respalde los pagos realizados por el fondo de trabajo, el encargado del fondo debe reportar la situación inmediatamente después de detectada y solicitar un arqueo urgente al coordinador responsable del fondo de trabajo.

Artículo 108.—El Director, o en su defecto el funcionario debidamente autorizado por sus superiores, realiza inmediatamente lo siguiente:

- Solicita al Área de Investigaciones y al OIJ, la ejecución de la investigación que corresponde con copia a la Auditoría y a Gestión de Liquidez.
- Una vez levantadas las respectivas actas por el Área de Investigaciones y OIJ y con la debida autorización, se procede a realizar un arqueo del fondo de trabajo afectado.
- Si en el arqueo se determina la falta de fórmulas de cheques, debe solicitar a la respectiva entidad bancaria la contraorden de pago.
- Si se determina sólo la falta de dinero en efectivo, mientras las dependencias que corresponden realizan las investigaciones del caso y emiten su criterio, para el reintegro del dinero robado o hurtado, se debe proceder de la siguiente manera:

- El Director, aprueba el trámite de un comprobante de gastos, para respaldar la reposición del dinero.
- El encargado del fondo de trabajo, solicita a Gestión de Liquidez el reintegro del comprobante de gastos, mediante una solicitud de reintegro totalmente aparte de los demás trámites con copia de la documentación que medió en el trámite de reposición.

FONDOS DE TRABAJO MODALIDAD TARJETA DE COMPRAS INSTITUCIONAL

CAPÍTULO XVII

Finalidad de la tarjeta

Artículo 109.—Con el fin de minimizar el riesgo por el uso de efectivo en el proceso de pago para la adquisición de bienes y servicios, se implementa la tarjeta de compras institucional como medio de pago, la cual es de uso obligatorio de los funcionarios que tramitan gastos en los fondos de trabajo que operan bajo esta modalidad.

Artículo 110.—La tarjeta de compras institucional es para uso dentro del territorio nacional. En casos calificados y debidamente justificados, el Presidente Ejecutivo, Gerente General y Subgerentes, pueden autorizar transitoriamente la utilización de una determinada tarjeta para realizar compras de bienes y servicios a nivel internacional. Para este fin, se aplica lo establecido en el Procedimiento de Control y Uso de la Tarjeta de Compras Institucional y las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

CAPÍTULO XVIII

Requerimientos para la operación de los fondos de trabajo

Artículo 111.—Para protección de la Institución y de los encargados de los fondos de trabajo, el Director debe proveer a las dependencias que utilizan este mecanismo de pago, los siguientes equipos y medidas de seguridad:

- El área donde opera el fondo de trabajo debe cumplir con cualquiera de las siguientes dos opciones:
 - Un cubículo, con una ventanilla para la atención de los clientes de dicho fondo y que cumpla con las especificaciones establecidas por la Dirección Administrativa de Bienes Inmuebles. La llave debe ser custodiada únicamente por el encargado del fondo, o

- Un espacio que cuente con un mostrador para la recepción de documentos que respaldan las transacciones realizadas y una caja fuerte, o un archivador con llavín de seguridad, para la custodia de los mismos.
- b) La combinación de la caja fuerte sólo la deben conocer el encargado y suplente del fondo y cada uno de ellos debe mantener la precaución necesaria para evitar situaciones fraudulentas. Tanto la combinación como las llaves de la caja fuerte deben mantenerse en un sobre lacrado, bajo la responsabilidad del funcionario designado por el coordinador de la dependencia donde opera el fondo. En caso de ser necesario, dicho sobre debe abrirse en presencia de por lo menos dos funcionarios, levantando el acta correspondiente.
- c) El encargado del fondo de trabajo, debe contar con una computadora e impresora compatibles con el Sistema de Fondos de Trabajo.

CREACIÓN DE UN FONDO DE TRABAJO

Artículo 112.—Para la creación de un fondo de trabajo bajo la modalidad de tarjeta de compras institucional, el centro de trabajo debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) El coordinador de Presupuesto solicita a Gestión de Liquidez la asignación de un código, para el fondo de trabajo con tarjeta.
- b) Da trámite al compromiso presupuestario.
- c) Completa y entrega al Proceso Gestión de Liquidez los formularios Registro Autorizadores de Gastos, Registro Administración Fondo de Trabajo y Registro Autorizaciones Módulo de Modificaciones Banco de Costa Rica, sin borrones ni tachaduras. (Ver Anexos 5, 11 y 15 respectivamente).

Artículo 113.—El Presidente Ejecutivo, Gerente General, Subgerentes, Auditor, Subauditores, Secretario del Consejo Directivo, Asistentes Ejecutivos de la Administración Superior, Directores, son los únicos funcionarios facultados para aprobar los formularios indicados en el inciso c del artículo 112, de aquellos empleados sobre los cuales ostenten el rango de jefatura directa, o bien mantengan la categoría de jefatura superior dentro de la misma escala jerárquica, en caso de ausencia del jefe respectivo.

Artículo 114.—Para definir las características de la tarjeta se debe cumplir con los siguientes pasos:

El autorizador de la creación o modificación de tarjetas debe establecer las clasificaciones requeridas para cada tarjeta habiente, para lo cual debe realizar un análisis de las necesidades de su dependencia, respecto a los funcionarios que deben utilizar este instrumento de pago, así como los parámetros de consumo a asignar a cada uno de ellos.

En caso de que las clasificaciones requeridas sean restringidas, se debe justificar su uso, mediante nota firmada por el Director ante Gestión de Liquidez. Si la clasificación a utilizar es la No. 7 Compras por vía electrónica, se debe cumplir lo indicado en el artículo 110 de este Reglamento.

El encargado de fondo debe tramitar ante Gestión de Liquidez, el Formulario Múltiple para la Solicitud y Mantenimiento de la Tarjeta de Compras institucional. (Ver Anexo 16).

Artículo 115.—Queda bajo la responsabilidad de los funcionarios indicados en el artículo 113 de este Reglamento el autorizar, en casos de excepción calificada y debidamente por escrito, el uso de la tarjeta de compras institucionales en los siguientes casos.

- Encargados de fondo para cubrir sus viáticos, cuando por la naturaleza de sus funciones, requieran desplazarse a otros centros de trabajo ubicados en una zona geográfica distinta a la suya, así como para realizar otros gastos menores, ante la imposibilidad de que otro tarjeta habiente, de la misma dependencia, realice el gasto. Al ser incompatible la labor del encargado de fondo y la del tarjeta habiente, los funcionarios que autoricen esta excepción, son responsables de establecer los controles compensatorios.
- Funcionarios que no estén nombrados en forma permanente.

CAPÍTULO XX

Operación del fondo de trabajo

Artículo 116.—Una vez aprobada y emitida la tarjeta de compras institucional, el encargado del fondo de trabajo entrega al nuevo tarjeta habiente los siguientes documentos:

- a) Formulario de entrega oficial de la tarjeta, denominado “Reporte de Tarjetas Capturadas a una Fecha” el cual debe ser firmado y devuelto por el tarjeta habiente en el acto.
- b) Tarjeta y sobre sellado con la clave (PIN) de acceso al sistema de consulta Web del BCR.
- c) Procedimiento de Control y Uso de la Tarjeta de Compras Institucional.

Artículo 117.—El uso de la tarjeta se rige por lo que estipula el presente Reglamento, en cuanto al proceso de adquisición y aprobación de la compra de bienes y servicios. El tarjeta habiente sólo puede cotizar con proveedores que estén afiliados al sistema de tarjetas de compras institucional, excepto por lo indicado en los incisos e) y f) del artículo 119 de este Reglamento.

Artículo 118.—El tarjeta habiente es responsable de comprobar que el monto incluido en el voucher sea igual al monto de la factura y de verificar la correcta aplicación de la retención del impuesto sobre la renta, en los casos en que ésta aplica, adjuntando a la factura el “Comprobante Retención del Impuesto sobre la Renta” (Fórmula F-32-0167). (Ver Anexo 10)

Artículo 119.—La clasificación 17 “Retiros de efectivo”, se utiliza únicamente para el pago de:

- a) Parqueos, peajes, transbordadores, buses, taxis u otro medio de transporte.
- b) Viáticos, a excepción del hospedaje.
- c) Servicios que por su naturaleza y características, no puedan pagarse mediante tarjeta de compras institucional.
- d) Bienes y servicios, en los cuales media imprevisibilidad o emergencia calificada. Estas adquisiciones deben contar con la debida justificación del autorizador de gastos.
- e) Cuando un proveedor no esté afiliado al sistema de tarjeta, y presenta una diferencia de precio inferior, en un 25% o más, respecto a las otros cotizaciones.
- f) Cuando un proveedor no esté afiliado al sistema de VISA Internacional y es el único proveedor del producto o servicio.

Artículo 120.—Trámite para la entrega de efectivo a otros funcionarios:

Cuando el tarjeta habiente suministre efectivo a otro funcionario por circunstancias excepcionales debidamente autorizadas por su jefatura, deben respaldarse con el formulario “Vale por Entrega de Dinero” (F-10-0056) (Ver Anexo 1), el cual debe ser firmado por ambas partes y tiene validez institucional, siempre y cuando cumpla con lo estipulado en los Artículos 20 y 21 del presente Reglamento. Asimismo, debe velar porque la liquidación del vale se realice oportunamente, acorde con lo que establece esta normativa en su artículo 16.

Artículo 121.—Cuando se ha realizado un avance de efectivo para realizar compras y sobra dinero, los tarjeta habientes deben depositar el sobrante en la tarjeta, máximo tres días hábiles, después de realizar el avance de efectivo. En caso de gira, la devolución del dinero se debe realizar dentro de los tres días hábiles posterior al día de regreso. En ambos casos se debe completar el formulario “Desglose de Gastos” (Ver Anexo 17).

Cuando se determine que una devolución es representativa, en cuanto al avance de efectivo realizado, se debe presentar la debida justificación por parte del tarjeta habiente y su jefatura. En caso de que la devolución corresponda al 100% del avance de efectivo, se requiere la aprobación del autorizador de liquidaciones en el Sistema de Fondos de Trabajo.

Artículo 122.—El tarjeta habiente cuenta con tres días hábiles posteriores al regreso de la gira o con cinco días hábiles posteriores al día en que realizó la compra, para entregar al encargado de fondo de trabajo el formulario “Desglose de Gastos” (ver Anexo 17), adjuntando las facturas debidamente selladas y aprobadas por el autorizador de compras, los vouchers, los comprobantes de retención del impuesto sobre la renta, vales por activos y herramientas en los casos en que aplique. Cuando se realicen avances de efectivo, debe presentar los comprobantes de avance y depósito de efectivo y los comprobantes de gastos de viaje y de transporte. En caso de vacaciones, la documentación debe ser presentada el último día laborado.

Artículo 123.—El encargado de fondo de trabajo debe verificar los documentos que le entrega el tarjeta habiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 de este Reglamento.

Artículo 124.—El encargado de fondo de trabajo debe sellar toda la documentación, después de ingresar sus datos en el sistema de fondos de trabajo, de acuerdo a lo indicado en el artículo 7, inciso k).

Artículo 125.—Para realizar el trámite de la liquidación de los gastos realizados, el encargado del fondo de trabajo debe:

- a) Ordenar todas las facturas, comprobantes de gasto y cualquier otro documento que respalde los gastos realizados.
- b) Incluir la información en el Sistema Fondos de Trabajo.
- c) Imprimir los reportes: “Cuentas por Reintegro Resumido”, “Cuentas por Liquidación” y “Avances de Efectivo Devueltos”, cuando corresponda.
- d) Verificar que la información contenida en los reportes “Cuentas por Liquidación” y “Cuentas por Reintegro Resumido” coincida con los documentos que respaldan la liquidación de gastos.
- e) Entregar al funcionario autorizado para aprobar la liquidación de gastos los reportes: “Avances de efectivo Devuelto”, cuando corresponda, “Cuentas por Liquidación” y “Cuentas por Reintegro Resumido”, este último debidamente firmado y los documentos originales que respaldan el trámite.
- f) Solicitar al funcionario autorizado la aprobación de la liquidación, según lo establecido en el artículo 74 de este Reglamento.
- g) Enviar a la Dirección de Finanzas, como mínimo dos veces por semana, el original del Reporte “Cuentas por Reintegro Resumido” y Avances de Efectivo Devueltos, cuando corresponda, con los comprobantes de respaldo.

Artículo 126.—El encargado del fondo de trabajo debe conciliar los gastos y documentos del banco (vouchers, devoluciones, anticipos), ingresados al Sistema de Fondos de Trabajo, contra las transacciones del BCR, que diariamente Gestión de Liquidez traslada a dicho sistema y en caso de que exista alguna discrepancia, debe notificarlo por escrito a Gestión de Liquidez y adjuntar los documentos de respaldo. La conciliación de cada mes debe estar disponible en el Sistema de Fondos de Trabajo a más tardar el día 15 del mes siguiente.

En caso de que el Banco registre por error transacciones no efectuadas, Gestión de Liquidez, previa notificación del encargado del fondo de trabajo, solicita por escrito al Banco la investigación correspondiente. Además debe dar el respectivo seguimiento a este trámite hasta su resolución final.

Artículo 127.—Cuando se requiera modificar ya sea las características o los parámetros de consumo de una tarjeta, el encargado de fondo de trabajo, el suplente o el funcionario autorizado, debe ingresar a la página WEB del Banco de Costa Rica e incluir las modificaciones requeridas, las cuales deben ser aprobadas por el autorizador de la creación o modificación de tarjetas. Los funcionarios que soliciten y autoricen las modificaciones, asumen la total responsabilidad sobre los cambios realizados.

En caso de que la página Web del BCR no esté disponible, el encargado del fondo trabajo, debe completar el Formulario para Modificaciones (Ver Anexo 18) y enviarlo por correo electrónico a Gestión de Liquidez, con copia al autorizador de la creación o modificación de tarjetas.

Artículo 128.—En caso de que el tarjeta habiente haya solicitado el reemplazo (por robo, pérdida), aplican los mismos principios y controles dispuestos para la entrega de una tarjeta nueva. La sustitución de tarjeta por daños en el plástico o en la banda magnética debe ser gestionada por cada tarjetabiente en cualquier agencia del BCR.

Artículo 129.—Una tarjeta se cancela por las siguientes razones:

- a) Cierre del fondo.
- b) Variación de las necesidades de la dependencia donde opera.
- c) Anomalías detectadas.
- d) Extravío, robo o hurto.

En aquellos casos que la(s) tarjeta(s) se deban cancelar en una dependencia, por alguna de las razones indicadas en los incisos b), c) y d) del artículo 129, es responsabilidad del encargado del fondo:

- Inutilizar el plástico, mediante la perforación de la banda magnética.
- Solicitar, mediante nota firmada por el Autorizador de Creación y Modificación de Tarjetas, al Proceso Gestión de Liquidez, el trámite de cancelación de la(s) tarjeta(s) no requerida(s), adjuntando el plástico debidamente perforado. La nota debe detallar la información de la(s) tarjeta(s) a cancelar.

Artículo 130.—Es responsabilidad de los autorizadores de creación y modificación de tarjetas, verificar que el tope de cada tarjeta se ajuste a las necesidades de la dependencia. Cuando se determine que el monto autorizado ha sobrepasado los requerimientos reales, debe realizar el rebajo en las categorías de consumo, en el Módulo de Modificaciones del BCR.

Artículo 131.—Gestión de Liquidez tiene la potestad de suspender, a su discreción, el uso de tarjetas cuando se determine incumplimiento de la fecha establecida, para la presentación de liquidaciones, conciliación mensual (Art. 126) y a solicitud expresa de la dependencia donde opera la tarjeta o de la Auditoría Institucional.

Artículo 132.—En la modalidad de fondos de trabajo con tarjeta de compras institucional, es de acatamiento obligatorio la aplicación de las normas establecidas en el “Procedimiento de Control y Uso de la Tarjeta de Compras Institucionales”, vigente.

CAPÍTULO XXI

Cierre del fondo de trabajo

Artículo 133.—Cuando se requiera el cierre de un fondo de trabajo, los funcionarios indicados en el artículo 113, según corresponda, solicita mediante nota a Gestión de Liquidez el respectivo trámite, adjuntando los siguientes documentos:

- a) Conciliación final de gastos realizados por cada uno de los tarjeta habientes.
- b) Plásticos inutilizados.
- c) Constancia de que no existen documentos de gastos en poder del encargado del fondo, pendientes de conciliar en el Sistema de Fondos de Trabajo.

CAPÍTULO XXII

Trámite a seguir en caso de robo o hurto

Artículo 134.—En caso de robo o hurto de dinero en efectivo, tarjetas de compras institucional o cualquier otro documento que respalde los pagos realizados por el fondo de trabajo, el encargado del fondo debe reportar la situación inmediatamente después de detectada y solicitar un arqueo urgente al coordinador responsable del fondo de trabajo y la inhabilitación de la tarjeta afectada a Gestión de Liquidez, mediante nota o correo electrónico.

Artículo 135.—El Director, o en su defecto el funcionario debidamente autorizado por él, solicita al Área de Investigaciones y al OIJ, la ejecución de la investigación que corresponde con copia a la Auditoría y a Gestión de Liquidez.

Si se determina sólo la falta de dinero en efectivo, mientras las dependencias que corresponden realizan las investigaciones del caso y emiten su criterio, para el reintegro del dinero robado o hurtado, se debe proceder de la siguiente manera:

- El Director, aprueba el trámite de un comprobante de gastos, para respaldar la reposición del dinero.
- El encargado del fondo, registra en el Sistema de Fondos de Trabajo, el comprobante y realiza la respectiva conciliación.

DISPOSICIONES FINALES

Modificaciones a este reglamento

Artículo 136.—Toda modificación a este Reglamento debe ser canalizada por medio de la Dirección de Finanzas, quien es el ente responsable de valorar y presentar a la Subgerencia de Finanzas, los

cambios propuestos, para que los eleve ante el Consejo Directivo, previa revisión de la Dirección Jurídica Institucional, con la finalidad de obtener la aprobación de los mismos.

Artículo 137.—Toda directriz transitoria emanada por el grupo gerencial que no sea consecuente con lo estipulado en este Reglamento, rige hasta su derogación.

Derogatorias

Artículo 138.—Este Reglamento deja sin efecto el aprobado por Consejo Directivo en Sesión 5701 del 15 de noviembre del 2005, las modificaciones aprobadas mediante el artículo 6 de la Sesión 5771, celebrada el 28 de noviembre 2007, y cualquier otra disposición relativa a la administración de Fondos de Trabajo dictada con anterioridad.

5. ANEXOS

Estos documentos forman parte integral del presente reglamento.

NÚMERO	NOMBRE DEL ANEXO
Anexo 1	Fórmula F-10-0056 “Vale por Entrega de Dinero”.
Anexo 2	Fórmula F-10-0044 “Autorización Firma”.
Anexo 3	Artículo 18 Reglamento de la Ley de Impuestos General sobre las Ventas
Anexo 4	Fórmula F-10-0003 “Vale por Préstamo de Activos y Herramientas”.
Anexo 5	Registro Autorizadores de Gastos.
Anexo 6	Fórmula F-10-0005 “Detalle Gastos por Alimentación y Hospedaje”.
Anexo 7	Fórmula F-10-0029 “Comprobante de Gastos”.
Anexo 8	Capítulo XXX “Orden y Disciplina” Estatuto de Personal Institucional.
Anexo 9	Artículo 3 Entidades no sujetas al impuesto Ley Impuesto sobre la Renta.
Anexo 10	Fórmula F-10-0087 “Comprobante Retención del 2% de Impuesto sobre la Renta” Proveedor Físico y Jurídico.
Anexo 11	Registro Administración Fondo de Trabajo.
Anexo 12	Fórmula F-10-0052 “Solicitud Fondo o Subfondo de Trabajo”.
Anexo 13	Procedimiento Cierre de un fondo de Trabajo
Anexo 14	Procedimiento para el cálculo de solicitudes de incremento fondos de trabajo.
Anexo 15	Registro Autorizaciones Modulo de Consulta y Modificaciones Banco de Costa Rica.
Anexo 16	Formulario Múltiple para solicitud y mantenimiento Tarjeta de Compras Institucionales.
Anexo 17	Formulario “Desglose de Gastos”.
Anexo 18	Formulario para modificaciones.

ANEXO 1

Fórmula F-10-0056 “Vale por Entrega de Dinero”

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD		FECHA: 15/10/2007	
VALE POR ENTREGA DE DINERO F-10-0056		NOMBRE DEL EMPLEADO: WIL CEDULA Ronald Gomez Brenes 8-140-154	
DEPENDENCIA Y CENTRO FUNCIONAL EN QUE TRABAJA Dirección de Finanzas			
SUMA RECIBIDA:	SUMA RECIBIDA (EN LETRAS):		
₡20.000,00	Veinte mil colones exactos.		
JUSTIFICACION DEL GASTO: Gira región Chorotega capacitación Fondos de Trabajo U.L.			
PERIODO QUE ABARCA LA GIRA: Del 15 octubre al 16 de octubre 2007			
ESTE VALE DEBE SER LIQUIDADO: 22 de octubre del 2007			
FIRMA DEL SOLICITANTE:	NOMBRE DEL AUTORIZADOR:	FIRMA DEL AUTORIZADOR:	
	Sandra Gamboa Ureña		

ANEXO 2

Fórmula F-10-0044 “Autorización Firma”

CF	AUTORIZACIÓN PARA FIRMAR EN EL FONDO 6703		
Funcionario que autoriza:	FIRMA		
1ºApellido 2ºApellido Nombre	Número cédula		
Puesto:	Teléfono:		
DEPENDENCIA (D.T., NIVEL, SUBPROCESO)			
Funcionario que autoriza:	FIRMA		
1ºApellido 2ºApellido Nombre	Número cédula		
FECHA:	ICE		
	F-10-0044	AUTORIZACIÓN FIRMA	

que se establezcan eficaces sistemas y métodos de administración. No son solamente los jefes los responsables de mantener el orden y la disciplina, sino que son todos los trabajadores, por convencimiento propio, los que deben mantenerlos, respetando y cumpliendo las obligaciones que se derivan del hecho de trabajar en el ICE.

30-3 Como justa retribución a los esfuerzos físicos e intelectuales que el trabajador le entrega al ICE, recibe además del salario algunos beneficios que superan los mínimos establecidos en el Código de Trabajo. Todos estos beneficios han sido justamente ganados por los trabajadores, y no los reciben como concesión gratuita; y para recibirlos en la máxima proporción que es posible deben cumplir con todas las obligaciones que sobre orden y disciplina se establecen en el Código de Trabajo, en las Leyes de la República, en el Estatuto de Personal, en el contrato escrito de trabajo y en todas las instrucciones escritas y verbales de los superiores.

30-4 En el Instituto tienen lugar para trabajar solamente los trabajadores responsables, que comprenden que el orden y la disciplina deben guardarse y cumplirse por convicción propia, con actitud positiva, y no porque el jefe los esté vigilando; no obstante lo anterior, para aquellos trabajadores que no se sujeten al orden y disciplina incumpliendo sus obligaciones, se establecen dos tipos de tratamiento: la Prevención y el Despido.

30-5 El trabajador deberá comunicar a su jefe inmediato por cualquier medio rápido, dentro de lo posible antes de inicio de la correspondiente fracción de la jornada de trabajo, la imposibilidad en que está de asistir al trabajo. No obstante lo anterior, las ausencias y llegadas tardías deberán justificarse por escrito, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a la llegada tardía o a su reincorporación al trabajo.

Las ausencias por enfermedad deberán justificarse ante la jefatura inmediata por medio de certificado médico, o por cualquier otro medio si el trabajador no fue tratado por un profesional en medicina.

En caso de que una jefatura no acepte las justificaciones del trabajador, éste podrá recurrir a las instancias pertinentes.

30-6 Las llegadas tardías de quince minutos o más facultan al jefe correspondiente para impedir que el trabajador preste sus servicios en la respectiva jornada de trabajo, siempre que el último no demuestre un motivo razonable para haber llegado tarde. Para calificar el motivo razonable, el jefe debe tomar en cuenta los antecedentes de asistencia y puntualidad, y en general la actitud normal del trabajador en el cumplimiento de sus obligaciones. La falta al trabajo por este motivo se considerará como ausencia injustificada y deberá rebajarse del salario.

Esta medida se origina en la facultad que tiene el ICE, como patrono, para organizar el trabajo, y en la obligación en que está el trabajador de sujetarse al orden y disciplina establecidos.

Cada vez que un jefe haga uso de esta facultad debe comunicarlo por escrito al trabajador, exponiéndole los motivos que tiene para haberle impedido trabajar.

30-7 El registro de puntualidad de cada trabajador formará parte del expediente que se lleva en la Subdirección Gestión Servicios de Personal, y en él se tomará en cuenta también, además de otras cosas, el afán de servicio que demuestre y su interés en concluir el trabajo.

30-8 El trabajador podrá ser prevenido por escrito en las siguientes circunstancias:

30-8 a) Cuando incurra en falta leve a las obligaciones que le impone su contrato de trabajo, siempre que con anterioridad su jefe le haya llamado la atención por otra u otras faltas leves cometidas.

30-8 b) Cuando haya llegado tarde la primera vez, después de cinco minutos de la hora de iniciación de labores, o después de las dos primeras veces si las llegadas tardías son menores de cinco minutos, todo dentro de un mismo mes calendario.

30-8 c) Cuando haya incurrido en falta de cierta gravedad a las obligaciones que le impone su contrato de trabajo, siempre que la falta no se considere causal de despido sin responsabilidad patronal.

30-8 d) Cuando debiendo hacerlo, no concurra a trabajar no teniendo un motivo razonable para justificar la ausencia, siempre que las ausencias sean menores de dos días hábiles consecutivos, o no mayores de dos días alternos, en un mismo mes calendario.

30-8 e) Cuando incurra en abandono del trabajo, sin motivo justificado.

30-8 f) En cualquier otra circunstancia en que se considere conveniente prevenirlo, en el interés de que supere su rendimiento y/o su comportamiento a que está obligado, según el orden y la disciplina establecidos en el Instituto.

30-8 g) Cuando incurriere en discriminación, intimidación, hostigamiento o acoso sexual, según los términos contenidos en este Estatuto, Capítulo 2 Terminología, Definiciones y la falta no tuviere connotaciones graves de tipo físico, moral, psicológico y, o económico.

30-9 El jefe debe analizar muy bien la falta cometida por el trabajador, antes de enviarle una prevención, tomando en cuenta que lo que se pretende es advertir a quien ha cometido una falta que debe corregirse en beneficio de que se mantenga el orden y la disciplina en el Instituto. Debe el jefe colocarse en el justo medio, tanto para no enviar prevenciones que puedan evitarse con persuasión y convencimiento, como para enviarlas si es conveniente, entre otras cosas para que quede constancia por escrito que el trabajador ha roto el orden y la disciplina.

El envío de una prevención debe justificarse solamente en la necesidad de mantener el orden y la disciplina, y nunca en el deseo de perjudicar al trabajador al dejarse constancia, por medio de la copia, en el Expediente Personal. Debe recordar el jefe que la mejor manera para lograr una verdadera integración del trabajador en el Instituto es la relación personal permanente entre jefe y subalterno.

30-10 La nota de prevención, deberá identificar expresamente en el "asunto", que se trata de una prevención, además identificar claramente la falta que se le imputa al trabajador, con indicación del día en que ocurrieron los hechos y las normas infringidas. Deberán serle entregadas en original y en forma personal al trabajador, con copia al Departamento Relaciones Socio Laborales.

30-11 Si el trabajador no acepta los términos de una prevención escrita, puede en el término de dos meses (Art. 604 Código de Trabajo), dirigirse por escrito a su jefatura, manifestando las razones de su desacuerdo, solicitando dejar sin efecto la prevención. Ante tal situación, el jefe respectivo podrá, responder al trabajador por escrito dentro del término de un mes; bien sea para aceptar los argumentos del trabajador y levantar la prevención, o bien para confirmarla. En caso de que transcurra el mes sin que el jefe haya dado respuesta, en virtud del silencio administrativo se presume que la petición del trabajador fue aceptada, debiendo procederse a dejar sin efecto la prevención. De todo lo actuado, deberá quedar copia en el expediente personal del trabajador en Relaciones Humanas, salvo en caso de anulación, en el cual el trabajador podrá optar porque todos los documentos relacionados con el asunto sean retirados del mismo. Si no se lograre conciliar el diferendo entre el trabajador y su jefe, el trabajador puede plantear por escrito el asunto ante el Departamento Relaciones Socio Laborales, para que realice una investigación y emita un pronunciamiento, teniendo tanto el trabajador como la jefatura siempre el derecho de recurrir al Comité Mixto.

30-12 El trabajador podrá ser despedido del trabajo, sin responsabilidad patronal, cuando incurra en alguna de las siguientes faltas graves a las obligaciones que le impone su contrato de trabajo, según lo dispuesto en el artículo 81 del Código de trabajo:

"Artículo 81 - Son causas justas que facultan al patrono para dar por terminado el contrato de trabajo:

a) Cuando el trabajador se conduzca durante sus labores en forma abiertamente inmoral, o acuda a la injuria, a la calumnia o a las vías de hecho contra su patrono.

b) Cuando el trabajador cometa alguno de los actos enumerados en el inciso anterior contra algún compañero, durante el tiempo que se ejecutan los trabajos, siempre que como consecuencia de ello se altere gravemente la disciplina y se interrumpan las labores.

c) Cuando el trabajador, fuera del lugar donde se ejecutan las faenas y en horas que no sean de trabajo, acuda a la injuria, a la calumnia o a las vías de hecho contra su patrono o contra los representantes de éste en la dirección de las labores, siempre que dichos actos no hayan sido provocados y que como consecuencia de ellos se haga imposible la convivencia y armonía para la realización del trabajo.

d) Cuando el trabajador cometa algún delito o falta contra la propiedad en perjuicio directo del patrono o cuando cause intencionalmente un daño material en las máquinas, herramientas, materias primas, productos y demás objetos relacionados en forma inmediata e indudable con el trabajo.

e) Cuando el trabajador revele los secretos a que alude el inciso g) del artículo 71 del Código de Trabajo.

f) Cuando el trabajador comprometa con su imprudencia o descuido absolutamente inexcusables la seguridad del lugar donde se realizan las labores o la de las personas que allí se encuentren.

g) Cuando el trabajador deje de asistir al trabajo sin permiso del patrono, sin causa justificada durante dos días consecutivos o durante más de dos días alternos dentro del mismo mes calendario.

h) Cuando el trabajador se niegue de manera manifiesta y reiterada a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades; o cuando el trabajador se niegue en igual forma a acatar, en perjuicio del patrono, las normas que éste o su representante en la dirección de los trabajos le indique con claridad para obtener la mayor eficacia y rendimiento en las labores que se están ejecutando.

i) Cuando el trabajador, después de que el patrono lo aperece por una vez, incurra en las causales previstas por los incisos a), b), c), d), y e) del artículo 72 del Código de Trabajo.

j) Cuando el trabajador al celebrar el contrato haya inducido un error al patrono, pretendiendo tener cualidades, condiciones o conocimientos que evidentemente no posee, o presentándole referencias o atestados personales cuya falsedad éste luego compruebe, o ejecutando su trabajo en forma que demuestre claramente su incapacidad en la realización de las labores para las cuales ha sido contratado.

k) Cuando el trabajador sufra prisión por sentencia ejecutoria, y

l) Cuando el trabajador incurra en cualquier otra falta grave a las obligaciones que le imponga el contrato.

Es entendido que siempre que el despido se funde en un hecho sancionado también por las leyes penales, quedará a salvo el derecho del patrono para entablar las acciones correspondientes ante las autoridades represivas comunes".

30-13 De conformidad con la Ley de Administración Financiera de la República, se considera causal de despido lo dispuesto en el artículo 6.

30-14 De conformidad con el Reglamento de la Contratación Administrativa, se considera causal de despido lo dispuesto en los artículos 274 y 275.

30-15 Cuando un trabajador no quiera deliberadamente sujetarse al orden y disciplina establecidos en el ICE, lo que se comprobará mediante las copias de las prevenciones que se le hayan enviado, y cuando la tolerancia que se pueda tener con un trabajador de esta condición pueda llegar a ser un mal ejemplo para todos los demás trabajadores, o afectar la normal ejecución de las labores independientemente de lo dispuesto en el párrafo 30-10 de este Estatuto se podrá dar por terminado el contrato de trabajo sin responsabilidad patronal.

En ningún caso en que se produzca un despido por faltas reiteradas cometidas por un trabajador, debidamente prevenidas por escrito en su oportunidad, se pagarán indemnizaciones por concepto de preaviso y/o auxilio de cesantía, a menos que un Tribunal de Trabajo así lo ordene.

30-16 De conformidad con los incisos b) y l) del artículo 81 del Código de Trabajo, se considera causal de despido sin responsabilidad patronal, la discriminación, el hostigamiento o acoso sexual y la intimidación en los términos contenidos en el Capítulo 2 TERMINOLOGÍA - DEFINICIONES de este Estatuto, si se determina que ha causado daño físico, moral, psicológico o económico, o que se han alterado gravemente las relaciones internas de trabajo.

30-17 De conformidad con el inciso l) del artículo 81 del Código de Trabajo, se considera falta grave la circunstancia de que a un trabajador se le haya dado licencia para ausentarse de su labor en cumplimiento de una obligación legal, para asistir a tratamiento médico o por necesidad personal y se le compruebe que ha abusado de la licencia.

30-18 Las faltas cometidas que pudieran suponer la comisión de un delito, o que implicaren hurto o robo, por leve que éste sea, en perjuicio del ICE o de algún compañero de trabajo, facultarán al Instituto para aplicar la sanción máxima que establece el artículo 81 del Código de Trabajo.

Ningún trabajador tiene derecho a tomar para sí ninguna cosa que pertenezca al Instituto o a terceros, por insignificante que ella sea, aunque no tenga valor, o sea inservible o material de desecho.

30-19 El despido sin responsabilidad patronal es la mayor sanción disciplinaria la cual se reserva para aquellos casos de faltas graves debidamente calificadas como causales en la legislación vigente. De conformidad con la Ley General de la Administración Pública (Artículos 211 y 308), para su aplicación se requiere la formación previa de expediente, con amplia audiencia al trabajador para que haga valer sus derechos y demuestre su inocencia.

La Gerencia (Gerencia General o Subgerencias) es la única dependencia que tiene autoridad para ordenar el despido, siempre con base en las disposiciones y procedimientos establecidos en el Código de Trabajo y en la Ley General de la Administración Pública, y se aplica sin perjuicio de las responsabilidades de orden civil o penal en que hubiera incurrido el trabajador con sus faltas.

Al tenerse conocimiento de una falta grave cometida, se procederá en la siguiente forma:

30-19 a) La jefatura respectiva deberá preparar la información relativa a la falta cometida por el trabajador, o, cuando corresponda, atender las denuncias o recomendaciones que interna o externamente se le hagan al respecto. Es obligación del jefe acompañar a la solicitud de despido todos los documentos y pruebas pertinentes. En casos complejos, la Dirección de Relaciones Humanas podrá asesorar a la jefatura solicitante, si esta así lo pide, en cuanto a la manera de obtener las pruebas o documentos necesarios.

30-19 b) La jefatura respectiva solicitará por escrito a la Dirección de Relaciones Humanas el despido del trabajador o trabajadores, con expresión de los hechos, aporte de pruebas y mención de las razones legales en que fundamenta la petición.

30-19 c) La Dirección de Relaciones Humanas, con base en la solicitud de la jefatura y la respectiva documentación, procederá, en cumplimiento del debido proceso, a instruir el Procedimiento Ordinario Disciplinario, de conformidad con el Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública. Una vez cumplidos todos los trámites y dentro del plazo de ley, la Dirección de Relaciones Humanas presentará su recomendación sobre el particular, a conocimiento del Comité Mixto de Relaciones Laborales para su deliberación.

30-19 d) El Comité Mixto de Relaciones Laborales elevará a la Gerencia, el expediente con su aprobación o improbabación para su decisión final.

30-19 e) La Gerencia podrá reglamentar, con apego a las normas del procedimiento administrativo de la Ley General de la Administración Pública y garantizando el efectivo cumplimiento del debido proceso, el trámite de los despidos sin responsabilidad patronal.

30-20 Toda sanción o corrección disciplinaria deberá constar en el expediente personal del trabajador y se comunicará por escrito al interesado.

30-21 La estabilidad es un derecho de los trabajadores en el ICE, quienes únicamente podrán ser despedidos si el Instituto demuestra que efectivamente incurrieron en alguna falta grave, tipificada como causal de despido en la legislación vigente. Cuando los Tribunales de Trabajo declaren que el despido aplicado a un trabajador resultó injustificado, el trabajador tiene derecho a que se le reinstale. Mientras se discuta en un juicio la posible reinstalación de un trabajador a su puesto, no podrá nombrarse en propiedad a ningún sustituto.

Si la Administración del ICE considera que la reinstalación de un trabajador en su puesto anterior causa grave perturbación al normal desempeño de la dependencia, podrá decidir que dicha reinstalación debe hacerse en una dependencia distinta pero en puesto de similar categoría.

Además tendrá derecho el trabajador a que se le restituyan todos los salarios dejados de percibir, desde que fue separado hasta que efectivamente se le reincorpore, el aguinaldo y cualquier otro reajuste salarial que se le hubiere hecho al resto de los trabajadores y en general, cualquier otro beneficio que no haya disfrutado durante el período de separación.

En caso de que el trabajador renuncie a la reinstalación, se le pagarán los extremos de preaviso, auxilio de cesantía que le pudieran corresponder de acuerdo con su antigüedad; y a título de daños y perjuicios el monto equivalente a seis meses de salario.

ANEXO 9

“Artículo 3 Entidades no sujetas al impuesto Ley Impuesto sobre la Renta”

Artículo 3°—Entidades no sujetas al impuesto.

- El estado, las municipalidades, las instituciones autónomas y semiautónomas del Estado que por ley especial gocen de exención y las universidades estatales.
- Los partidos políticos y las instituciones religiosas cualesquiera que sea su credo, por los ingresos que obtengan para el mantenimiento del culto y por los servicios de asistencia social que presten sin fines de lucro.
- Las empresas acogidas al Régimen de Zonas Francas, de conformidad con la Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990.
- Las organizaciones sindicales, las fundaciones, asociaciones declaradas de utilidad pública por el Poder Ejecutivo, siempre y cuando los ingresos que obtengan, así como su patrimonio, se destinen en su totalidad, exclusivamente para fines públicos o de beneficencia y que, en ningún caso, se distribuyan directa o indirectamente entre sus integrantes.
- Las cooperativas debidamente constituidas de conformidad con la Ley N° 6756 del 5 de mayo de 1982 y sus reformas.
- Las asociaciones solidaristas.
- La Sociedad de Seguros de Vida del Magisterio Nacional, la Caja de Ahorro y Préstamo de la Asociación Nacional de Educadores y la Corporación de Servicios Múltiples del Magisterio Nacional.
- Las Asociaciones Civiles que agremien a pequeños o medianos productores agropecuarios de bienes y servicios, cuyos fines sean brindarles asistencia técnica y facilitarles la adquisición de insumos agropecuarios a bajo costo; buscar alternativas de producción, comercialización y tecnología, siempre y cuando no tenga fines de lucro, así como, sus locales o establecimientos en los que se comercialicen, únicamente, insumos agropecuarios. Además, los ingresos que se obtengan, así como su patrimonio, se destinarán exclusivamente para los fines de su creación y, en ningún caso, se distribuirán directa o indirectamente entre sus integrantes.
- Las personas, micro, pequeñas y medianas productoras orgánicas registradas ante la oficina correspondiente del MAG, que durante un año hayan estado en transición para ser certificadas como tales, por un periodo de diez años, y mientras se mantengan las condiciones que dieron origen a la exoneración.”

(Inciso adicionado mediante Ley N° 8542 de 27 de setiembre del 2006, publicada en La Gaceta N° 206 de 27 de octubre del 2006)

ANEXO 10

Fórmula F-10-0087 “Comprobante Retención del 2% de Impuesto sobre la Renta”
Proveedor Físico y Jurídico

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD
CED. JUR. 4-000042139

COMPROBANTE RETENCION DEL
2% DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA

F-10-0087

N° 647811

Nombre o Razón Social del Proveedor			
Domicilio del Proveedor			
Cédula física o Jurídica No.			
Factura No.	Fecha	Monto de la Factura antes del 2%	2% de Retención
Nombre encargado del fondo de Trabajo			
Cédula		Firma	
Nombre del comprador del ICE			
Cédula		Firma	
Fecha		SELLO Y FIRMA DEL PROVEEDOR (Original y tres copias)	

Gestión Documentación e Información - Gerencia General.

ORIGINAL: Proveedor, COPIA 1 y 2: Contabilidad, COPIA 3: Control encargado de Caja Chica.

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS

Requisitos técnicos para los trámites de aseguramiento e indemnizaciones de todos los productos que ofrece el Instituto Nacional de Seguros, lo anterior con el fin de cumplir con lo estipulado en la Ley N° 8220, "Protección al ciudadano del exceso de requisitos".

DIVISIÓN MÉDICA.	
Archivo Clínico.	
Certificación de Expediente Clínico.	
	8 días naturales.
Cédula de identidad o documento autenticado u Orden Judicial que faculte al portador para efectuar el trámite.	
Secuestro de Expediente Clínico	
Secuestro de Estudios Radiológicos.	
	8 días naturales.
Solicitud de secuestro del expediente clínico ó estudio radiológico debidamente firmada por un juez o fiscal.	
Cédula de identidad de la persona facultada para efectuar el secuestro.	
Préstamo de Estudios Radiológicos.	
	1 día hábil.
Cédula de identidad del paciente, documento autenticado u Orden Judicial que faculte al portador para efectuar el trámite y la cédula de identidad del que hace el trámite.	
Solicitud por escrito del Centro Médico que requiere las placas, con el aval del Jefe Médico y Jefe Administrativo.	
Presentación de solicitud escrita o cumplimentar formulario correspondiente, cualquiera de los documentos presentados debe contar con la autorización de las Jefaturas Médica y Administrativa.	
Unidad de Admisión y Especialidades Médicas.	
Admisión de pacientes por seguro.	
	Inmediato (10 minutos).
Formulario "Orden de Atención Médica" cumplimentada por el patrono en los casos de Riesgos del Trabajo, Sucursal o por el departamento para las otras líneas de seguro.	
Referencia de C.C.S.S. (Si fue atendido por primera vez en alguno de los centros médicos de la C.C.S.S).	
Cédula de identidad o documento autenticado u Orden Judicial que faculte al portador para efectuar el trámite.	
Solicitud de cita de reapertura.	
	Inmediato (10 minutos).
Carta de despido, carta de renuncia o copia de liquidación y cumplimentar la solicitud de reapertura (en los casos de Riesgos de Trabajo en que el patrono se niega a otorgar la orden de atención médica, el trabajador ha sido despedido de la empresa o ha renunciado a ella)	
Orden de Atención Médica (para los demás seguros).	
Certificación de períodos de incapacidad.	
	15 minutos.
Si es una solicitud judicial, Mandamiento emitido por el juzgado solicitante con los datos relativos al caso.	
Si es una solicitud personal, cumplimentación de formulario establecido con todos los datos.	
Cédula de identidad.	
Reconocimiento de incapacidades emitidas por la C.C.S.S.	
	8 días naturales.
Incapacidad de la CSS. O certificación de los períodos otorgados y el dictamen médico correspondiente.	
Duplicado de Incapacidades	
	30 minutos.
Reconocimiento de pasajes y viáticos.	
	30 minutos.
Cédula de identidad.	
Cumplimentación de formulario de solicitud de duplicado de incapacidades.	
Cambio de Régimen.	
	10 minutos.
Cumplimentación de formulario de solicitud de cambio de régimen.	
Constancia emitida por el departamento donde conste la aceptación del Riesgo (si es un caso de Riesgos del Trabajo).	
Cambio de domicilio del Asegurado.	
	5 minutos.
Constancia de la guardia rural más cercana a su domicilio donde se indique a dirección exacta de residencia y desde qué fecha habita allí.	
Casos P.O.A.M. (Pendiente de Atención médica).	
	Inmediato (10 minutos).
Orden de Atención Médica.	
Cédula de identidad.	
Cuentas Médicas.	
Pago de Facturas a Proveedores.	
	De acuerdo a lo establecido en el Contrato.
Relación contractual con el INS, de acuerdo al reglamento de Contratación Administrativa.	
Cédula de identidad o documento autenticado u Orden Judicial que faculte al portador para efectuar el trámite.	
Formulario solicitud de examen o el definido administrativamente, debidamente autorizado por el solicitante.	
Personería jurídica al día, cédula de identidad o carné otorgado por el Departamento de Inversiones.	
Reconocimiento de Facturas por atención médica en hospitales, clínicas o médicos privados.	
	22 días naturales.
Documento o carta explicando porqué se acudió a centro hospitalario privado, incluyendo, solicitud expresa del reintegro del dinero utilizado.	
Epicrisis o historia de la atención médica completa (pre y post-ingreso) recibida en el hospital o clínica privada, que se incluya si a criterio médico se trató de una emergencia que puso en peligro la vida del paciente.	
Facturas originales timbradas o dispensadas con el detalle de los servicios recibidos.	
Dos copias de todos los documentos citados anteriormente.	
Personería jurídica al día o cédula de identidad o residencia.	
Reconocimiento de facturas por realización de exámenes de la vista.	
	Reintegro 30 minutos.
Caso aceptado por el departamento correspondiente.	
Factura original cancelada, timbrada o dispensada.	
Referencia original del oftalmólogo del INS (no hay formato establecido).	
Cédula de identidad o residencia.	
Reposición de lentes y aros.	
	Reintegro 30 minutos.
Mínimo dos facturas proforma de ópticas de su elección.	
Referencia original del oftalmólogo del INS.	
Caso aceptado por departamento correspondiente.	
Referencia a odontólogo externo.	
	Reintegro 30 minutos.
Referencia original de odontólogo del INS.	
Caso aceptado por departamento correspondiente.	
Pago por compra de bienes y servicios.	
	7 días naturales.
Estar inscrito en el registro de proveedores.	
Presentar factura original timbrada o dispensada.	

Transportes.	
Traslado Colectivo de pacientes a nivel Nacional. Transporte con Acompañante. Reconocimiento de transporte especial.	30 minutos a 2 horas y media dura todo el trámite.
Orden de transporte emitida ese mismo día por el médico.	
Cédula de identidad o documento autenticado u Orden Judicial que faculte al portador para efectuar el trámite.	
Cédula u otro documento de identificación.	
Para el caso de acompañantes y de transporte especial la orden debe tener el Visto Bueno de Jefatura Médica.	
Requisitos adicionales. Pacientes de área metropolitana: Deben estar listos 3 horas antes de la cita programada.	
Pacientes de área rural: Comunicarse un día hábil con la Unidad de Transportes al teléfono 210-9000 ó 210-9106.	
Cambio de transporte por cambio de cita.	2 días antes de cita.
Comunicar vía telefónica el cambio de cita a la oficina de transportes.	
Presentar documento que demuestre la existencia de la cita a examen o cita médica.	
Farmacia.	
Solicitud de copia de recetas despachadas.	8 días hábiles.
Cédula de identidad.	
Cumplimentar formulario de solicitud.	
Cancelar servicio de fotocopiado	
Cédula de identidad o documento autenticado u Orden Judicial que faculte al portador para efectuar el trámite.	
En caso de que la solicitud la haga un ente judicial: documento autenticado u Orden Judicial que faculte al portador para efectuar el trámite y la cédula de identidad del que hace el trámite.	
En aquellos casos en que se autorice a un tercero a retirar la copia del documento este deberá presentar una autorización autenticada por un abogado.	
Rehabilitación.	
Referencia de pacientes a Rehabilitación desde los Dispensarios	1 ó 2 días hábiles.
Memorando de referencia del Dispensario.	
Cédula de identidad o documento autenticado u Orden Judicial que faculte al portador para efectuar el trámite.	
Tarjeta de control de asistencia.	
Tarjetón de terapia física en los casos que no haya sistema de información.	
Reprogramación en cita de Rehabilitación.	1 ó 2 días hábiles.
Cédula de identidad o autorización escrita en caso de que el trámite lo haga un tercero.	
Cambio de terapeuta.	1 a 8 días hábiles.
Tarjeta de control de asistencia.	
Solicitud escrita.	
Justificación de ausencias a terapia.	1 a 2 días hábiles.
Presentar justificación por escrito de los motivos por los cuales faltó a la cita.	
Cédula de identidad o autorización escrita en caso de que el trámite lo haga un tercero.	
Confección de incapacidad para completar terapia o incapacidad retroactiva durante la terapia en Dispensarios.	1 ó 2 días hábiles.
Resultado de consulta de última cita de Fisiatría.	
Memorando de referencia del Dispensario	
Cédula de identidad o autorización escrita en caso de que el trámite lo haga un tercero.	
Cambio de médico fisiatra.	10 días hábiles.
Presentar justificación por escrito de por qué el cambio.	
Solicitud de permiso para salida del Albergue.	10 días hábiles.
Presentar comprobante, tarjeta de citas o boleta de citación, según sea el caso.	
Solicitud de Informe de Terapia o resultados de la Rehabilitación.	10 a 15 días hábiles.
Solicitud escrita que incluya destino de la información (personal, a otra institución para consulta profesional privada) Fechas y tipo de terapia de la que solicita el informe.	
Si es solicitud de otra Institución se debe presentar nota de la otra institución.	
Solicitud de Criterio Experto para Reconocimiento de Facturas Externas por servicios de rehabilitación.	10 días hábiles.
Solicitud formal de Jefatura Médica.	
Copia de Facturas de los servicios prestados.	
Solicitud, sustitución o reparación de equipo ortopédico	15 días a 22 días hábiles.
Presentar solicitud escrita para tal fin.	
Cumplimentar la formula "Solicitud de Equipo Ortopédico"	
Solicitud de Nota para Aplicación de adecuación curricular para estudiantes con secuelas de TCE de la Clínica de Neurotrauma .	22 días hábiles.
Si la solicitud es del centro educativo debe presentar solicitud escrita firmada por el Director del respectivo centro de enseñanza.	
Dispensarios Médicos.	
Reapertura de casos cuando el patrono se niega a otorgar orden atención médica o el paciente ya no labora para él.	2 a 4 días hábiles si es en INS Salud y si es en Dispensarios de 1 a 3 días.
En los casos de Riesgos del Trabajo en que el patrono se niega a otorgar la orden de atención médica, trabajador ha sido despedido de la empresa o ha renunciado a ella, debe presentar cualquiera de los siguientes documentos: Se debe de eliminar orden de atención médica y incluir "aviso de accidente o enfermedad de trabajo y orden de atención médica" formulario INS.F-1000648.	
Carta de despido, carta de renuncia o copia de liquidación	
Cédula de identidad o documento autenticado u Orden Judicial que faculte al portador para efectuar el trámite. Se debe indicar que en los casos de Orden Judicial se debe dirigir primero a la sede para que se le confeccione un a , "aviso de accidente o enfermedad de trabajo y orden de atención médica" formulario INS.F-1000648, administrativo.	
Orden de atención médica (para los demás seguros).	
Atención Médica de pacientes (Casos nuevos y Reaperturas).	Inmediato.
Formulario "Orden de Atención Médica" cumplimentada por el patrono en los casos de Riesgos del Trabajo, sucursal o por el departamento para las otras líneas de seguro. Se debe de eliminar orden de atención médica y sustituirlo por "aviso de accidente o enfermedad de trabajo y orden de atención médica" formulario INS.F-1000648	
Referencia de C.C.S.S. (Si fue atendido por primera vez en alguno de los centros médicos de la C.C.S.S).	
Certificación de expediente clínico, epicrisis y dictámenes médicas.	De 1 a 3 días hábiles.
Cancelación del servicio de fotocopiado.	
Solicitud escrita del paciente.	
Programa de consultorios médicos laborales.	10 días hábiles para que los funcionarios de Dispensarios efectúen la visita.
Solicitud escrita de la empresa interesada.	

Cumplimentación del cuestionario "Inscripción en el programa de consultorios médicos laborales"	
Cumplimiento de los requisitos establecidos en cuanto a infraestructura, mobiliario, equipo y recurso humano.	
Fotocopias de las acreditaciones del Médico, la Enfermera (si se tiene) y del Técnico en Emergencias Médicas.	
Pago a Proveedores varios (INS-Salud).	3 días hábiles.
Relación contractual (compras mayores de 50.000 mil)	
Factura original timbrada o dispensada (detalle de compra o servicio y lugar donde se efectúa).	
Personería jurídica al día/o cédula de identidad y/o carné otorgado por el Departamento de Inversiones.	
Trabajo Social	
Valoración Social para aumento de cobertura del SOA	3 a 8 días hábiles.
Documento de la C.C.S.S previamente revisado por el encargado de reclamos que indique si el lesionado está cubierto por algún Régimen.	
Entrevista social para valorar la situación socioeconómica.	
Visita domiciliaria o a la comunidad, si en entrevista se detecta irregularidades.	
Consulta al Registro de la Propiedad de bienes muebles e inmuebles del lesionado y del grupo familiar.	
Constancia de salario, consultas a AS/400 (planillas) o comprobantes de su situación económica.	
Jefatura Médica	
Reconocimiento de facturas por servicios privados (fuera de horas laborales INS-SALUD o Urgencias)	15 días hábiles.
Solicitud expresa del usuario de la Unidad Financiero Contable de INS-SALUD para el reconocimiento de facturas, indicando expresamente las causas por las cuales no se acudió a un centro gubernamental de Seguridad Social.	
Cédula de identidad o documento autenticado u Orden Judicial que faculte al portador para efectuar el trámite.	
Epicrisis completa pre y post ingreso, si a criterio del médico se trató de una emergencia médica que puso en peligro la vida del usuario (a).	
Facturas (copias) con desglose de cada uno de los renglones de éstas	
Solicitud de adelanto de cita de valoración.	15 días hábiles.
Solicitud expresa y específica del usuario (a) pidiendo adelanto de cita de valoración. Se debe justificar las causas del eventual adelanto o no de la cita de valoración.	
Presentar (de existir) documentación que justifique la solicitud, por ejemplo: viaje al exterior, casos de tipo social y otros.	
Solicitud de información de Patronos, Abogados y otros interesados en el estado clínico de nuestros pacientes.	15 días hábiles a partir de la recepción de documentos.
Solicitud expresa de información sobre el estado de salud, tratamiento e incapacidades del (la) usuario (a) de nuestros servicios, la cual no es posible suministrar en su totalidad, basados en confidencialidad del expediente clínico, de acuerdo con el Artículo 24 de la Constitución Política y voto No.1026 de la Sala Constitucional (Sala IV).	
Solicitud de Cambio de Médico.	15 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.
Presentación de la cédula de identidad y cumplimentación de la solicitud denominada "Solicitud de dictamen u otros".	
Solicitud de Epicrisis por Monto Agotado de la Póliza del SOA..	15 días hábiles a partir del recibo de la nota de reporte de monto agotado.
Reporte de monto agotado.	
Presentar la cédula de identidad.	
Solicitud de Epicrisis.	15 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.
Presentación de solicitud formal directa del solicitante:	
a) Médicos de empresa.	
b) Médicos de centros hospitalarios de la C.C.S.S.	
c) Poder judicial.	
d) Representante legal autorizado por el usuario.	
Agotamiento de la Vía Administrativa.	15 días hábiles al recibo de la solicitud.
El (la) usuario(a) solicita a la Jefatura respectiva, agotamiento de la vía administrativa, mediante un documento formal.	
Solicitud de Dictamen Médico.	15 días hábiles a partir de la fecha de recibo de la solicitud.
Presentación de la cédula de identidad y cumplimentación de la solicitud denominada "SOLICITUD DE DICTAMEN U OTROS". Únicamente el interesado puede solicitar este documento, caso contrario debe autorizar a otra persona adjuntando a la autorización el original de la cédula de identidad. En caso de menores de edad, será el padre que ejerza la patria potestad o los encargados del mismo quienes realicen el trámite de dictamen médico. Aportar los timbres médicos y de la Cruz Roja.	
Reconocimiento de Incapacidades Retroactivas.	8 días hábiles.
Dictamen Médico.	
Boleta de incapacidad.	
Hospital.	
Solicitud de Dictámenes y Certificados Médicos a pacientes internados en Casa de Salud.	5 días hábiles.
Timbre médico \$100.	
Timbre de la Cruz Roja \$200.	
Cédula de identidad o documento autenticado u Orden Judicial que faculte al portador para efectuar el trámite.	
De ser solicitante un tercero contar con la autorización escrita del paciente.	
Si es solicitado por el Poder Judicial, presentar Mandamiento correspondiente.	
Cédula de identidad al solicitar y retirar el documento.	
Solicitud escrita de documentos a certificar a través de una nota o formula de "Solicitud de Dictamen u otros".	
Solicitud de Epicrisis para pacientes internados.	Día posterior al egreso del paciente.
De ser solicitante un tercero contar con la autorización escrita del paciente.	
Si es solicitado por el Poder Judicial, presentar Mandamiento Judicial correspondiente.	
Cédula de identidad al solicitar y retirar el documento.	
Solicitud escrita.	
RIESGOS DEL TRABAJO.	
INVESTIGACIÓN, INSPECCIÓN Y PROMOCIÓN.	
Determinación de derechohabientes, casos de fallecidos.	45 a 60 días.
Fotocopia del informe policial.	
Fotocopia del dictamen médico legal.	
Fotocopia del resultado de toxicología.	
Fotocopia del resultado de alcoholemia.	
Certificado de defunción que indique las causas de muerte.	
Fotocopia del documento de identificación del trabajador fallecido.	

Fotocopia del documento de identificación de la esposa o compañera.	
Certificado de estado civil del trabajador fallecido.	
Certificado de estado civil de la esposa o compañera.	
Certificado de nacimiento de los hijos menores de edad.	
Certificado de nacimiento de los menores dependientes.	
Fotocopia de documento de identificación de la madre del occiso.	
Fotocopia de documento de identificación del padre del occiso.	
Constancia de cuenta cliente de un Banco del Sistema Bancario Nacional.	
Declaración de beneficiarios (emitida ante Inspector del INS).	
Certificado de nacimiento de menores dependientes.	
Otros documentos que se ameriten en el proceso investigativo.	
Si el trabajador fallecido y/o los posibles beneficiarios fuesen extranjeros, los documentos requeridos deberán ser expedidos por el país de origen y presentados de conformidad a lo establecido en las leyes internacionales.	
Investigación de casos administrativos.	15 días.
Expediente administrativo abierto por Unidad de Verificación de Derechos.	El inicio de la investigación depende del aporte de requisitos por parte del trabajador
Comprobantes de pago por salario en labores ejecutadas.	
Comprobantes de pago por salario en labores ejecutadas.	
Informe accidente de la C.C.S.S. O certificación de bitácora de la Cruz Roja.	
Declaraciones de testigos.	
Otros documentos que se requieran en caso de procesos administrativos.	
GESTIÓN DE PLANILLAS.	
Recepción de inclusión provisional de trabajadores por medio de formulario físico de papel.	5 a 10 minutos.
Cumplimentar y presentar antes que el trabajador inicie labores, la fórmula diseñada para este efecto.	
Autorización para utilizar el servicio electrónico de envío de planillas.	1 día hábil.
Cumplimentar la fórmula con los datos que se solicitan referente a la póliza y los usuarios autorizados para realizar el trámite.	
Recepción de inclusión provisional de trabajadores por medio de Internet.	5 a 10 minutos.
Ingresar a la página www.ins-cr.com , registro de usuarios y solicitar cuenta del usuario.	
Cumplimentar los datos de la fórmula que se encuentra en la página Web en Internet.	
Presentación de planillas por medio electrónico.	1 día.
Ingresar a la página www.ins-cr.com , registro de usuarios y solicitar cuenta del usuario.	
Descargar la aplicación -desde el sitio- al equipo del usuario, junto con los manuales explicativos.	
Enviar la planilla vía Internet en el formato tipo texto, tal y como se describe en el manual de usuarios facilitado en la página Web.	
Presentación de planillas físicas.	5 a 10 minutos.
Retirar el formulario que Instituto dispone para las planillas físicas.	
Presentar el formulario debidamente cumplimentado.	
Presentación de planillas magnéticas.	5 a 10 minutos.
Constancia de cuenta cliente de un Banco del Sistema Bancario Nacional.	
Presentar el disquete con el archivo en formato texto que genera la correspondiente aplicación.	
SERVICIOS AL PATRONO	
Emisión de pólizas.	20 minutos.
Fotocopia cédula jurídica o física.	Este trámite se realiza en la Sede Central
Cumplimentar el formulario emisión póliza.	
Boleta Municipal.	
Contrato.	
Fotocopia de la cédula del apoderado generalísimo.	
Listado con los nombres de los trabajadores y sus números de identificación, ocupación y salario.	
Solicitud de emisión firmada por el patrono.	
Trámite para reexpedición de pólizas.	20 minutos.
Fotocopia cédula jurídica o física.	Este trámite se realiza en la Sede Central
Planilla actualizada.	
Constancia de cuenta cliente de un Banco del Sistema Bancario Nacional.	
Atención de Reclamos de Seguro al Costo por liquidación.	5 días.
Fotocopia de las planilla presentadas para el período de estudio.	
Liquidación de la póliza por no realizar trabajo.	5 días.
Carta del patrono.	
Bitácora de la obra sellada por el Colegio de Ingenieros, donde se justifique que no se llevará a cabo la construcción.	
Nota de la Municipalidad donde se indica la anulación del permiso respectivo para la construcción.	
Cierre de Centros Laborales y conclusión de trabajos en pólizas permanentes y temporales.	5 días.
Notificación escrita al Instituto.	
Fotocopia de la nota presentada ante la Dirección General de la Inspección de Trabajo (con sello recibido), informando sobre el cierre a realizar.	
Liquidación de pólizas permanentes.	5 días.
Solicitud formal por escrito.	
Copia carta sellada y presentada ante la Inspección del Ministerio de Trabajo.	
Exoneración de Pólizas.	20 minutos.
Solicitud por escrito.	Este trámite se realiza en la Sede Central
Cédula de identidad.	
Fotocopia permiso sanitario de funcionamiento.	
Fotocopia de solicitud de patente.	
Último recibo pago de patentes.	
Devolución de aumentos aplicados por concepto de liquidación de póliza.	5 días.
Solicitud formal por escrito.	
Devolución del recibo aplicado como aumento contable.	

Revisión de tarifa.	5 días.
Solicitud por escrito.	
Homologación de la Gestión Preventiva.	5 días en RT.
Declaración jurada (debe presentarse 90 días posterior a la renovación de la póliza).	Posteriormente pasa a GESO para inspección. Ese Departamento define plazo de atención de su trámite.
Reclamo cobro de abono o renovación.	5 días.
Solicitud formal por escrito del patrono que indique la proyección de planillas para el período a cobrar.	
Reclamo pago de comisiones agentes.	5 días.
Solicitud formal por escrito del agente.	El pago se realiza en la quincena más próxima
Fotocopia del comprobante de pago.	
Revisión de liquidación por diferencias en planillas.	8 días.
Solicitud formal por escrito.	
Fotocopia de las planillas.	
Suspensión de la cobertura del Seguro.	5 días.
Carta solicitud de suspensión.	
Nota de la contraparte del contrato que indique la suspensión.	
Solicitud de cambio de forma de pago para póliza de Riesgos del Trabajo.	5 días.
Solicitud formal por escrito.	
Modificación de las condiciones de la póliza.	5 días.
Solicitud formal por escrito.	
Refundiciones de póliza.	5 días.
Solicitud formal por escrito.	
Reporte de Costos por trabajadores accidentados en un período determinado.	5 días.
Solicitud formal por escrito.	
Suspensión de trabajos (labores a corto plazo).	5 días.
Libreta de Control de Tiempo y Salarios.	
Bitácora de la obra sellada por el Colegio de Ingenieros.	
Administración de proyectos en Pólizas de Construcción.	10 días.
Confección del formulario "Solicitud para actualizar el monto asegurado en proyectos de construcción" para cada proyecto a realizar. Si el formulario indica etapas del proyecto asumidas por subcontratistas deberá informar al INS por escrito con ocho días.	
Solicitud de constancia para el trámite de los permisos de construcción ante las Municipalidades.	1 día.
Notificación al INS, de parte de la Empresa Constructora, que ha sido contratada para construir la obra y aportar fotocopia del contrato.	Este trámite, en principio, debe realizarse en la Sede Central. Sólo en casos de excepción se atiende en el piso 4 y toma entre 2 y 5 días dependiendo de la complejidad del caso.
Aportar certificación que indique que la constructora se encuentra inscrita en el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos.	
Original y fotocopia del contrato cuando medie subcontratación.	
Aportar formularios de la Municipalidad que se refiera a la obra.	
Pagar el aumento de seguros si este se requiere.	
Traspaso de pólizas.	Se realiza con la renovación de la póliza.
Nota del patrono solicitando cambio de agente.	
Fotocopia de la cédula física o jurídica.	
Fotocopia de la personería jurídica y fotocopia del apoderado generalísimo.	
Beneficio de colectividad.	5 días.
Fecha de emisión igual o superior a 2 años, al momento del estudio.	
No haber incumplido el pago de la prima, durante el período vigente y los dos períodos inmediatos anteriores.	
Que los casos no asegurados no superen el 2% de la planilla media.	
Cumplimiento en el reporte de la planilla en el periodo actual y los dos períodos inmediatos anteriores.	
No registrar deudas por liquidaciones y casos no asegurados.	
Poseer buena experiencia en el periodo actual.	
Que el promedio de trabajadores asegurados por la empresa durante el periodo vigente sea igual o mayor a 30 trabajadores.	
Reexpedición de la póliza (Patrono Asegurado).	20 minutos.
Cumplimentar el formulario de reexpedición.	Este trámite se realiza en la Sede Central
Addendum Patrono - Trabajador.	
Reexpedición de la póliza (Patrono - Trabajador).	20 minutos.
Cumplimentar el formulario de reexpedición.	Este trámite se realiza en la Sede Central
Addendum Patrono - Trabajador.	
Talonario de facturas autorizadas por la Tributación Directa.	
Certificación emitida por la Tributación Directa en donde se establezca la condición de contribuyente.	
Atención de reclamos casos no asegurados.	5 días.
Copia de la inclusión provisional recibida antes del accidente.	
Copia de la bitácora del Ingeniero en caso de variación de vigencia en póliza de concesión.	
Copia de comprobantes de pago (dependiendo del tipo de reclamo de los casos no asegurados).	
Copia de planilla (s) presentada (s) antes del accidente.	
PLATAFORMA DE BENEFICIOS ECONÓMICOS	
Pago de Incapacidades Temporales	
Pago de Incapacidad por accidentes de tránsito en horas laborales/casos con subrogación.	10 minutos.
Copia de la denuncia ante la Autoridad Judicial.	
Número de expediente judicial.	
Copia de sentencia, si existe.	
Complemento de información relativa indicado en el aviso de accidente.	
Confección de pago de incapacidades.	5 minutos.
Boleta de incapacidad extendida por el médico tratante de INS-Salud o del Dispensario Médico correspondiente.	

Documento de identificación del trabajador (si es menor certificado de nacimiento y presentarse con el padre o madre).	
Complemento de información relativa indicado en el aviso de accidente.	
Apertura de expedientes - caso.	03 días.
Aviso de accidente o enfermedad de trabajo y orden de atención médica debidamente cumplimentada y firmada por el patrono.	
Cambio de domicilio del trabajador lesionado.	5 minutos.
Constancia de cuenta cliente de un Banco del Sistema Bancario Nacional.	
2- O aportar copia del contrato de arrendamiento si vive en una casa la cual está alquilando. El mismo debe contener la dirección de dicha vivienda	
3- O aportar carné del Ebais, Clínica u Hospital de la C.C.S.S que manifieste el lugar de afiliación del trabajador a dichos servicios médicos. Esto debe de complementarlo con la presentación del ticket de bus que compruebe viajar desde la zona señalada en el carné indicado.	
4- Si el trabajador no cumple con ninguno de los requisitos enumerados del 1 al 3, debe entonces aportar algún recibo de impuestos municipales o territoriales bajo su nombre en los cuales se establezcan satisfactoriamente la dirección.	
5- Como última opción, deberá aportar carta del patrono en la cual éste justifique satisfactoriamente la condición de ubicación del lugar de los trabajos y de su ubicación lógica con respecto al lugar de residencia del trabajador. Para estos casos el trabajador deberá presentar el ticket del bus que compruebe viajar desde la zona señalada por el patrono.	
Pago de reintegro a patronos.	8 días.
Carta con solicitud de reintegro correspondiente a las incapacidades de sus trabajadores.	
Boletas o comprobantes de incapacidad extendida por el médico tratante del INS.	
Conmutaciones de Renta.	5 minutos.
Solicitud escrita de la necesidad.	
Documentos que justifiquen este beneficio.	
Estudio Socio económico de conmutación de rentas.	1 mes.
Solicitud escrita.	
Proyecto de Inversión.	
Comprobantes de ingresos y egresos.	
Extensión de renta para Beneficiarios esposa, compañera, madre padre o mayor dependiente.	1 mes.
Solicitud escrita.	
Certificado de Estado Civil.	
Dictamen médico.	
Certificación de la C.C.S.S que indique que recibe o no recibe pensión.	
Certificación de la C.C.S.S que indique que no cotiza para ningún patrono.	
Extensión de renta por estudios (para mayores de 18 años)	20 minutos.
Certificación de estudios realizados, de la C.C.S.S. y del Registro Civil.	
Extensión de renta por estudios (para menores que cumplan 18 años)	1 mes.
Certificación de estudios realizados o aprobados.	
Constancia de la Caja que indique que no es pensionado ni cotizante.	
Constancia de Registro Civil.	
Certificación bancaria en la primera solicitud(cuenta cliente).	
Certificado médico (Para casos especiales).	
Constancia de una nueva matrícula de estudios.	
Copia de la cédula de identidad.	
Estudio socioeconómico para extensión de renta por incapacidad parcial permanente.	1 mes.
Constancia de la Caja que indique si es o no pensionado por ese régimen.	
Dictamen médico extendido por la Clínica u Hospital de la C.C.S.S.	
Constancia de salario o certificado de ingresos.	
Desglose de egresos.	
Pago de Aguinaldo para rentistas con incapacidad parcial permanente.	1 mes.
Solicitud escrita.	
Comprobantes de ingresos y egresos.	
Constancia de la C.C.S.S que indique si recibe pensión de ese régimen.	
Dictamen médico del EBAIS si presenta condición invalidante que le impida laborar.	
Subsidio económicos para estudio de trabajadores rentistas.	1 mes.
Formulario de solicitud.	
Comprobante del centro educativo donde recibirá la capacitación.	
Comprobante de ingresos y egresos.	
Presupuesto de viáticos.	
Proforma de costos.	
Comprobante de conclusión de otros cursos (con este subsidio).	
Asignación para Grandes Inválidos.	1 mes.
Solicitud escrita.	
Certificado de estado civil.	
Comprobantes de ingresos y egresos.	
Opción de compra venta o proforma materiales y mano de obra.	
Depósito de rentas en cuentas Bancarias.	3 días.
Fotocopia de la cédula de identidad.	
Constancia del Banco en donde se indique el nombre de la persona y su número de cuenta cliente.	
Pago de rubros sentencias al trabajador.	15 días.
Sentencia certificada en firme.	
Visto Bueno del Área legal del INS.	
Pago de rubros por sentencia (honorarios).	15 días.
Sentencia certificada.	
Constancia de ser el abogado encargado del caso.	
Factura timbrada.	
Certificación de rentas.	5 minutos.
Solicitud escrita indicando la información o datos que desea se certifiquen y sus efectos.	
Tratamiento médico en el exterior.	2 a 3 meses.
Recomendación de la Jefatura Médica (Interno)	

Pasaporte.	
Verificación de Derechos - Apertura de Casos Administrativos.	1 día.
Copia de demanda del trabajador en sede judicial	La apertura de expediente se realiza en Unidad de Verificación de Derechos ubicada en INS SALUD y se traslada para investigación a RT en Oficinas Centrales.
Pagos por impedimentos.	10 minutos.
Cédula de identidad o documento de identificación.	
Carta de resolución de Migración (Cuando hay cambio de número de cédula)	
Pago por gastos de funeral.	10 minutos.
Factura original timbrada. A falta de original certificación notarial con vista de la factura original y nombrando los requerimientos establecidos por la Dirección Nacional de Notariado, para este tipo de certificaciones.	
Comprobante del pago por gastos de funeral, realizado por la C.C.S.S. O en su efecto constancia de la C.C.S.S sellada indicando el pago o no de gastos por funeral del trabajador fallecido.	
Constancia si reciben renta del régimen.	5 minutos.
Cédula de identidad.	
Solicitud escrita indicando la información o datos que desea se certifiquen y sus efectos.	
Ampliación de miembros lesionados en la descripción en avisos de accidentes.	15 días naturales.
Carta formal de la empresa o patrono.	
ADMINISTRATIVA	
Honrar pagos efectuados con cheques sin fondos.	5 minutos.
Presentar cheque certificado o bien el monto en efectivo más mil colones por gastos administrativos.	
LITIGIOS	
Solicitud de cálculo de pago para arreglo extrajudicial	1 hora en RT. 8 días en Sedes.
Solicitud de cálculos por parte del trabajador	
Proceso judicial activo	
Dictamen médico legal en firme con mejora respecto del emitido por el INS	
Reclamo de accidente tramitado como asegurado	
Escrito de ofrecimiento de arreglo realizado por el Abogado Director del INS	
Visto bueno para arreglo extrajudicial	1 hora en RT. 8 días en Sedes.
Proceso judicial activo debidamente notificado al INS	
Reclamo de accidente tramitado como asegurado	
Dictamen médico legal en firme con mejora respecto del emitido por el INS	
Desistimiento del proceso judicial	
Certificación judicial de los documentos requeridos	
Visto Bueno para Sentencias	1 hora en RT. 8 días en Sedes.
Proceso judicial activo debidamente notificado al INS	
Sentencia en firme notificada al INS	
Constancia del Juzgado indicando nombre del abogado que asesoró al trabajador en el Proceso judicial	
Certificación judicial de firmeza de la sentencia emitida por el Juzgado respectivo	
Requisitos debidamente certificados por el Juzgado	
AFECTADOS POR EL NEMAGÓN	
Atención a gestionantes de beneficios Ley 8130 y su Reforma en Ley 8554 Afectados por el Nemagón	10 minutos.
Copia de cédula de identidad	
Formulario para reclamo administrativo debidamente cumplimentado	
Tramitación de reclamos	12 días.
Certificación de cuenta individual emitida por la C.C.S.S	
Certificación de cuenta individual emitida por el Banco Popular y de Desarrollo Comunal	
Declaración jurada protocolizada ante Notario Público en la que se debe indicar: 1) el período laborado en la empresa bananera, 2) el nombre de la bananera para la cual laboró, 3) Nombre y N° de identificación -al día- de 4 testigos que hayan laborado con el afectado en la misma empresa, en la misma época que el trabajador gestionante, los cuales darán fe que fueron sus compañeros de trabajo, 4) certificación de cuentas Individuales emitidas por la C.C.S.S de los cuatro testigos para verificar si realmente estos laboraron en los años mencionados en la declaración jurada por el gestionante. Este requisito se solicita si el gestionante no aparece en registros de C.C.S.S ni del BPDC	
Exámenes médicos necesarios concluidos, de conformidad a órdenes emitidas por el INS para ese efecto	
V° B° de Unidad Ejecutora Técnica para pago de reclamo	
Trámite para pago de beneficios Ley 8130 y su Reforma en Ley 8554	1 semana.
Solicitar apertura de cuenta de ahorros al BCR	
N° de cuenta cliente	
Apertura de documento en SIFA	
Pago de beneficios	1 día.
Original y copia de cédula de identidad	
Finiquito de reclamo debidamente firmando ante abogado del INS	
Pago de facturas a la C.C.S.S	1 día.
Factura original por exámenes realizados	
Oficio con detalle de pago a efectuar	
Tramitación de reclamos de trabajadores beneficiados con el Acta de Entendimiento Afectados por el Nemagón	10 días.
Trabajador debe estar incluido en Acta de Entendimiento suscrita entre el INS y CONATRAE en el año 2001	
Certificación de cuenta individual emitida por la C.C.S.S	
Certificación de cuenta individual emitida por el Banco Popular y de Desarrollo Comunal	
Declaración jurada protocolizada ante Notario Público en la que se debe indicar: 1) el período laborado en la empresa bananera, 2) el nombre de la bananera para la cual laboró, 3) Nombre y N° de identificación -al día- de 4 testigos que hayan laborado con el afectado en la misma empresa, en la misma época que el trabajador gestionante, los cuales darán fe que fueron sus compañeros de trabajo, 4) certificación de cuentas Individuales emitidas por la C.C.S.S de los cuatro testigos para verificar si realmente estos laboraron en los años mencionados en la declaración jurada por el gestionante. Este requisito se solicita si el gestionante no aparece en registros de C.C.S.S ni del BPDC	
Exámenes médicos necesarios concluidos, de conformidad a órdenes emitidas por el INS para ese efecto y resultados de acuerdo a parámetro establecido	
V° B° de Coordinador de Oficina Operativa de Afectados por el Nemagón	
Trámite para pago de beneficios Acta de Entendimiento	1 semana.

Oficio a CONATRAB indicando fecha de presentación del trabajador para pago	
Solicitar apertura de cuenta de ahorros al BCR	
N° de cuenta cliente	
Apertura de documento en SIFA	
Pago de beneficios	1 día.
Original y copia de cédula de identidad	
Finiquito de reclamo debidamente firmando ante abogado del INS	
Devolución de cuentas al BCR	1 día.
Documentos originales de apertura de cuenta de ahorros firmados por los beneficiarios	
Copia de cédula de identidad de los beneficiarios	
Oficio con detalle de documentos enviados	
Solicitud de tramitación de pensión ante la C.C.S.S	1 día.
Solicitud formal del (a) beneficiario(a) -trabajador(a)	
Copia de cédula del(a) interesado(a)	
Copia del finiquito de pago	
Oficio Formal de la Unidad Técnica Ejecutora enviando solicitud del(a) beneficiario(a) -trabajador(a) a la C.C.S.S	
SEGURO OBLIGATORIO AUTOMOTOR.	
Aseguramiento.	
Pagos en cajas de recibos de Derecho de Circulación emitidos por el Sistema.	10 minutos.
Cédula o identificación.	
RTV favorable en el sistema.	
Número de placa a cancelar.	
Devoluciones de dinero por cajas a cliente.	30 minutos.
Cédula o identificación del propietario.	
Autorización si el débito no esta a nombre de la persona que se presenta, fotocopia de la cédula del tramitador.	
Personería jurídica con menos de tres meses de emitida si el débito es a nombre de una persona jurídica.	
Derecho de circulación original	
Honrar pagos efectuados con cheques devueltos por los bancos.	10 minutos.
Cédula o identificación.	
Derecho de circulación cancelado con el cheque sin fondos.	
(El usuario de la sucursal debe de enviar correo a Oficinas Centrales para la eliminación de la marca restrictiva).	
Honrar pagos efectuados a Recaudadores con cheques sin fondos.	10 a 15 minutos.
Carta de la Unidad Contralora del Seguro Obligatorio de Automóviles, indicando que se puede devolver el cheque.	
Cédula de identidad.	
Duplicados de Derechos de Circulación o Marchamos	
Cuando el Propietario es una Persona Física:	5 minutos.
Fotocopia de la cédula o identificación del propietario.	
En caso de que el propietario no pueda presentarse a solicitar el duplicado, es necesario que el tramitador presente una autorización por escrito del mismo.	
Copia de la cédula del tramitador.	
Cuando el Propietario es una Persona Jurídica:	5 minutos.
Personería jurídica con menos de tres meses de emitida	
Solicitud y autorización del Apoderado Generalísimo.	
Fotocopias de la cédula de identidad del Apoderado Generalísimo y del autorizado.	
*En caso de que no se haya formalizado el respectivo traspaso deberán aportar copia de la Escritura Pública.	
Inclusión de Vehículos nuevos (vehículos de primera inscripción).	10 minutos.
Copia del DUA.	
Fotocopia de la revisión técnica de inscripción emitida por RTV.	
Sustitución de Tarjeta de Circulación.	15 minutos.
Derecho de circulación original (T0_ Temporal - según el año que corresponda).	
Copia del título de propiedad o certificación rápida emitida por el Registro Nacional.	
Fotocopia de la cédula de identidad de la persona que solicita la sustitución.	
Cambio de placa Registral o Temporal.	15 minutos.
Derecho de circulación original cancelado (del periodo en cobro).	
Depósito de placa anterior ante el Registro Nacional.	
Fotocopia de la cédula de identidad de la persona que solicita el cambio.	
Emisión de Certificaciones.	
Si la certificación es de pago a realizar:	10 minutos.
Aportar el número correcto de la placa e indicar para que efectos la solicita.	
Si la certificación es de pago realizado o de pago en historia:	10 minutos.
Fotocopia de la cédula o identificación del propietario.	
En caso de que el propietario no pueda presentarse a solicitar el duplicado es necesario que el tramitador presente una autorización por escrito del dueño.	
Copia de la cédula del tramitador.	
Eliminación de marca de capacidad para autobuses.	10 minutos.
Nota emitida por el MOPU donde indique si determinado vehículo tiene ruta. En caso de que no tenga ruta deben indicar la capacidad de pasajeros autorizada o fotocopia del Permiso de Explotación.	
Cambios de Características.	15 minutos.
Copia del Título de Propiedad o certificación rápida emitida por el Registro Nacional.	
Ajustes por Depósitos de Placas.	20 minutos.
Certificación del Registro Nacional (Departamento de Placas) donde indique la fecha de depósito de la placa la certificación no debe tener más de 3 meses de emitida.	
Levantamiento de Marcas Restrictivas por Robo.	15 minutos.
Aportar acta de entrega del Organismo de Investigación Judicial, donde indique que el automotor apareció.	
Aplicación o Devolución por pago equivocado en los Derechos de Circulación.	20 minutos.
Derecho de Circulación Original y Marchamo.	

En caso de presentarse un tramitador deberá aportar la autorización por parte del Propietario Registral.	
Cuando el Propietario es una Persona Física:	20 minutos.
Solicitud del Asegurado Registral solicitando la aplicación de la placa correcta.	
Fotocopia de la cédula de identidad.	
Cuando el Propietario es una Persona Jurídica:	20 minutos.
Solicitud y autorización del Apoderado Generalísimo.	
Fotocopias de la cédula de identidad del Apoderado Generalísimo y del autorizado.	
Pago de Pólizas Turistas.	15 minutos.
Nota emitida por la Dirección General de Aduanas donde indiquen la prórroga de permanencia del vehículo en el país con las respectivas características el automotor o fotocopia del Título de Propiedad extranjero y del pasaporte del conductor.	
Pago Permisos de placas de agente vendedor (AGV) Primera Vez.	15 minutos.
Nota emitida por el Consejo de Transporte Público del MOPT donde indique el código asignado y el número de permisos autorizados.	
Copia de la cédula de identidad del tramitador.	
Pago Permisos de placas de agente vendedor (AGV) Renovación.	15 minutos.
Si en el sistema no aparece el último pago debe de presentar los últimos recibos cancelados.	
Copia de la cédula de identidad del tramitador.	
Primas Acumuladas.	15 minutos.
Copia y original del último derecho de circulación.	
Copia de la cédula de identidad del tramitador.	
Inclusión de Vehículos nuevos no emitidos: (corresponde a aquellos vehículos que cancelaron los derechos de circulación en años anteriores y no aparecen en el período actual).	
Si no tiene placa título:	20 minutos.
Copia del último derecho de circulación.	
Copia de la Revisión Técnica de inscripción emitida por el MOPT.	
Si tiene placa título:	20 minutos.
En caso de que tenga placa registral deberá aportar copia del título de propiedad o certificación rápida emitida por el Registro Nacional.	
Planeación del Cobro Masivo.	
Asignación de capacitación de usuarios.	15 días hábiles.
Solicitud del recaudador de los usuarios que requieren capacitación con el detalle de nombre y número de cédula.	
Asignación de cajas.	15 días hábiles.
Solicitud del recaudador de las cajas que desea poner al cobro, indicando la ubicación geográfica.	
Asignación de usuarios.	10 días hábiles.
Solicitud del recaudador donde indique los usuarios que requiere con detalle de nombre y número de cédula.	
Recepción de listas de Gobierno.	3 días hábiles.
Solicitud de la Institución Gubernamental donde adjunte la lista de vehículos por Ministerio con detalle de número de placa. (Trámite de lista sin problemas) Nota: Cuando la lista presentada por la Institución o entidad gubernamental presenta problemas (falta de Riteve, requisitos, etc.) el trámite quedará sujeto a las correcciones que realice el cliente para el trámite respectivo.	
Cobro Masivo.	
Gestión de recuperación de cheques devueltos.	
Cheque recibido por Recaudador:	5 días hábiles.
Datos de sistema sobre cheques no aplicados por esta situación.	
Oficio del Depto. De SOA notificándole al Recaudador la inconsistencia y el detalle de la multa	
Cheque recibido por una Sede del INS:	3 días hábiles.
Datos de sistema sobre cheques no aplicados por esta situación.	
Notificación al cliente vía telefónica sobre la situación indicándole que el derecho de circulación está pendiente y por tanto los recargos continúan. Asimismo se le condiciona al pago en efectivo.	
Devolución de sobrantes.	5 días hábiles.
Identificación.	
Datos emitidos por sistema sobre sumas a devolver sobrantes.	
Carta solicitud de sobrantes.	
Reclamos por accidentes de tránsito.	
Recepción de aviso de accidente.	10 minutos.
Declaración personal de los hechos ocurridos en el evento.	
Documentos comprobantes de ocurrencia de accidente emitidos por alguna Autoridad que se hiciera presente al lugar de los hechos (Parte Oficial de Tránsito o Boleta de Citación o Constancia de traslado de Cruz Roja Costarricense o Paramédicos, Aviso de accidente por Automóviles Voluntario entregado en el evento por el Inspector del INS)	
Identificación o cédula de identidad del declarante.	
Reapertura de casos.	10 minutos.
Identificación.	
Reconocimiento de pasajes y viáticos.	20 minutos.
Boleta de consulta emitida por el INS en donde se indique el reconocimiento.	
Comprobantes de traslado o viáticos (facturas, recibos, notas de empresa de autobuses).	
Identificación.	
Pago de subsidio salarial.	30 minutos.
Planillas C.C.S.S. (reporte de las planillas presentadas por el patrono de los últimos tres meses antes del accidente)	
Declaración personal del impuesto sobre la renta (período anterior a la fecha del evento).	
Facturas timbradas	
Boleta de incapacidad emitida por los médicos del INS.	
Hoja de información laboral (formulario emitido por el SOA y que debe ser completado por el patrono).	
Comprobantes de reporte de planillas de Riesgos del trabajo de ser requerido.	
Cálculo y pago de impedimentos.	15 días hábiles.
Identificación. Extranjeros: Documento oficial aprobado por el Gobierno de Costa Rica que contenga esta información. Menores de edad: Certificado de Nacimiento (en caso de ser extranjero, debe ser refrendado por el país de origen) y cédula de identidad o documento oficial aprobado por el Gobierno de Costa Rica de la madre, padre o quien demuestre ser el tutor legal del menor.	En el caso de los menores los documentos se trasladan al Juzgado para su aprobación por lo que el tiempo de duración puede ser mayor a dos meses.
Pago a empresas en convenio.	15 días hábiles.
Detalle de cobro por empleado (# de identificación, nombre completo, periodo y monto a cobrar).	
Boleta de incapacidad emitida por médicos del INS.	

Planillas C.C.S.S. de los últimos tres meses antes del accidente, por empleado lesionado.	
Depósito judicial a menores por impedimento.	10 días hábiles.
Mandamiento Judicial.	
Cálculo del impedimento.	
Certificado de nacimiento del menor (si se trata de extranjero, debe venir refrendado por el país de origen)	
Documentos que demuestren la patria potestad o la tutela de menor.	
Fotocopia de cédula de identidad del apoderado del menor.	
Determinación de beneficiarios por muerte.	30 días hábiles.
Solicitud de indemnización por muerte por escrito (formulario de entrevista previa).	
Copia de expediente judicial (en caso de ser requerido por funcionarios del SOA).	
Fotocopia de identificación o constancia cedular del fallecido, padres, cónyuge o compañera.	
Acta de defunción o certificación registral con causas de la muerte o en su defecto, estudio de la Medicatura Forense donde se indican las causas de muerte.	
Certificación de estado civil del fallecido, certificado de nacimiento del fallecido, certificado de nacimiento de hijos reconocidos o no del fallecido.	
Parte oficial de tránsito	
Declaraciones juradas cuando se requiera.	
Documento de prueba de dependencia económica.	
Depósito judicial de menores.	
Comprobantes de pago de pensión alimenticia.	
Fotocopia de recibos de servicios públicos.	
Recibos de pago o comprobantes de estudio (hijos mayores de 18 años, menores de 25).	
Pruebas de ADN.	
Poseción notoria de estado.	
Pruebas de convivencia.	
Estudio de Trabajo Social del INS (en caso de ser requerido por funcionarios de SOA).	
** NOTA: Cualquier documentos oficial emitido por Autoridades en el extranjero, deberá presentarse debidamente refrendado por el Consulado en el país de origen y el Consulado de Costa Rica en nuestro país, a fin de que sea un documento legal en nuestro país)	
Estudios de ocurrencia del accidente.	5 días hábiles.
Documentos comprobantes de ocurrencia de accidente emitidos por alguna Autoridad que se hiciera presente al lugar de los hechos,(parte oficial de tránsito, boleta de citación, constancia de traslado de CRC, paramédicos, ambulancia privada, bomberos, expediente judicial.	
Lesiones graves: Epicrisis y referencia de Hospital.	
Estudios de pérdida económica.	30 días hábiles.
Contratos laborales.	
Declaración de la renta si la tuviera.	
Referencias de clientes y proveedores.	
Facturas timbradas o recibos de dinero de ventas o compras.	
Registros contables.	
Protocolo.	
Patentes o permisos de funcionamiento, concesiones de taxi.	
Formulario de entrevista previa para pérdidas económicas, emitido por el INS y completado por el lesionado.	
Planillas C.C.S.S.	
Planillas R.T.	
Titulos profesionales.	
En caso de contratar a terceras personas para suplirlo en su labor, deberá comprobarlo mediante aseguramiento de esa persona ante la C.C.S.S o RT.	
Estados de cuenta bancarios.	
Mandamientos Judiciales.	
Mandamiento Judicial.	
Certificación de costos.	3 días hábiles.
Solicitud de certificación por escrito.	
Identificación.	
Certificación por monto agotado.	3 días hábiles.
Identificación.	
Reintegros del C.C.S.S.	30 días hábiles.
Boleta de incapacidad del INS.	
Planillas reportadas a la C.C.S.S. en los últimos tres meses.	
Boleta de solicitud de reintegro por cada lesionado.	
Aumentos de cobertura.	10 días hábiles.
Evaluación médica del INS donde se haga constar la necesidad del aumento de cobertura hasta los límites establecidos.	
Hoja de estudio de asegurado por la C.C.S.S (formulario emitido por el SOA).	
Estudio de trabajo social del INS (debe ser favorable para optar por el aumento de cobertura).	
AGROPECUARIO.	
Aseguramiento.	
Suscripción de un Seguro de Cosechas.	20 días naturales.
Solicitud del seguro debidamente cumplimentada.	
Solicitar por escrito al INS la inspección para el aseguramiento del cultivo (cuando este se encuentre debidamente germinado o arraigado).	
Utilizar semilla certificada en cultivos incluidos dentro del programa de certificación de la Oficina Nacional de Semillas y presentar la respectiva factura (Factura Oficial de Semilla).	
Contrato de compraventa de la cosecha en cultivos de exportación.	
Fotocopias de aforos y concesiones en cultivos con riego o aniego.	
Planos del área de siembra con extensiones mayores a 25 hectáreas.	
Suscripción de un Seguro de Ganado.	15 días naturales.
Solicitud del seguro debidamente cumplimentada.	
Reporte de vacunas y certificado de laboratorio que indique que el animal está libre de enfermedades infectocontagiosas para optar por la cobertura contra este tipo de enfermedades.	
Fotocopia del pedigree si el animal está registrado.	
Certificado de salud extendido por un médico veterinario para animales de valor superior a ₡500.000.00.	
Examen andrológico para animales reproductores.	

Suscripción de un Seguro para Camarón Marino.	20 días naturales.
Solicitud de seguro debidamente cumplimentada.	
Utilizar semilla certificada y presentar la respectiva factura de compra.	
Contar con la asistencia técnica de un biólogo marino.	
Reclamos.	
Indemnización de un Seguro de Cosechas.	15 días naturales.
Presentar dentro de los quince días siguientes al siniestro los comprobantes de las inversiones realizadas en el cultivo (facturas de mano de obra y de agroquímicos).	
En el caso de pérdidas parciales, presentar comprobantes de venta del producto, facturas del transporte de este al lugar de compra y de la labor de recolección.	
Haber cumplido y realizado oportunamente todas las inversiones y labores que requiere el cultivo.	
Haber cumplido con el envío de los avisos escritos de siniestro, de agravación y de recolección.	
Indemnización de un Seguro de Ganado.	15 días naturales.
En el caso de lesiones o alteración fisiológica del animal asegurado, se deberá dar aviso por escrito al INS dentro de las 48 horas posteriores al descubrimiento del daño y contratar los servicios de un médico veterinario para su tratamiento.	
En el caso de que el animal muera por accidente o una enfermedad cubiertos por la póliza, se debe dar aviso por escrito dentro de las 24 horas después de ocurrido el evento. Asimismo se debe presentar dentro de un plazo máximo de diez días hábiles el Certificado Médico Veterinario que indique la identificación, fecha y causa de la muerte del animal o sino recurrir a un agrónomo titulado o a la autoridad local para que sea extendida la certificación de muerte respectiva.	
En caso de ser necesario el sacrificio del animal, se deberá presentar dentro de un plazo máximo de diez días hábiles, un informe médico veterinario que justifique esa acción.	
Si la muerte ocurre durante el transporte, se deberá presentar la guía de transporte extendida por la guardia local o el ente respectivo.	
Indemnización de un Seguro de Camarón Marino.	15 días naturales.
Presentar dentro de los cinco días siguientes al siniestro los comprobantes de las inversiones realizadas en el cultivo (facturas de mano de obra y de agroquímicos).	
En caso de pérdidas parciales, deberán presentar comprobantes de venta de la cosecha y de la labor de recolección.	
Haber cumplido y realizado oportunamente todas las inversiones y labores que requiere el cultivo.	
Haber cumplido con el envío de los avisos escritos de siniestro, de agravación y recolección.	
DIVERSOS Y MARÍTIMO.	
Aseguramiento.	
Suscripción de Bonos de Garantía.	1 día.
Llenar la solicitud del Bono, completando detalladamente la información requerida, la cual deberá contemplar la firma del representante legal o del solicitante (según sea el caso) y la firma de los fiadores, autenticadas por un Notario Público, agregando el timbre del Colegio de Abogados.	(Siempre y cuando se haya completado el proceso de inspección, presentado todos los requisitos y el nivel de aprobación del bono esté en manos del Departamento).
Adjuntar copia del cartel de licitación y/o del contrato respectivo.	
Adjuntar copia de la adjudicación de la licitación.	
Si el solicitante es persona física:	
Constancia de salario emitida por el patrón respectivo o certificación de salarios emitida por un Contador Público Autorizado, con menos de un mes de extendida.	
Fotocopia de la cédula de identidad y fotocopia de la última orden patronal.	
Firmar letra de cambio por el monto del bono.	
Si el solicitante es persona jurídica:	
Certificación de la personería jurídica en original, con menos de un mes de extendida.	
Fotocopia de la cédula jurídica y del acta de constitución de la empresa y sus reformas.	
Firmar letra de cambio por parte del representante legal, por el monto del Bono.	
Además de lo anterior se debe aportar contra garantía según el caso:	
CONTRA GARANTÍA FIDUCIARIA:	
1-De ser éstos personas físicas, deberán presentar los siguientes requisitos:	
a.Llenar la fórmula denominada "Datos del Fiador", una por cada uno de ellos, completando detalladamente la información requerida, la cual deberá contemplar la firma del fiador autenticada por un Notario Público, agregando el timbre del Colegio de Abogados.	
b.Constancia de salario que indique el salario bruto y el salario neto, emitida por el patrono respectivo, con menos de un mes de extendida.	
c. Fotocopia de la cédula de identidad y de la última orden patronal.	
d. Los fiadores deberán firmar una letra de cambio, conjuntamente con el solicitante.	
Nota: Los fiadores en ningún caso podrán ser familiares (hasta segundo grado de consanguinidad) o trabajadores independientes. Asimismo no podrán ser funcionarios del INS, funcionarios nombrados a prueba o temporalmente, extranjeros, pensionados ni empleados del solicitante del bono.	
2-En caso de que los fiadores sean personas jurídicas, deberán presentar los siguientes requisitos:	
a. Certificación de la personería jurídica, con no menos de un mes de extendida.	
b. Fotocopia de la cédula jurídica y del acta de constitución de la empresa y sus reformas.	
c. El representante Legal deberá firmar una letra de cambio, conjuntamente con el solicitante.	
d. El representante legal deberá firmar solicitud de fiador	
CONTRA GARANTÍA REAL:	
Presentar contra garantía Real que puede consistir en:	
a. Efectivo depositado en el Puesto de Bolsa del INS	
b. Cheque depositado en el Puesto de Bolsa del INS	
c. Certificado de depósito a plazo al portador, depositado en el Puesto de Bolsa del INS (de bancos estatales: BCR,BNCR,BCAC y BPDC)	
d. Otros: Hipotecas o cédula hipotecarias:	
Fotocopia del plano catastrado de la propiedad (el plano catastrado debe indicar el mismo número de folio real que aparece en la certificación del Registro Público de la Propiedad)	
Adjuntar fotocopia de la póliza de incendio por el valor real de la propiedad* En caso de que la finca posea un bien inmueble se debe de incluir al INS como acreedor prendario. (*)Después de que se realice el avalúo para saber el valor real.	
Constancias de impuestos al día (Municipales, Territoriales y otros)	
Se debe adjuntar avalúo de la propiedad ofrecida realizado por un profesional en el ramo.	
Además de lo anterior, se requieren los siguientes requisitos para cada tipo de Bono:	
Bono de Garantía de Clubes de Venta de Mercancías y Bono de Garantía Club de Viajes.	1 día.
Nota del Ministerio de Economía autorizando la actividad.	(Siempre y cuando se haya completado el proceso de inspección, presentado todos los requisitos y el nivel de aprobación del bono esté en manos del Departamento).
Bono de Garantía para Costas Procesales, Curatelas o Excarcelación.	1 día.

Copia de la Demanda y Contra demanda del juicio.	(Siempre y cuando se haya completado el proceso de inspección, presentado todos los requisitos y el nivel de aprobación del bono esté en manos del Departamento).
Bono de Garantía para Aduanas.	1 día.
Número de Aduanas y descripción de actividades (consolidador, transportista etc.)	(Siempre y cuando se haya completado el proceso de inspección, presentado todos los requisitos y el nivel de aprobación del bono esté en manos del Departamento).
Bono de Garantía para Pensión Alimenticia.	1 día.
Requisitos generales.	(Siempre y cuando se haya completado el proceso de inspección, presentado todos los requisitos y el nivel de aprobación del bono esté en manos del Departamento).
contra garantía:	
Opción 1. Depositar una contra garantía del 50% del monto afianzado y presentar 2 ó 3 fiadores dependiendo del monto de la fianza.	
Opción 2. Depositar una contra garantía del 100% del monto afianzado.	
Bono de Impacto Ambiental.	1 día.
Informe del SETENA (Secretaría Técnica Nacional Ambiental).	(Siempre y cuando se haya completado el proceso de inspección, presentado todos los requisitos y el nivel de aprobación del bono esté en manos del Departamento).
Suscripción de Seguro de Responsabilidad Civil.	
Seguro de Responsabilidad Civil Parques, Talleres, Estaciones de Servicio, Hoteles, Espectáculos Públicos, Construcción, Centros de Recreo, Industrias.	30 días hábiles.
Solicitud del seguro debidamente cumplimentada.	(Siempre y cuando se hayan presentado todos los requisitos solicitados).
Cumplimentar el formulario llamado cuestionario adicional (dicho formulario es específico para cada uno de los diferentes tipos de seguro).	
Para espectáculos públicos, además de lo anterior, el asegurado deberá presentar:	
Plan de contingencia que se aplicará durante el evento y croquis del lugar del evento.	
Seguro de Responsabilidad Civil Vigilancia.	30 días hábiles.
Solicitud del seguro debidamente cumplimentada.	(Siempre y cuando se hayan presentado todos los requisitos solicitados).
Listado con número de guardas (nombre y número de cédula de cada uno).	
Seguro de Responsabilidad Civil para Farmacias, Veterinarias y Cosméticos, Industrias Químicas, Productos.	30 días hábiles.
Solicitud del seguro debidamente cumplimentada.	(Siempre y cuando se hayan presentado todos los requisitos solicitados).
Cumplimentar el formulario llamado cuestionario adicional (dicho formulario es específico para cada uno de los diferentes tipos de seguro).	
Descripción de productos y muestras de los empaques de los mismos.	
Seguro de Responsabilidad Civil Profesional.	30 días hábiles.
Solicitud del seguro debidamente cumplimentada.	(Siempre y cuando se hayan presentado todos los requisitos solicitados).
Curriculum Vitae de cada profesional incluyendo fotocopia del carné de colegiado.	
Cuando se trate de empresa jurídica deberá presentar: perfil de la empresa y listado de los profesionales incluidos.	
Seguro de Fidelidad Individual y Colectiva.	30 días hábiles.
Para montos asegurados de ¢250.000,00 hasta ¢2.099.000,00 se requiere lo siguiente:	(Siempre y cuando se hayan presentado todos los requisitos solicitados).
Solicitud del seguro debidamente cumplimentada.	
Fotocopia de cédula de identidad	
Constancia de salario del solicitante o certificación de ingresos extendida por un Contador Público Autorizado.	
Firma de letra de cambio.	
Para montos asegurados de ¢2.100.000,00 hasta ¢5.499.000,00	
Solicitud del seguro debidamente cumplimentada.	
Fotocopia de cédula de identidad	
Constancia de salario del solicitante o certificación de ingresos extendida por un Contador Público Autorizado.	
Firma de letra de cambio.	
Fiadores: Constancia de salario que cubra el 35% de la fianza ó certificación de ingresos extendida por un Contador Público Autorizado. Firma de letra de cambio y fotocopia de cédula de identidad.	
ó contra garantía real de un 30% del monto asegurado (hipotecario ó efectivo) en lugar de fiadores.	
Para montos asegurados de ¢5.500.000,00 en adelante.	
Solicitud del seguro debidamente cumplimentada.	
Fotocopia de cédula de identidad	
Constancia de salario del solicitante o certificación de ingresos extendida por un Contador Público Autorizado.	
Firma de letra de cambio.	
Fiadores: Constancia de salario que cubra el 40% del monto asegurado ó certificación de ingresos extendida por un Contador Público Autorizado. Firma de letra de cambio y Fotocopia de cédula de identidad.	
ó contra garantía real de un 35% del monto asegurado (hipotecario o efectivo) en lugar de fiadores.	
Seguro de Fidelidad Comprensiva y de Fidelidad Bancaria y Fidelidad de Posiciones	30 días hábiles.
Solicitud debidamente completada.	(Siempre y cuando se hayan presentado todos los requisitos solicitados).
Lista de personal donde se indique: Nombre y número de cédula de identidad de cada uno de los empleados y puestos ocupados.	
Suscripción de un Seguro de Equipo Contratista.	
Coberturas de Daño Directo y Responsabilidad Civil	30 días hábiles.
Solicitud del seguro debidamente cumplimentada.	(Siempre y cuando se hayan presentado todos los requisitos solicitados).
Adjuntar fotografías por los cuatro costados del bien a asegurar.	
Suscripción de un Seguro de Equipo Electrónico.	
Coberturas de Riesgo Nombrado y Cobertura de Todo Riesgo.	30 días hábiles.
Solicitud del seguro debidamente cumplimentada.	(Siempre y cuando se hayan presentado todos los requisitos solicitados).
Aportar un listado de los equipos indicando el nombre, tipo de equipo: fijo o móvil, marca, modelo, número de serie, fecha de fabricación, valor.	
Copia de la cédula de identidad del suscriptor de la póliza.	
Suscripción de Seguro de Riesgo Nombrado	30 días hábiles.

Solicitud del seguro debidamente cumplimentada.	(Siempre y cuando se hayan presentado los requisitos solicitados).
Aportar un listado de los bienes indicando el nombre, tipo de equipo fijo ó móvil, marca, modelo, número de serie, fecha de fabricación, valor.	
Suscripción de Seguro de Carga.	
De Importación / Exportación “Cerrada” y “Abierta” Transporte Interior “Monto Fijo Prima Fija”, “Combustibles”, “Contenedores” y “Declaraciones”.	30 días hábiles.
Solicitud del seguro debidamente cumplimentada.	(Siempre y cuando se hayan presentado todos los requisitos solicitados).
En caso de suscribir un seguro de carga cerrada, el asegurado deberá además, presentar: copia de la factura del embarque ó guía de embarque.	
Suscripción de un Seguro Técnico de Todo Riesgo Construcción y Montaje.	
Solicitud del seguro debidamente cumplimentada, sin omitir el nombre y números de teléfono y fax, del profesional responsable del proyecto.	(Siempre y cuando se hayan presentado todos los requisitos solicitados).
Cronograma de actividades, de ser posible conteniendo el programa de inversión preliminar *	
Fotocopia del contrato de construcción celebrado entre el propietario de la obra y el contratista principal, que incluyan los trabajos a contratar por subcontratistas.	
Resumen de memoria de cálculo del diseño sismo resistente, que contemple consideraciones de diseño y muestra de cálculos *	
Estudio de suelos*	
Si el aseguramiento se refiere a canales abiertos o por tuberías o proyectos hidroeléctricos se deberán aportar los estudios hidrológicos de la cuenca respectiva*	
Si el aseguramiento se refiere a proyectos como: puertos, muelles, diques, túneles, galerías, represas, carreteras, aeropuertos, instalaciones ferroviarias, alcantarillados, canalizaciones y puentes, deberá cumplimentarse también el cuestionario adicional respectivo.	
Para proyectos eólicos se deben presentar además: el estudio de viento, y estudio de factibilidad*	
Plano del sitio*	
(*) Estos requisitos pueden ser representados en forma digital.	
En el momento de efectuar la inspección del riesgo a asegurar, se deberá tener a disposición de los profesionales del INS los siguientes documentos: 1. Curriculum de las empresas contratistas y subcontratistas, 2. Permisos ambientales.	
Suscripción de un Seguro Técnico.	
Rotura de Maquinaria.	
Solicitud del seguro debidamente cumplimentada.	(Siempre y cuando se hayan presentado todos los requisitos solicitados).
Lista de la maquinaria (nombre, marca, tipo, serie, valor, antigüedad).	
En caso de la cobertura de Pérdidas de Beneficios (Interrupción de Negocios), se deberá presentar el cuestionario solicitud para esta cobertura.	
Seguro Obras de arte.	
Solicitud del seguro debidamente cumplimentada.	(Siempre y cuando se hayan presentado todos los requisitos solicitados).
Detalle de la obra (nombre, autor, técnica, valor), facturas de galería, certificaciones de adquisición y autenticidad de la obra y fotografías.	
Seguro de Calderas.	
Solicitud del seguro debidamente cumplimentado	(Siempre y cuando se hayan presentado todos los requisitos solicitados).
Certificado de inspección por parte del Ministerio de Trabajo.	
Suscripción de Seguro de Valores en Tránsito.	
Solicitud del seguro debidamente cumplimentada.	(Siempre y cuando se hayan presentado todos los requisitos solicitados).
Suscripción de Seguro de Embarcaciones.	
Solicitud del seguro debidamente cumplimentada.	(Siempre y cuando se hayan presentado todos los requisitos solicitados).
Fotocopias de los Certificados de Navegabilidad y de Matrícula vigentes.	
Cancelar el monto de los gastos de inspección de las embarcaciones.	
En caso de asegurar embarcaciones para la actividad pesquera, se requiere el permiso de pesca del Instituto Costarricense de Turismo cuando sea comercial en esos usos específicos.	
Suscripción de Seguro de Aviación.	
Solicitud del seguro debidamente cumplimentada.	(Siempre y cuando se hayan presentado todos los requisitos solicitados).
Copias de los Certificados de Aeronavegabilidad y de Matrícula vigentes.	
Para Ultraligeros: el asegurado deberá presentar: Carta emitida por la Dirección General de Aviación Civil en la que se haga constar que el Ultraligeros es apto para operar.	
Suscripción de Seguro de Crédito a la Exportación y Crédito Local.	
Solicitud de seguro debidamente cumplimentada.	(Siempre y cuando se hayan presentado todos los requisitos solicitados).
Indicar cantidad de fórmulas anexas sobre información crediticia de los compradores que se pretenden asegurar con la póliza solicitada y justificación de clientes no incluidos.	
Últimos estados financieros auditados del exportador ó los que se adjuntaron a la última declaración del impuesto sobre la renta.	
Estudios comerciales y financieros de los compradores, emitidos por una empresa analista financiera de riesgos.	
INCENDIO.	
Aseguramiento.	
Hogar Seguro 2000.	
Solicitud del seguro debidamente cumplimentada.	Una vez recibidos todos los requisitos el INS tendrá la potestad de aceptar o rechazar la emisión o variación del seguro en un plazo no mayor de 22 días hábiles.
En el caso de obras de arte: detalle de la obra (nombre, autor, técnica, valor), facturas, certificaciones de adquisición y autenticidad de la obra y fotografías.	
Hogar Seguro 2000 Colectivo.	
Solicitud del seguro debidamente cumplimentada.	Una vez recibidos todos los requisitos el INS tendrá la potestad de aceptar o rechazar la emisión o variación del seguro en un plazo no mayor de 22 días hábiles.
Formulario de inclusión de seguros colectivos o deudores debidamente completado.	
Listado de Renovación con lista de exclusiones e inclusiones para el siguiente periodo ó firma del asegurado en el último listado suministrado por la Sede.	
En el caso del menaje, un listado de todos aquellos artículos que tengan un valor superior al establecido en las políticas de Aseguramiento.	
En el caso de obras de arte: detalle de la obra (nombre, autor, técnica, valor), facturas, certificaciones de adquisición y autenticidad de la obra y fotografías.	

Seguro Hogar Comprensivo y Seguro de Condominios	22 días hábiles.
Solicitud del seguro debidamente cumplimentada.	Una vez recibidos todos los requisitos el INS tendrá la potestad de aceptar o rechazar la emisión o variación del seguro en un plazo no mayor de 22 días hábiles.
En el caso de aseguramiento del menaje, presentar listado de los bienes a asegurar, indicando marca, serie, modelo, antigüedad y valor.	
En el caso de obras de arte: detalle de la obra (nombre, autor, técnica, valor), facturas, certificaciones de autenticidad, fotografías.	
Incendio Local Comercial y Seguro de Todo Riesgo Daño Físico	22 días hábiles.
Solicitud del seguro debidamente cumplimentada.	Una vez recibidos todos los requisitos el INS tendrá la potestad de aceptar o rechazar la emisión o variación del seguro en un plazo no mayor de 22 días hábiles.
Para aseguramiento de Estaciones de Servicio (Gasolineras) y Calderas, fotocopia del permiso de funcionamiento extendido por la Oficina de Higiene del Ministerio de Trabajo.	
En caso de asegurarse mercadería o cualquier otra partida bajo la modalidad de libros contables, debe presentar formulario contable debidamente completado.	
En caso de solicitar cobertura de Interrupción de Negocios, debe aportar formulario de solicitud para esta cobertura.	
Lista de la maquinaria, mobiliario y/o equipo (descripción del bien, modelo, marca, tipo, serie, valor, antigüedad).	
Robo a casa de Habitación y Robo Local Comercial	22 días hábiles.
Solicitud del seguro debidamente cumplimentada.	Una vez recibidos todos los requisitos el INS tendrá la potestad de aceptar o rechazar la emisión o variación del seguro en un plazo no mayor de 22 días hábiles.
Lista detallada de los bienes a asegurar en donde se indique las características del bien (marca, serie, modelo, antigüedad y valor).	
En el caso de obras de arte se debe presentar lo siguiente: detalle de la obra (nombre, autor, dimensiones, técnicas, valor), facturas de la galería, certificaciones de autenticidad y fotografías.	
Para local comercial: Formulario Contable debidamente cumplimentado, Lista detallada de las películas a asegurar (en donde se indique: valor unitario, nombre, compañía cinematográfica, indicando cuales son para la venta y cuales para alquiler).	
Indemnización Seguros de Incendio y líneas aliadas (Casa de Habitación, Local Comercial y Daño Físico Directo)	60 días hábiles.
Estos requisitos se consideran al amparo de: mercaderías, maquinaria, mobiliario y equipo, equipo electromecánico, edificios, infraestructura, instalaciones, obras complementarias, etc.	Una vez recibidos todos los requisitos el INS tendrá la potestad de aceptar o rechazar la indemnización del reclamo en un plazo no mayor de 30 días hábiles.
Presentar carta dando aviso del siniestro, o bien la solicitud de indemnización debidamente cumplimentada en los cinco (5) días siguientes a la fecha del evento con la siguiente información: Fecha del evento, causa y origen del daño, detalle que contenga un recuento dentro de lo razonablemente posible, de todos los artículos o partes de la propiedad perdida, destruida o dañada, y de la cantidad de tal pérdida, destrucción o daño, identificación del elemento dañado, antigüedad (con su respectiva placa o número de activo). En caso de que esta sea una maquinaria de producción, cuáles eran las condiciones particulares al momento del siniestro. Asimismo indicar los nombres de las personas involucradas en el evento, número de cédula, licencias de conducir, en caso necesario (como en accidentes con montacargas), dirección exacta e identificación de la zona de fuego (local comercial). Indicar si hubo daños a terceros (como propiedades o dispositivos colindantes), lesiones a personas, daños en equipos dentro del inmueble no asegurados, daños en dispositivos externos y que en el momento del siniestro estaban dentro de la zona de fuego.	
Aportar pronunciamientos especiales sobre el problema que genera la denuncia, u otros problemas adicionales y/o relacionados, por parte de organismos como: la Comisión Nacional de Emergencias, el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, denuncias originadas, si el evento lo amerita.	
Indicar si el Edificio es propio o de alquiler (debe presentar contrato de arrendamiento y antigüedad del mismo).	
Si es una póliza con acreencia debe presentar V°B° del acreedor para que autorice girar cheque a nombre del asegurado.	
Facturas proforma membretadas de los artículos siniestrados cuando exista pérdida total.	
En caso de daños se deberá presentar un informe técnico de un profesional en el ramo, en donde indique las causas de los daños y un presupuesto de reparación.	
En caso de afectarse la cobertura de Interrupción de Negocios se debe presentar:	
1- Estados Financieros auditados del dos últimos años último período fiscal antes de ocurrir el siniestro.	
2- Estimados de producción para el período anual en que se presentó el del siniestro.	
3- Estimados de ingresos para el período afectado por el siniestro.	
4- Flujo grama de producción.	
5- Lista de proveedores y compradores.	
6- Producción real de los últimos dos años tomando como base la fecha del siniestro.	
7- Presupuesto de reparación.	
En caso de haber testigos del siniestro se deberá presentar una Declaración Jurada rendida por cada uno de ellos.	
En caso de daños por rayo se deberá presentar informe técnico de un profesional que señale la causa del daño y los bienes afectados.	
Mantener Libros legales de contabilidad al día a la fecha del evento (Diario, Mayor, Inventario y Balances, estados financieros auditados y demás documentación que complementa el análisis del caso). Se necesitaran al momento de la inspección que realiza la Unidad de Estudios y Registros Contables	
En caso de reclamo por siniestro de Mercadería se debe adicionar:	
Libros legales de contabilidad (Diario, Mayor e Inventario y Balances) actualizados a fecha del evento.	
Declaraciones juradas del impuesto sobre el renta de los últimos dos periodos fiscales.	
Declaraciones juradas del impuesto general sobre las ventas partiendo del último cierre fiscal hasta la fecha del evento y además la documentación soporte de estas declaraciones (facturas de compra y venta).	
Detalle del inventario físico, realizado al último cierre fiscal.	
Detalle del inventario físico, realizado al después del evento.	
Detalle de la pérdida sufrida, en unidades y su costo.	
Detalle de códigos, características, cantidad, valor en libros (costo original o menos depreciación acumulada) y monto total de los activos dañados.	
Registro auxiliar de los activos fijos donde se detalle al menos número de activo, descripción, fecha de compra, valor original, depreciación mensual acumulada, número de archivo y valor en libros.	
En ausencia del registro auxiliar, deberá aportar las facturas originales de los bienes afectados, para comprobar la pertenencia.	
Saldo total en libros (costo original menos depreciación acumulada, partidas aseguradas en la póliza).	
Entregar al Ingeniero Evaluador de forma detallada y por escrito las facturas membretadas (original y copia) que respaldan la compra de los elementos dañados. Se aceptan en este caso como documento las guías de embarque y nacionalizaciones.	
Entregar documentos probatorios de garantías de fábrica o de representantes en el país, con la identificación de cada bien, elemento, dispositivo o equipo, con sus respectivas cláusulas, alcances de las garantías, fechas de vigencias, lugar y condiciones.	
De igual forma cuando se trate de un bien adquirido de "segunda mano": se debe presentar documentación con detalle de materiales utilizados, con su costo unitario, cantidades y mano de obra utilizada cuando el bien no sea adquirido directamente con un representante.	
Indemnización Cobertura y Línea de Robo (casa de habitación y local comercial).	60 días hábiles.
Presentar carta dando aviso del siniestro, o bien la solicitud de indemnización debidamente cumplimentada dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la fecha del suceso con la siguiente información: Fecha del evento, causa y origen del daño, detalle que contenga un recuento dentro de lo razonablemente posible, de todos los artículos o partes de la propiedad perdida, destruida o dañada.	Una vez recibidos todos los requisitos el INS tendrá la potestad de aceptar o rechazar la indemnización del reclamo en un plazo no mayor de 30 días hábiles.

Fotocopia de la denuncia interpuesta ante el Instituto en las 48 horas siguientes a la fecha de evento en donde contenga un detalle de cómo sucedió el evento indicando número de series, marcas y modelos de los artículos robados.	
Fotocopia de la Inspección ocular realizada por el Organismo de Investigación Judicial (OIJ).	
Fotocopia de la ampliación de la denuncia emitida ante el Organismo de Investigación Judicial (OIJ) en caso de que falte denunciar cualquier situación pendiente ante esa autoridad.	
Factura proforma membretada de los artículos sustraídos.	
Informe de resolución de la investigación por parte de las Autoridades Competentes.	
Si la partida afectada es mobiliario o mercancía se deberá presentar:	
Libros legales de contabilidad (Diario, Mayor, Inventario y Balances) actualizados a fecha del evento.	
Declaraciones juradas del impuesto sobre la renta del último período fiscal.	
Declaraciones juradas del impuesto general sobre las ventas, partiendo del último cierre fiscal hasta la fecha del evento y además de la documentación soporte de estas declaraciones (facturas de compra y ventas).	
Detalle del inventario físico realizado después del evento.	
Detalle de la pérdida sufrida, en unidades y su costo.	
Detalle de: códigos, características, cantidad, valor en libros (costo original, menos depreciación mensual acumulada) y monto total de los activos dañados; saldo total en libros (costo original menos depreciación acumulada) y valor en libros.	
En ausencia del registro auxiliar, deberá aportar las facturas originales de los bienes afectados, para comprobar la pertenencia.	
Al efectuarse la inspección de parte de la Unidad de Estudios y Registros Contables, el asegurado debe mantener Libros legales de contabilidad al día a la fecha del evento (Diario, Mayor, Inventario y Balances, estados financieros auditados y demás documentación que complemente el análisis del caso).	
En caso de reclamo en la cobertura de Cristales, el asegurado deberá:	
Presentar carta o solicitud de indemnización debidamente cumplimentada en los cinco días siguientes a la fecha del evento.	
Fecha del evento, causa y origen del daño.	
Carta en la que indique las dimensiones de los cristales dañados.	
Facturas proformas membretadas por compra de los vidrios o rótulos con las dimensiones de los mismos.	
Si es una póliza con acreencia presentar Visto Bueno para girar el pago a nombre del asegurado.	
Indemnización.	
Seguro de Equipo Electrónico Riesgo Nombrado y Todo Riesgo y Seguro de Riesgo Nombrado	60 días hábiles.
En caso de daño del equipo:	
Dar aviso inmediato por escrito de la ocurrencia del siniestro, en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles, de la naturaleza y causa de la pérdida al Instituto indicando la fecha del siniestro, número de póliza que lo ampara y características del equipo dañado (marca, modelo y número de serie)	
Informe técnico elaborado por un especialista del ramo que indique: fecha de la ocurrencia, monto de los daños, causa de los daños, características del equipo.	
En caso de robo del equipo:	
Fotocopia de la denuncia presentada ante el Organismo de Investigación Judicial (OIJ), donde se indique claramente al menos: fecha del evento, descripción exacta del equipo robado y forma en que ocurrió el evento.	
Fotocopia del Acta de Inspección Ocular que realiza el Organismo de Investigación Judicial (OIJ).	
Factura proforma de un equipo similar que contenga el valor de reposición del equipo.	
Fotocopia del aviso al Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), con sello de recibido por parte de esa entidad, en caso de que el bien robado corresponda a uno o varios teléfonos celulares.	
Indemnización Bonos de Garantía (Todas las modalidades).	60 días hábiles.
El acreedor deberá:	
Notificar al Instituto a más tardar a las 24 horas del día de vencimiento de la fianza, por medio de carta solicitando la ejecución de la garantía.	
Presentar el original de la garantía (Bono) junto con todos los endosos.	
Dependiendo del tipo de ejecución presentada (bono privado-bono público) se establecerán por parte del INS los requisitos adicionales respectivos, en razón de la diversidad de los bonos.	
Indemnización Seguros de Responsabilidad Civil (Todas las modalidades).	60 días hábiles.
Dar aviso inmediato al Instituto en forma escrita a más tardar dentro de las 48 horas naturales siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento del siniestro, indicando la fecha exacta y la forma en que ocurrió el accidente (detalle completo), datos personales de la persona afectada, detalle de las lesiones sufridas a consecuencia del accidente y estado de salud actual, o bien un detalle de los bienes dañados. Se requiere además criterio de su representada en cuanto a si el accidente se dio como consecuencia de impericia, descuido, negligencia o imprudencia de parte de alguno de sus empleados, nombre de los empleados que se vieron involucrados en el accidente y si se acepta la responsabilidad del evento.	Siempre y cuando se haya completado el proceso de inspección, se cuente con la aprobación de Reaseguros en caso de ser requerido y que el nivel de aprobación esté en manos del Departamento.
Carta de reclamo de parte de la persona perjudicada o lesionada, si la hubiera.	
Además de lo anterior:	
Si en el accidente sufren lesiones terceras personas el asegurado deberá:	
Indicarle al lesionado (a) la necesidad de que se presente en las oficinas del Instituto (en donde se ha presentado el reclamo) a retirar la correspondiente orden de atención médica.	
Presentar constancia o certificación de salarios del lesionado (a) extendida por el Patrono, en la que se indique de manera adicional que los días de incapacidad no le serán reconocidos.	
En caso de que el lesionado posea trabajo propio, se deberá aportar Declaración ante Tributación Directa del período inmediato anterior a la fecha del siniestro y/o el detalle de lo reportado ante la Caja Costarricense de Seguro Social ó una certificación de ingresos extendida por un Contador Público autorizado, adjuntando los papeles de trabajo respectivos.	
Facturas originales canceladas producto de la atención médica inmediata recibida a raíz del accidente, si la hubiera.	
Si el lesionado es menor de edad se deberá presentar carta de reclamo de los padres del menor lesionado e indicar a favor de quien se debe girar un eventual pago, adjuntar constancia de nacimiento del menor.	
Si se presentan daños a bienes muebles y/o inmuebles, el asegurado deberá presentar:	
En caso de daños de vehículos en Parques:	
Dar aviso inmediato al Instituto en forma escrita a más tardar dentro de las 48 horas naturales siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento del siniestro, indicando la fecha exacta y la forma en que ocurrió el accidente (detalle completo), criterio de su representada en cuanto a si el accidente se dio como consecuencia de impericia, descuido, negligencia o imprudencia de parte de sus empleados, nombre de los empleados que se vieron involucrados en el accidente y si se acepta la responsabilidad del evento.	
Carta de reclamo de parte de la persona perjudicada, si la hubiera.	
Bitácora o control de ingreso al parqueo del vehículo dañado.	
Detalle de los daños ocasionados al vehículo a fin de extender la respectiva orden de avalúo.	
Si al lugar de los hechos se apersonaron las Autoridades de Tránsito, remitir copia del Parte Oficial o Sumaria de Tránsito con sus respectivas declaraciones.	
Una vez efectuada la valoración por parte de la sección de Avalúos del Instituto, el asegurado deberá:	
Presentar facturas originales canceladas por concepto de reparación de los daños, basándose en el avalúo remitido por la Sección de Avalúos del Instituto.	
En caso existir Responsabilidad Civil General daños por Servicios:	
Dar aviso inmediato al Instituto en forma escrita a más tardar dentro de las 48 horas naturales siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento del siniestro, indicando la fecha exacta y la forma en que ocurrió el accidente (detalle pormenorizado de los hechos), criterio de su representada en cuanto a si el accidente se dio como consecuencia de impericia, descuido, negligencia o imprudencia de parte de sus empleados, nombre de los empleados que se vieron involucrados en el accidente y si se acepta la responsabilidad del evento.	
Fotocopia de contrato de servicios.	

Carta de reclamo de parte del perjudicado, si la hubiera.	
Si dentro de los daños se encuentra equipo electrónico, deberá presentar un informe técnico elaborado por un especialista en la materia, el cual contenga fecha de ocurrencia, monto de los daños, causa de los daños y características del equipo. Si en ese informe se indica que el daño del equipo es total, se deberá presentar una factura proforma de un equipo igual o similar al dañado.	
En caso de existir Responsabilidad Civil Profesional:	
Dar aviso inmediato al Instituto en forma escrita a más tardar dentro de las 48 horas naturales siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento del siniestro, indicando la fecha exacta y la forma en que ocurrió el accidente (detalle completo), datos personales de la persona afectada, detalle de las lesiones sufridas a consecuencia del accidente y estado de salud actual de la persona lesionada, o bien un detalle de los bienes dañados, criterio de su representada en cuanto a si el accidente se dio como consecuencia de impericia, descuido, negligencia o imprudencia de parte de sus empleados, nombre de los empleados que se vieron involucrados en el accidente y si se acepta la responsabilidad del evento.	
Carta de reclamo de parte del perjudicado, si la hubiera.	
Fotocopia del expediente clínico del perjudicado, o bien las pruebas por el hecho acaecido.	
Informe elaborado por los profesionales de su representada que detalle la causa de lo ocurrido.	
Acción de personal del empleado involucrado.	
Fotocopia del curriculum vitae del empleado involucrado.	
Facturas originales canceladas producto de la atención médica inmediata recibida a raíz del accidente, tratándose de una lesión.	
En caso de existir demanda judicial, deberá entregarse al Instituto la notificación antes del vencimiento del período de emplazamiento.	
En caso de existir Responsabilidad General Productos:	
Dar aviso inmediato al Instituto en forma escrita a más tardar dentro de las 48 horas naturales siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento del siniestro, indicando la fecha exacta y la forma en que ocurrió el accidente (detalle completo), datos personales de la persona afectada, detalle de las lesiones sufridas a consecuencia del accidente y estado de salud actual de la persona lesionada, o bien un detalle de los bienes dañados; además criterio de su representada en cuanto a si el accidente se dio como consecuencia de impericia, descuido, negligencia o imprudencia de parte de sus empleados, nombre de los empleados que se vieron involucrados en el accidente y si se acepta la responsabilidad del evento.	
Carta de reclamo de parte del perjudicado, si la hubiera.	
Fotocopia del proceso de investigación y medidas tomadas por parte de su representada en el evento ocurrido.	
En caso de existir demanda judicial, deberá entregarse al Instituto la notificación antes del vencimiento del período de emplazamiento.	
En caso de existir Responsabilidad Civil bajo la cobertura de Robo de equipaje en Hoteles:	
Dar aviso inmediato al Instituto en forma escrita a más tardar dentro de las 48 horas naturales siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento del siniestro, indicando la fecha exacta y la forma en que ocurrió el evento (detalle completo), datos personales de la persona afectada, detalle de las pertenencias robadas; además criterio de su representada en cuanto a si el accidente se dio como consecuencia de impericia, descuido, negligencia o imprudencia de parte de sus empleados, nombre de los empleados que se vieron involucrados en el evento y si se acepta la responsabilidad del evento.	
Fotocopia de la declaración de bienes que se efectúa en la recepción del hotel.	
Carta de reclamo de parte del perjudicado, misma que debe contener un detalle de los bienes dañados ó robados con los respectivos comprobantes.	
Facturas de compra ó facturas proforma de los artículos robados.	
Indemnización Seguros de Fidelidad (Todas las modalidades).	60 días hábiles.
Dar aviso por escrito al Instituto de la ocurrencia del evento a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su descubrimiento e indicar datos personales del (os) inculpado (s), tales como nombre completo, edad, estado civil, número de cédula, puesto desempeñado en la empresa, último salario devengado, fecha de ingreso y egreso de la empresa, además, brindar un detalle que contenga un recuento de todas las pérdidas.	Siempre y cuando se haya completado el proceso de inspección, se cuente con la aprobación de Reaseguros en caso de ser requerido y que el nivel de aprobación esté en manos del Departamento.
Fotocopia de la acción de personal del (os) Empleado (s) inculpado (s).	
Denunciar inmediatamente a las autoridades competentes el delito acaecido a efecto de que se inicie la investigación judicial correspondiente.	
Presentar la documentación que demuestre el monto a que asciende la pérdida de conformidad a prácticas contables normalmente aceptadas adjuntando fotocopia de los justificantes respectivos.	
Fotocopia de la Denuncia formulada ante la entidad competente en contra del (os) empleado(s), con el sello de recibido y número de sumaria asignada.	
Para el Seguro de Fidelidad Bancaria se otorga un plazo de 30 días naturales para la presentación del aviso del siniestro al Instituto.	
El Instituto se reservará el derecho de solicitar otros requisitos necesarios según sea el caso.	
Indemnización Seguro de Equipo Contratista.	60 días hábiles.
Dar aviso inmediato al Instituto en forma escrita a más tardar dentro de las 48 horas naturales siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento del siniestro, indicando la fecha exacta y la forma en que ocurrió el accidente (detalle completo), datos personales de la persona afectada, detalle de las lesiones sufridas a consecuencia del accidente y estado actual de la persona afectada, o bien un detalle de los bienes dañados, criterio de su representada en cuanto a si el accidente se dio como consecuencia de impericia, descuido, negligencia o imprudencia de parte de sus empleados; nombre de los empleados que se vieron involucrados en el accidente y si se acepta la responsabilidad del evento.	Siempre y cuando se haya completado el proceso de inspección, se cuente con la aprobación de Reaseguros en caso de ser requerido y que el nivel de aprobación esté en manos del Departamento.
Fotocopia de la licencia de conducir del chofer del equipo siniestrado.	
Detalle de los daños ocasionados al vehículo a fin de extender la respectiva orden de avalúo.	
Si al lugar de los hechos se apersonaron las Autoridades de Tránsito, remitir fotocopia del Parte Oficial o sumaria de Tránsito con sus respectivas declaraciones.	
Una vez efectuada la valoración por parte de la sección de Avalúos del Instituto el asegurado deberá:	
Presentar facturas originales canceladas por concepto de reparación de los daños basándose en el avalúo remitido por la Sección de Avalúos del Instituto	
En caso de Robo del Equipo Contratista y además de la carta de aviso que se debe brindar al Instituto, el asegurado deberá:	
Presentar fotocopia de la denuncia planteada ante el Organismo de Investigación Judicial (OIJ).	
Fotocopia de la Inspección ocular efectuada por el Organismo de Investigación Judicial (OIJ) en el lugar de los hechos.	
Factura proforma de un equipo igual al robado.	
Si en el accidente sufren lesiones terceras personas, y si el asegurado cuenta con esta cobertura, además de la carta de aviso, el asegurado deberá:	
Presentar carta de reclamo de parte de la persona perjudicada o lesionada si la hubiera.	
Indicarle al lesionado (a) la necesidad de que se presente en las oficinas del Instituto (en donde se ha presentado el reclamo) a retirar la correspondiente orden de atención médica.	
Presentar constancia o certificación de salarios del lesionado (a), extendida por el Patrono, en la que se indique de manera adicional que los días de incapacidad no le serán reconocidos.	
En caso de que el lesionado posea trabajo propio, se deberá aportar Declaración ante Tributación Directa del período inmediato anterior a la fecha del siniestro y/o el detalle de lo reportado ante la Caja Costarricense de Seguro Social ó una certificación de ingresos extendida por un Contador Público autorizado, adjuntando los papeles de trabajo respectivos.	
Facturas originales canceladas producto de la atención médica inmediata recibida a raíz del accidente, si los hubiera.	
Si se presentan daños a la propiedad de terceros en donde se involucren Bienes muebles/inmuebles -vehículos, contenedores, etc. y si el asegurado cuenta con esta cobertura, deberá:	
Presentar carta de reclamo de parte del propietario del bien perjudicado, si la hubiera.	
Detalle de los daños ocasionados al vehículo a fin de extender la respectiva orden de avalúo.	
Si al lugar de los hechos se apersonaron las Autoridades de Tránsito, remitir copia del Parte Oficial o Sumaria de Tránsito con sus respectivas declaraciones.	
Una vez efectuada la valoración por parte de la sección de Avalúos del Instituto el asegurado deberá:	
Presentar facturas originales canceladas por concepto de reparación de los daños. Basándose en el avalúo remitido por la Sección de Avalúos del Instituto	
En caso de daño a contenedor se deberá presentar el registro en el puerto de entrada, así como el valor de depreciación, valor en libros y año de fabricación.	

Dos cotizaciones o bien facturas canceladas por concepto de reparación de los daños del contenedor, luego de la evaluación efectuada por el perito asignado por el Instituto.	
El Instituto se reservará el derecho de solicitar otros requisitos que considere necesarios.	
Indemnización Seguro Todo Riesgo de Construcción y Montaje, Seguro de Rotura de Maquinaria y Seguro de Obra Civil Terminada.	60 días hábiles.
Dar aviso al Instituto con carácter inmediato y en forma escrita, de la naturaleza y causa de la pérdida.	Siempre y cuando se haya completado el proceso de inspección, se cuente con la aprobación de Reaseguros en caso de ser requerido y que el nivel de aprobación esté en manos del Departamento.
Confirmar por escrito dentro de los quince (15) días siguientes al siniestro, mediante un informe que detalle un recuento, dentro de lo razonablemente posible, de todos los artículos o partes de la propiedad perdida, destruida o dañada, y del valor estimado de tal pérdida, destrucción o daño, tomando en cuenta su valor indemnizable en el momento de la ocurrencia del evento, junto con los detalles de cualquier otro seguro que ampare la propiedad aquí asegurada.	
Ejecutar, dentro de sus posibilidades, todos los actos que tiendan a evitar la extensión del daño.	
Conservar las partes dañadas o defectuosas, y tenerlas a disposición para que puedan ser examinadas por un experto del Instituto.	
En caso de operar la cobertura de robo, el asegurado deberá presentar copia de la denuncia planteada ante el Organismo de Investigación Judicial (OIJ) e Inspección Ocular realizada en el lugar de los hechos.	
En caso de existir un evento en donde se vea afectada la cobertura de Responsabilidad civil y el asegurado cuente con esta cobertura:	
Lesiones terceras personas: además de la carta de aviso, el asegurado deberá:	
Carta de su representada indicando la fecha exacta y la forma en que ocurrió el accidente (detalle completo de los bienes dañados), criterio de su representada en cuanto a si el accidente se dio como consecuencia de impericia, descuido, negligencia o imprudencia de parte de sus empleados, nombre de los empleados que se vieron involucrados en el accidente y si se acepta la responsabilidad del evento.	
Presentar carta de reclamo de parte de la persona perjudicada o lesionada, si la hubiera.	
Indicarle al lesionado (a) la necesidad de que se presente en las oficinas del Instituto (en donde se presentó el reclamo) a retirar la correspondiente orden de atención médica.	
Presentar constancia o certificación de salarios del lesionado (a), extendida por el Patrono, en la que se indique de manera adicional que los días de incapacidad no le serán reconocidos.	
En caso de que el lesionado posea trabajo propio, se deberá aportar Declaración ante Tributación Directa del período inmediato anterior a la fecha del siniestro y/o el detalle de lo reportado ante la Caja Costarricense de Seguro Social ó una certificación de ingresos extendida por un Contador Público autorizado, adjuntando los papeles de trabajo respectivos.	
Facturas originales canceladas producto de la atención médica inmediata recibida a raíz del accidente, si los hubiera.	
Daños a la propiedad de terceros en donde se involucren Bienes muebles/inmuebles -vehículos, etc., el asegurado deberá:	
Presentar carta de reclamo de parte del propietario del bien perjudicado, si la hubiera.	
Carta de su representada indicando la fecha exacta y la forma en que ocurrió el accidente (detalle completo de los bienes dañados), criterio de su representada en cuanto a si el accidente se dio como consecuencia de impericia, descuido, negligencia o imprudencia de parte de sus empleados, nombre de los empleados que se vieron involucrados en el accidente y si se acepta la responsabilidad del evento.	
Detalle de los daños ocasionados al vehículo a fin de extender la respectiva orden de avalúo.	
Si al lugar de los hechos se apersonaron las Autoridades de Tránsito, remitir copia del Parte Oficial o sumaria de Tránsito con sus respectivas declaraciones.	
Una vez efectuada la valoración por parte de la sección de Avalúos del Instituto el asegurado deberá:	
Presentar facturas originales canceladas por concepto de reparación de los daños. Basándose en el avalúo remitido por la Sección de Avalúos del Instituto	
El Instituto se reservará el derecho de solicitar otros requisitos que sean necesarios, según sea el caso.	
Indemnización Seguro de Obras de Arte.	60 días hábiles.
Dar aviso inmediato por escrito de la ocurrencia del siniestro, al Instituto, de la naturaleza y causa de la pérdida indicando la fecha del siniestro, número de póliza que lo ampara y características de la obra de arte dañada o robada en un plazo no mayor a los cinco (5) días naturales.	Siempre y cuando se haya completado el proceso de inspección, se cuente con la aprobación de Reaseguros en caso de ser requerido y que el nivel de aprobación esté en manos del Departamento.
Dentro de los siguientes quince días (15) el asegurado aportará un informe elaborado por un experto en la materia que indique la causa del daño y el monto de la pérdida	
Conservar las obras dañadas a fin de que puedan ser evaluadas por el Instituto, por lo que, tan pronto como el asegurado haya informado del siniestro, permitirá que un representante del Instituto inspeccione la obra afectada.	
En caso de operar la cobertura de robo, el asegurado deberá presentar copia de la denuncia planteada ante el Organismo de Investigación Judicial (OIJ) e Inspección Ocular realizada en el lugar de los hechos.	
Indemnización Seguro de Calderas.	60 días hábiles.
Informar al Instituto por escrito de la ocurrencia de un siniestro dentro de los primeros cinco (5) días naturales después de la ocurrencia de éste.	Siempre y cuando se haya completado el proceso de inspección, se cuente con la aprobación de Reaseguros en caso de ser requerido y que el nivel de aprobación esté en manos del Departamento.
En caso de existir un evento en donde se vea afectada la cobertura de Responsabilidad civil y el asegurado cuente con esta cobertura:	
Lesiones terceras personas: además de la carta de aviso, el asegurado deberá:	
Carta de su representada indicando la fecha exacta y la forma en que ocurrió el accidente (detalle completo de los bienes dañados), criterio de su representada en cuanto a si el accidente se dio como consecuencia de impericia, descuido, negligencia o imprudencia de parte de sus empleados, nombre de los empleados que se vieron involucrados en el accidente y si se acepta la responsabilidad del evento.	
Presentar carta de reclamo de parte de la persona perjudicada o lesionada, en caso que la hubiera.	
Indicarle al lesionado (a) la necesidad de que se presente en las oficinas del Instituto (donde se presentó el reclamo) a retirar la correspondiente orden de atención médica.	
Presentar constancia o certificación de salarios del lesionado (a), extendida por el Patrono, en la que se indique de manera adicional que los días de incapacidad no le serán reconocidos.	
En caso de que el lesionado posea trabajo propio, se deberá aportar Declaración ante Tributación Directa del período inmediato anterior a la fecha del siniestro y/o el detalle de lo reportado ante la Caja Costarricense de Seguro Social ó una certificación de ingresos extendida por un Contador Público autorizado, adjuntando los papeles de trabajo respectivos.	
Facturas originales canceladas producto de la atención médica inmediata recibida a raíz del accidente, si los hubiera.	
Daños a la propiedad de terceros en donde se involucren Bienes muebles/inmuebles -vehículos, etc., el asegurado deberá:	
Carta de su representada indicando la fecha exacta y la forma en que ocurrió el accidente (detalle completo de los bienes dañados), criterio de su representada en cuanto a si el accidente se dio como consecuencia de impericia, descuido, negligencia o imprudencia de parte de sus empleados, nombre de los empleados que se vieron involucrados en el accidente y si se acepta la responsabilidad del evento.	
Presentar carta de reclamo de parte del propietario del bien perjudicado, si la hubiera.	
El Instituto se reservará el derecho de solicitar otros requisitos que sean necesarios, según sea el caso.	
Indemnización Seguro de Valores en Tránsito.	60 días naturales
En caso de que se presente algún siniestro amparable en el contrato de seguros, el asegurado deberá informar por escrito al Instituto a más tardar dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del mismo, brindando un detalle pormenorizado de los hechos.	Siempre y cuando se haya completado el proceso de inspección, se cuente con la aprobación de Reaseguros en caso de ser requerido y que el nivel de aprobación esté en manos del Departamento.
Copia de la denuncia formulada ante el Organismo de Investigación Judicial (OIJ).	
Pruebas contables que demuestren el monto de la pérdida, con los respectivos comprobantes.	

Si el dinero fue sustraído de la caja fuerte, el cajero automático o caja registradora es requisito la presentación de la Inspección Ocular realizada por parte del Organismo de Investigación Judicial (OIJ).	
Copia de la acción de personal del o los funcionarios asaltados.	
Si dentro de la suma sustraída se encontraban cheques, el asegurado deberá adjuntar copia de la orden de NO PAGO solicitada a los bancos y giradores.	
El Instituto se reservará el derecho de solicitar otros requisitos que sean necesarios, según sea el caso.	
Indemnización Seguro de Carga Importación / Exportación modalidad "Abierta", "Cerrada".	60 días hábiles.
Dar aviso de la pérdida o daño por escrito al Instituto, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles en el momento que se tenga conocimiento del evento, brindando un detalle pormenorizado de los hechos.	Siempre y cuando se haya completado el proceso de inspección, se cuente con la aprobación de Reaseguros en caso de ser requerido y que el nivel de aprobación esté en manos del Departamento.
Fotocopia de la factura comercial.	
Original del Conocimiento de Embarque ó Guía Aérea ó Terrestre	
Fotocopia de la Lista de Empaque si la hubiere.	
Fotocopia de la Carta de Reclamo al Porteador y su respuesta.	
En caso de que el accidente haya ocurrido fuera del territorio nacional, presentar certificado de avería emitido por un representante de Lloyds (escrito en idioma español), con indicación clara y detallada de la causa, daños y monto de pérdida. (Si los daños fueran menor a US\$1.000, no se requiere del certificado de averías sino fotocopia de la póliza de desalmacenaje o declaración aduanera ó documento oficial donde especifique la pérdida).	
Fotocopia de la protesta del Capitán del Buque (sólo en caso de avería gruesa)	
Presentar documento denominado: "Ware House" (Documento que utilizó el proveedor para entregar la mercancía al transportista local)	
Presentar documento denominado: "Pick Up" (Documento que utilizó el Transportista local para entregar la mercadería a la naviera ó al consignatario)	
Acta de supervisión emitida por el Ministerio de Hacienda (cuando se trate de Productos perecederos).	
Manifiesto de carga con sello de recibido por el Almacén Fiscal (legible)	
Control de ingreso del contenedor al país (esto se solicita cuando la mercancía llega mojada)	
Control de ingreso a Bodega.	
Carta de reclamo al proveedor con sello, fecha y firma de recibido y su respectiva respuesta.	
Fotocopia de certificado de origen	
B/L original negociable, por ambos lados.	
En caso de avería a vehículos, el asegurado deberá solicitar ante el Instituto la valoración respectiva por parte de la Sección de Avalúos	
En caso de robo se deberá presentar fotocopia de la denuncia planteada ante la autoridad competente en donde ocurrió el hecho y que detalle la mercancía sustraída, el número de facturas, monto total de lo robado, tipo de mercadería robada, nombre del propietario de ésta. Asimismo se debe aportar fotocopia de la declaración de los hechos efectuado por el conductor y el custodio.	
Certificación de la Policía a un mes de ocurrido el evento, que indique si el furgón fue recuperado ó no y en qué condiciones.	
Carta de Porte	
Fotocopia de la declaración de mercancías para el Tránsito Aduanero Internacional Terrestre por ambos lados (Debe contener todos los sellos de las aduanas por donde pasó el furgón)	
Declaración aduanera de Exportación con sello de la Aduana de Salida (Formulario Único Centroamericano cuando son exportaciones a Centroamérica)	
Carta de reclamo al transportista (con sello, fecha y firma de recibido y su respectiva respuesta)	
Carta de reclamo del perjudicado por el robo de la mercancía.	
En caso de averías a la mercancía ocasionadas por accidente en Costa Rica, se deberá presentar además:	
Fotocopia de la cédula de identidad y licencia del conducir del chofer.	
Fotocopia oficial del parte de Tránsito o certificación de la Guardia Rural.	
Si en el lugar de los hechos se hicieron presentes los inspectores del Instituto, favor remitir copia de la inspección.	
El Instituto está facultado a solicitar cualquier otro documento que por la naturaleza de la pérdida ó daño sea necesario para el análisis y determinación de la indemnización.	
Indemnización Seguro de Carga de Transporte Interior modalidad "Cerrada", "Abierta" "Monto Fijo Prima Fija".	60 días hábiles.
Dar aviso de la pérdida o daño por escrito al Instituto, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles en el momento que se tenga conocimiento del evento, brindando un detalle pormenorizado de los hechos.	Siempre y cuando se haya completado el proceso de inspección, se cuente con la aprobación de Reaseguros en caso de ser requerido y que el nivel de aprobación esté en manos del Departamento.
Fotocopia de factura comercial.	
Guía de transporte local o guía de redestino de la zona portuaria.	
Fotocopia oficial del parte de Tránsito o certificación de la Guardia Rural.	
Declaración del conductor del vehículo asegurado.	
Fotocopia de cédula de identidad y del permiso de conducir del conductor del vehículo accidentado.	
Comprobantes de gasto de salvamento.	
Acta de destrucción y/ó donación de los bienes dañados.	
En caso de robo se deberá presentar fotocopia de la denuncia planteada ante El Organismo de Investigación Judicial (OIJ) en donde se detalle la mercancía sustraída, el número de facturas, monto total de lo robado, tipo de mercadería robada, nombre del propietario de ésta.	
Fotocopia de la Inspección ocular realizada por el Organismo de Investigación Judicial (OIJ), si la hubiere.	
Certificación emitida por el Organismo de Investigación Judicial (OIJ) a un mes de ocurrido el evento, donde se indique si se recuperó o no la mercancía y en que circunstancias (Ej.: dañada, si la recuperación fue parcial ó total)	
Para daños a contenedores, además de la documentación señalada anteriormente se deberá presentar:	
El valor de depreciación, valor en libros, y año de fabricación del contenedor dañado.	
Al menos dos (2) facturas proformas por concepto de reparación del contenedor.	
En caso de daños a mercancías que sean vehículos, el asegurado deberá presentar además:	
Detalle de los daños ocasionados al vehículo a fin de extender la respectiva orden de avalúo.	
Una vez efectuada la valoración por parte de la sección de Avalúos del Instituto, el asegurado deberá: Presentar facturas originales canceladas por concepto de reparación de los daños, basándose en el avalúo remitido por la Sección de Avalúos del Instituto	
Para el riesgo de robo protegido bajo la cobertura de extraterritorialidad, debe aportarse declaración del conductor y del custodio ante la autoridad judicial competente del país en que suceda el robo, carta de porte (contrato de fletamento), formulario único aduanero (cuando son productos fabricados fuera de Costa Rica), factura comercial (importación ó exportación), declaración aduanera de tránsito terrestre internacional, fotocopia de identidad ó documento oficial que lo identifique como conductor.	
Cualquier otro documento adicional que el Instituto considere necesario.	
Indemnización Seguro de Embarcaciones.	60 días hábiles.
Comunicar al Instituto, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir de la ocurrencia del evento y en forma escrita, la naturaleza y causa de la pérdida.	Siempre y cuando se haya completado el proceso de inspección, se cuente con la aprobación de Reaseguros en caso de ser requerido y que el nivel de aprobación esté en manos del Departamento.

Entregar al Instituto, dentro de los treinta (30) días naturales después de la ocurrencia de la pérdida, un recuento de todos los artículos o partes de la propiedad perdida, junto con detalles de cualquier otro seguro que ampare la propiedad asegurada.	
Certificado de Navegabilidad.	
Certificado de Matrícula.	
Bitácora de Embarcación.	
Zarpe Nacional.	
Declaración de la tripulación.	
Permiso de la autoridad competente para la actividad de embarcación.	
Aviso de accidente a la Capitanía de Puertos y/o Base Naval.	
En caso de pérdidas sufridas por robo de los equipos ó partes aseguradas se requiere original de la denuncia formulada ante el Organismo de Investigación Judicial en la que se detallen la forma en como sucedieron los hechos, características de los equipos robados, fecha del evento, etc.	
Fotocopia del Acta de Inspección Ocular realizada en el lugar de los hechos por parte del Organismo de Investigación Judicial.	
En caso de contar con la cobertura de Responsabilidad Civil y si en el accidente sufren lesiones terceras personas el asegurado deberá:	
Carta de reclamo del perjudicado por el accidente, si la hubiera.	
Criterio de su representada en cuando si el accidente se dio como consecuencia de impericia, descuido, negligencia o imprudencia de parte de los empleados de su representada y si se acepta la responsabilidad del accidente.	
Indicarle al perjudicado (a) la necesidad de que se presente en las oficinas del Instituto (en donde se atendió el reclamo) a retirar la correspondiente Orden de Atención Médica.	
Presentar constancia o certificación de salarios del perjudicado, extendida por el Patrono, en la que se indique de manera adicional que los días de incapacidad no le serán reconocidos.	
En caso de que el lesionado posea trabajo propio, se deberá aportar Declaración ante Tributación Directa del período inmediato anterior a la fecha del siniestro y/o el detalle de lo reportado ante la Caja Costarricense de Seguro Social.	
Facturas originales canceladas producto de la atención médica inmediata recibida a raíz del accidente, si las hubiera.	
Indemnización Seguro de Aviación.	60 días hábiles.
Comunicar por escrito al Instituto, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir de la ocurrencia del evento y en forma escrita, la naturaleza y causa de la pérdida.	Siempre y cuando se haya completado el proceso de inspección, se cuente con la aprobación de Reaseguros en caso de ser requerido y que el nivel de aprobación esté en manos del Departamento.
Entregar al Instituto, dentro de los treinta (30) días naturales después de la ocurrencia de la pérdida, un recuento de todos los artículos o partes de la propiedad perdida, junto con detalles de cualquier otro seguro que ampare la propiedad asegurada.	
Certificado de Aeronavegabilidad.	
Certificado de Matrícula.	
Informe de Accidente de la Dirección General de Aviación Civil.	
Libros del piloto o certificado de horas del piloto.	
Licencia del piloto.	
Examen médico vigente del piloto.	
Fotocopia de la bitácora de vuelo del avión.	
Si en el accidente sufren lesiones terceras personas y el asegurado cuente con la cobertura respectiva éste deberá:	
Criterio de su representada en cuando si el accidente se dio como consecuencia de impericia, descuido, negligencia o imprudencia de parte de los empleados de su representada y si se acepta la responsabilidad del accidente.	
Carta de reclamo del perjudicado por el accidente, si la hubiera.	
Indicarle al perjudicado(a) la necesidad de que se presente en oficinas del Instituto (en donde se atendió el reclamo) a retirar la correspondiente orden de atención médica.	
Presentar constancia o certificación de salarios del perjudicado, extendida por el Patrono, en la que se indique de manera adicional que los días de incapacidad no le serán reconocidos.	
En caso de que el lesionado posea trabajo propio, se deberá aportar Declaración ante Tributación Directa del período inmediato anterior a la fecha del siniestro y/o el detalle de lo reportado ante la Caja Costarricense de Seguro Social.	
Además deberá entregar la lista de pasajeros, datos personales de los afectados, detalle de las lesiones sufridas y estado de salud de los mismos.	
Facturas por concepto de la atención médica inmediata brindada a raíz del accidente.	
Si por el contrario los daños son ocasionados a algún vehículo o propiedad inmueble, en el aviso de accidente deberá indicarse el lugar donde se encuentra el mismo, con el fin de realizar el avalúo correspondiente.	
Presentar las facturas canceladas por concepto de reparación de los daños basándose en el avalúo efectuado.	
El Instituto se reservará el derecho de solicitar los requisitos necesarios, según sea el caso.	
Indemnización Seguro de Crédito a la Exportación y Crédito Local	60 días hábiles.
Mediante la declaración mensual se debe dar aviso escrito al Instituto de los créditos vencidos y no pagados durante el mes anterior. Dicha notificación se debe repetir en las sucesivas declaraciones, hasta que el crédito sea cubierto o se declare el siniestro.	Siempre y cuando se haya completado el proceso de inspección, se cuente con la aprobación de Reaseguros en caso de ser requerido y que el nivel de aprobación esté en manos del Departamento.
Acaecido el siniestro, el asegurado dispondrá de 30 días naturales para dar aviso por escrito al Instituto, indicando la naturaleza, la causa de la pérdida y brindando un detalle que contenga un recuento de dentro de lo razonablemente posible, de todas las pérdidas ó documentación complementaria que el Instituto señale.	
Asimismo deberá aportar los siguientes documentos:	
Estado de cuenta del importador moroso y toda la documentación que posea con relación al crédito siniestrado incluyendo fotocopias de las facturas afectadas por el siniestro.	
Documentación relacionada con la gestión de cobro que realizó el asegurado con el deudor y si hay garantías y se han ejecutado.	
Fotocopia de la demanda presentada por el asegurado contra el deudor.	
En caso de quiebra o insolvencia, deberá presentar certificación de una autoridad competente del país del importador cuando se trate de Crédito a a la Exportación.	
ACCIDENTES Y SALUD.	
Reclamos.	
Reclamos de coberturas de Gastos Médicos	15 días hábiles.
Formulario Solicitud de Beneficios.	
Facturas originales debidamente pagadas.	
Copia de los Resultados. (en casos necesarios y obligatorio en INS Medical)	
Copia de Recetas.	
Reclamos de cobertura de muerte	15 días hábiles.
Carta del contratante o del beneficiario solicitando la indemnización.	
Boleta de autorización para revisar expedientes médicos.	
Certificado original de defunción emitido por el Registro Civil en el que se indiquen las causas de la muerte.	
Nombre de los centros médicos en que fue atendido.	
Fotocopia de la cédula del fallecido y del beneficiarios para los casos de pólizas individuales.	

Reclamos de la cobertura de sepelio	15 días hábiles.
Carta del beneficiario solicitando la indemnización.	
Factura original de la funeraria.	
Fotocopia de la cédula del beneficiario.	
Reclamo de la cobertura de pérdida de equipaje	15 días hábiles.
Denuncia ante la línea aérea, naval o autoridad aeroportuaria.	
Fotocopia del pasaje.	
Original y copia de la indemnización que dio la línea aérea o declaración del Asegurado de haber recibido la indemnización. (esto sólo en casos de pérdida definitiva del equipaje)	
Reclamo de la cobertura de cancelación y acortamiento de viaje	15 días hábiles.
Certificado médico para los casos de enfermedad.	
Certificado original de la línea aérea de dicha cancelación.	
Facturas originales de los gastos incurridos por la cancelación.	
Fotocopia del pasaje cancelado.	
Constancia que certifique la relación de parentesco.	
ACCIDENTES Y SALUD.	
Aseguramiento.	
Aeroseguro (Autoexpedible).	1 día.
Formulario Aeroseguro (INS-F-097-006).	
Básicas de Accidentes Individual (Permanente o Corto Plazo).	15 días.
Formulario Solicitud para una póliza : Básica de Accidentes o Básica Creciente. (F-097-019).	
Autorización para consulta de Expedientes (INS-F-200-082).	
Básicas de Accidentes Colectivo (Permanente).	15 días.
Carta del Contratante solicitando la emisión del seguro, indicando la Razón Social, el número de cédula jurídica, las coberturas deseadas y los montos asegurados deseados para cada cobertura, la forma de pago, la actividad en la cual se desempeñan las personas a las cuales van a incluir.	
Formulario Solicitud para una póliza : Básica de Accidentes o Básica Creciente. (F-097-019). Completa para cada uno de las personas a incluir en la Colectiva.	
Autorización para consulta de Expedientes (INS-F-200-082). Para cada una de las personas a incluir en la colectiva.	
Básicas de Accidentes Colectivo (Corto Plazo).	8 días.
Carta del Contratante solicitando la emisión del seguro, indicando la Razón Social, el número de cédula jurídica, las coberturas deseadas y los montos asegurados deseados para cada cobertura, la vigencia del evento y la actividad a ser cubierta.	
Listado de las personas a incluir, ordenado alfabéticamente por apellido, con la cédula (pasaporte o ced. Residencia), fecha de nacimiento, edad y lateralidad (zurdo o diestro).	
Si no poseen el listado para la emisión del seguro deben indicar el promedio de personas a participar en el evento y antes del inicio del mismo deben enviar el listado indicado anteriormente.	
Básicas de Accidentes Colectivo (Liquidable).	10 días.
Carta del Contratante solicitando la emisión del seguro, indicando la Razón Social, el número de cédula jurídica, las coberturas deseadas y los montos asegurados deseados para cada cobertura, Forma de Pago (de la liquidación) y la actividad en la cual se desempeñan las personas a incluir y a que actividad se le va a dar cobertura.	
Además para calcular la prima de depósito es necesario nos indiquen el promedio de personas a reportar por año y el promedio de duración en días de las actividades a realizar por persona.	
INS Medical (Individual).	20 días.
Autorización para consulta de Expedientes (INS-F-200-082)	
Solicitud de Seguro INS Medical. (F-097-103).	
Depósito sobre Primas	
Si son extranjeros y no poseen cédula de residencia, deben presentar copia del documento de identificación vigente (pasaporte o carné donde indique el estatus migratorio) y una declaración jurada ante notario público indicando que residen en Costa Rica y que la residencia va a ser permanente	
Para las personas mayores de 65 años deben cumplir con las pruebas indicadas en el manual de aseguramiento.	
INS Medical (Colectivo).	25 días.
Carta del contratante solicitando el seguro, con la Razón Social, número de cédula jurídica, forma de pago y opción solicitada.	
Autorización para consulta de Expedientes (INS-F-200-082) Para cada una de las personas a incluir en el seguro.	
Solicitud de Seguro INS Medical. (F-097-103). Para cada una de las personas a incluir en el seguro.	
Si alguno de los asegurados a incluir son extranjeros y no poseen cédula de residencia, deben presentar copia del documento de identificación vigente (pasaporte o carné donde indique el estatus migratorio) y una declaración jurada ante notario público indicando que residen en Costa Rica y que la residencia va a ser permanente.	
Para las personas mayores de 65 años deben cumplir con las pruebas indicadas en el manual de aseguramiento.	
Gastos Médicos del INS (Plan 16) y Gastos Médicos serie 2000 (Plan 14) (Individual).	20 días.
Formulario Solicitud de Seguro Gastos Médicos (F-097-042).	
Autorización para consulta de Expedientes (INS-F-200-082).	
Gastos Médicos del INS (Plan 16) y Gastos Médicos serie 2000 (Plan 14)(Colectivo).	25 días.
Carta del contratante solicitando el seguro, con la Razón Social, número de cédula jurídica, forma de pago y opción solicitada.	
Formulario Solicitud de Seguro Gastos Médicos (F-097-042)Para cada una de las personas a incluir en el seguro.	
Autorización para consulta de Expedientes (INS-F-200-082) Para cada una de las personas a incluir en el seguro.	
Seguro Escolar Individual (Autoexpedible).	1 día.
Formulario de Aseguramiento Autoexpedible. (INS 1000596-CDA 04798).	
Seguro Escolar Colectivo.	10 días.
Formulario de Aseguramiento. (INS 1000596-CDA 04798).	
Listado de asegurados en formato MOVARC.	
Viajero Colones. (Autoexpedible).	1 día.
Recibo Póliza Seguro para Viajeros (F-097-039).	
Viajero Colones. (Colectivo Corriente).	5 días.
Recibo Póliza Seguro para Viajeros (F-097-039).	
Listado de personas a incluir, ordenado alfabéticamente por apellido, cédula, fecha de nacimiento, edad, Beneficiario (Parentesco).	
Viajero Colones. (Colectivo Liquidable).	10 días.
Carta del Contratante solicitando la emisión del seguro, indicando la Razón Social, el número de cédula jurídica, la opción deseada, forma de pago (de la liquidación).	
Además para calcular la prima de depósito es necesario nos indiquen el promedio de personas que van a viajar por año, el promedio de duración en días de los viajes a realizar por persona y el promedio de viajes a realizar por persona al año.	
Viajero con asistencia (Autoexpedible)Individual.	1 día.
Formulario Viajero con asistencia (F 097-105-SIFA).	

Viajero con asistencia (Colectivo Corriente).	5 días.
Formulario Viajero con asistencia (F 097-105-SIFA).	
Viajero con asistencia (Colectivo Liquidable).	10 días.
Carta del Contratante solicitando la emisión del seguro, indicando la Razón Social, el número de cédula jurídica, la opción deseada, forma de pago (de la liquidación).	
Además para calcular la prima de depósito es necesario se indique el promedio de personas que van a viajar por año, el promedio de duración en días de los viajes a realizar por persona y el promedio de viajes a realizar por persona al año.	
Viajero con asistencia para estudiantes (Autoexpedible)Individual.	1 día.
Formulario Viajero con asistencia para estudiantes.	
Documento Oficial de la Universidad donde se va a cursar estudios, indicando las fechas de inicio y conclusión de los mismos.	
Certificado de la escuela o colegio que organiza el intercambio, indicando el lugar y las fechas de inicio y conclusión del mismo.	
Viajero Dólares (Autoexpedible).	1 día.
Formulario Póliza de Seguro para viajeros (INS-COD.1000621).	
Viajero Dólares (Colectivo Corriente).	5 días.
Formulario Póliza de Seguro para viajeros (INS-COD.1000621).	
Listado de personas a incluir, ordenado alfabéticamente por apellido, cédula, fecha de nacimiento, edad, Beneficiario (Parentesco).	
Viajero Dólares (Colectivo Liquidable).	10 días.
Carta del Contratante solicitando la emisión del seguro, indicando la Razón Social, el número de cédula jurídica, la opción deseada, forma de pago (de la liquidación).	
Además para calcular la prima de depósito es necesario se indique el promedio de personas que van a viajar por año, el promedio de duración en días de los viajes a realizar por persona y el promedio de viajes a realizar por persona al año.	
Viajero Frecuente (Solo se vende en forma Individual o grupo familiar).	10 días.
Carta del Cliente solicitando el seguro indicando, el número de cédula, fecha de nacimiento, edad, forma de pago (Liquidación), opción deseada, promedio de viajes a realizar por año y duración promedio de cada viaje, además del beneficiario designado.	
Si es de grupo Familiar debe indicar los mismos datos para los familiares a incluir.	
Póliza U.	10 días.
Carta del contratante solicitando el seguro, indicando el nombre del Centro Educativo, cédula jurídica, número de estudiantes matriculados por periodos, fecha de inicio del periodo.	
Listado en orden alfabético por apellido, de los estudiantes matriculados por periodos.	
Accidente Estudiantil en Práctica Profesional.	10 días.
Carta del Contratante solicitando el seguro, indicando, Razón Social del Colegio, cédula jurídica, número de estudiantes a realizar la práctica, opción deseada y la fecha de inicio de la práctica.	
Listado en Orden alfabético por apellido de los estudiantes con los datos personales y el nombre de la empresa donde cada uno de ellos realizará la práctica.	
Asientos de Vehículos.	15 días.
Carta del Contratante solicitando el seguro, indicando, Razón Social, cédula jurídica, Montos asegurados deseados para cada una de las coberturas, forma de pago.	
Listado de vehículos a incluir, indicando Tipo de Vehículo, N° de Placa, Número de motor o chasis, Número de asientos, Marca y modelo, estado actual.	
Protección Crediticia por Desempleo(Solo se vende en forma Colectiva).	15 días.
Carta del contratante solicitando el seguro indicando, Razón Social, cédula jurídica.	
Archivo magnético en formato Excel con la siguiente información: Nombre de los asegurados en orden alfabético por apellido número de cédula, fecha de nacimiento, edad, cuota mensual, número de operación crediticia, saldo de la deuda, totales de la planilla presentada.	
Protección de Tarjeta de Crédito por Desempleo(Solo se vende en forma Colectiva).	20 días.
Carta del contratante solicitando el seguro indicando, Razón Social, cédula jurídica.	
Archivo magnético en formato Excel con la siguiente información: Nombre de los asegurados en orden alfabético por apellido número de cédula, fecha de nacimiento, edad, tipo de tarjeta, número de tarjeta, prima en dólares según el tipo de tarjeta, saldo de la deuda, totales de planilla presentada, Nombre del patrono, cédula jurídica y Razón Social.	
VIDA	
Reclamos.	
Solicitud de Indemnización por defunción del Asegurado. Vida Individual	15 días después de obtener los documentos probatorios de oficinas gubernamentales. Para los casos que no requieren investigación (Historia Clínica) 2 semanas 5 semana para los casos que requieren investigación.
Llenar formulario "Solicitud de reclamo", del Departamento de Vida, en su parte correspondiente.	
Fotocopia de la cédula de identidad del asegurado y de los beneficiarios por ambos lados.	
Si el beneficiario es menor de edad, se debe presentar "Certificado de nacimiento extendido por el Registro Civil", "Certificado del Registro Público sobre Apoderados del Menor de Edad", "Fotocopia de la cédula de identidad de la madre o del padre supérstite.	
Certificado del Registro Civil original con causa de muerte, con el folio, tomo y asiento correspondiente.	
Si la muerte es accidental y la póliza tiene beneficio DID , debe presentar una copia de la Sumaria Judicial, que contenga la descripción de hechos y el dictamen médico legal con las pruebas del laboratorio forense sobre alcohol o tóxicos en la sangre.	
Además se debe presentar cualquier prueba adicional que se requiera, de acuerdo con el estado de salud que declare en la solicitud de seguro y/o el análisis de Selección de Riesgos.	
Si el asegurado dejó Testamento, debe presentar una copia certificada del mismo y una certificación del Archivo Nacional que indique que es el último testamento vigente del asegurado.	
Boleta de autorización de revisión de expedientes clínicos, firmada por el beneficiario. Indicando los centros médicos donde se atendió el asegurado durante su vida.	
Documentos póliza.	
Si es un reclamo por Incapacidad total y permanente del asegurado y la póliza tiene beneficios adicionales que cubran.	15 días después de obtener los documentos probatorios de oficinas gubernamentales. Para los casos que no requieren investigación (Historia Clínica) 2 semanas si se requiere información de salud del asegurado 5 semanas.
Llenar el formulario "Solicitud de reclamo" del Departamento de Vida , en su parte correspondiente.	
Fotocopia de la cédula de identidad del asegurado.	
Boleta de autorización de revisión de expedientes clínicos. Indicando los centros de salud donde fue atendido el asegurado	
Certificado de Incapacidad, extendido por la Caja Costarricense del Seguro Social, ó el Poder Judicial, ó el Ministerio de Trabajo, ó el Instituto Nacional de Seguros, ó la Medicatura Forense, que indique que la invalidez se otorga NO SUJETA A REVISION el diagnóstico y la fecha exacta de la incapacidad.	
Documento póliza de Vida original o una declaración de extravío de póliza, firmada por el asegurado, debidamente autenticada por un abogado y pagar ₡500.00 por cada duplicado de póliza.	
Certificados de los médicos tratantes, marcando claramente la evolución de la enfermedad incapacitante indicando, sintomatología e inicio.	

Si el reclamo es por desmembramiento ó pérdida de la vista por causa accidental y la póliza tiene el beneficio adicional que lo cubra.	15 días después de obtener los documentos probatorios de oficinas gubernamentales. Para los casos que no requieren investigación (Historia Clínica) 5 semanas si se requiere información del asegurado.
Llenar el formulario "Solicitud de reclamo" del Departamento de Vida , en su parte correspondiente.	
Fotocopia de la cédula de identidad del asegurado.	
Documento póliza de Vida original o una declaración de extravío de póliza, firmada por el asegurado, debidamente autenticada por un abogado y pagar \$500.00 por cada duplicado de póliza.	
Una copia de la Sumaria Judicial, que contenga la descripción de hechos y el dictamen médico legal con las pruebas del laboratorio forense sobre alcohol o tóxicos en la sangre. Estos documentos deben venir sellados por el Juzgado correspondiente	
Boleta de autorización de revisión de expedientes clínicos, firmada por el asegurado. Indicando los centros médicos donde se ha tratado.	
Si el reclamo es por enfermedad crítica, terminal o por transplante de órganos y la póliza tiene el beneficio adicional que lo cubra.	15 días después de obtener los documentos probatorios de oficinas gubernamentales. Para los casos que no requieren investigación (Historia Clínica) 5 semanas si se requiere información del asegurado.
Llenar el formulario "Solicitud de reclamo" del Departamento de Vida, en su parte correspondiente.	
Fotocopia de la cédula de identidad del asegurado.	
Documento póliza de Vida original o una declaración de extravío de póliza, firmada por el asegurado, debidamente autenticada por un abogado y pagar \$500.00 por cada duplicado de póliza.	
Certificados de los médicos tratantes de la enfermedad crítica, terminal o necesidad de transplante de órganos, que establezca: tipo de enfermedad o transplante de órgano que tiene el asegurado, evolución con sintomatología y fecha de inicio, expectativa	
Boleta de autorización de revisión de expedientes clínicos, firmada por el asegurado. Indicando los centros médicos donde se ha tratado	
Solicitud de Indemnización por defunción del Asegurado. VIDA COLECTIVA	15 días después de obtener los documentos probatorios de oficinas gubernamentales. Para los casos que no requieren Investigación 7 (Historia Clínica) 2 semanas 5 semanas para los casos que requieren investigación.
Carta del Contratante solicitando la indemnización	La mayoría de los seguros colectivos se pagan al contratante.
Fotocopia de la cédula de identidad del asegurado si se paga al Contratante, si se paga a los beneficiarios, fotocopia de la cédula de identidad de los beneficiarios por ambos lados.	
Si el beneficiario es menor de edad, se debe presentar "Certificado de nacimiento extendido por el Registro Civil", "Certificado del Registro Público sobre Apoderados del Menor de Edad", "Fotocopia de la cédula de identidad de la madre o del padre supérstite.	
Certificado del Registro Civil original con causa de muerte, con el folio, tomo y asiento correspondiente.	
Si la muerte es accidental y la póliza tiene beneficio DID , debe presentar una copia de la Sumaria Judicial, que contenga la descripción de hechos y el dictamen médico legal con las pruebas del laboratorio forense sobre alcohol o tóxicos en la sangre.	
Además se debe presentar cualquier prueba adicional que se requiera, de acuerdo con el estado de salud que declare en la solicitud de seguro y/o el análisis de Selección de Riesgos.	
Si la póliza estipula que se pague al beneficiario y el asegurado dejó Testamento, debe presentar una copia certificada del mismo y una certificación del Archivo Nacional que indique que es el último testamento vigente del asegurado.	
Boleta de autorización de revisión de expedientes clínicos, firmada por el beneficiario. Indicando los centros médicos donde se atendió el asegurado durante su vida.	
Si es un reclamo por Incapacidad total y permanente del asegurado y la póliza tiene beneficios adicionales que cubran.	15 días después de obtener los documentos probatorios de oficinas gubernamentales. Para los casos que no requieren Investigación (Historia Clínica) 2 semanas si se requiere información de salud del asegurado 5 semanas.
Carta del Contratante solicitando la indemnización	
Fotocopia de la cédula de identidad del asegurado.	
Boleta de autorización de revisión de expedientes clínicos. Indicando los centros de salud donde fue atendido el asegurado	
Certificado de Incapacidad, extendido por la Caja Costarricense del Seguro Social, ó el Poder Judicial, ó el Ministerio de Trabajo, ó el Instituto Nacional de Seguros, ó la Medicatura Forense, que indique que la invalidez se otorga NO SUJETA A REVISIÓN el diagnóstico y la fecha exacta de la incapacidad	
Certificados de los médicos tratantes, marcando claramente la evolución de la enfermedad incapacitante indicando, sintomatología e inicio.	
Si el reclamo es por desmembramiento ó pérdida de la vista por causa accidental y la póliza tiene el beneficio adicional que lo cubra.	15 días después de obtener los documentos probatorios de oficinas gubernamentales. Para los casos que no requieren investigación (Historia Clínica) 5 semanas Si se requiere información de salud del asegurado.
Carta del Contratante solicitando la indemnización	
Fotocopia de la cédula de identidad del asegurado.	
Una copia de la Sumaria Judicial, que contenga la descripción de hechos y el dictamen médico legal con las pruebas del laboratorio forense sobre alcohol o tóxicos en la sangre. Estos documentos deben venir sellados por el Juzgado correspondiente .	
Boleta de autorización de revisión de expedientes clínicos, firmada por el asegurado. Indicando los centros médicos donde se ha tratado.	
Si el reclamo es por Beneficio Familiar y la póliza tiene el beneficio adicional que lo cubra.	15 días después de obtener los documentos probatorios de oficinas gubernamentales. Para los casos que no requieren investigación (Historia Clínica) 5 semanas si se requiere información de salud del asegurado.
Carta del Contratante solicitando la indemnización.	
Fotocopia de la cédula de identidad del asegurado y del familiar fallecido (cónyuge , e hijos).	
Boleta de autorización de revisión de expedientes clínicos, firmada por el asegurado. Indicando los centros médicos donde fue atendido durante su vida el fallecido.	
Certificado de defunción del familiar fallecido indicando las causas de muerte con el tomo folio y asiento correspondientes.	
Documento probatorio de la relación del fallecido con el asegurado (certificación de nacimiento, constancia de matrimonio etc) extendido por el Registro Civil.	
VIDA.	
Aseguramiento	
Ventas de Seguro de Vida Global, Universal, Dólares y Vida Individual	10 días.
Llenar formulario de solicitud de seguro.	
Para solicitudes de pólizas sin examen médico, llenar formulario de Declaración de Solicitante para un Seguro de Vida sin examen médico.	
Llenar formulario de Autorización para Consulta de Expedientes.	

Quando son Solicitudes con forma de pago: Deducción Mensual deben llenar la boleta de Deducción Mensual.	
* Para deducción mensual, trimestral, semestral o anual es necesario realizar el pago del depósito anticipado.	
Aseguramiento Seguros Renovables: Colectivos de Vida.	20 días.
En el caso de los Seguros Colectivos de Vida y Saldos Deudores, cuando el monto asegurado lo requiera, se deberán presentar los requisitos de asegurabilidad estipulados por Selección de Riesgos, dependiendo de la edad del solicitante y límite de monto asegurado.	
Además se debe presentar cualquier prueba adicional que se requiera, de acuerdo con el estado de salud que declare en la solicitud de seguro y/o el análisis de Selección de Riesgos que realice el Depto. de Selección de Riesgos del INS.	
Para el caso de la emisión de Seguros Colectivos de Vida, además de los requisitos anotados anteriormente, la persona jurídica que funge como contratante, deberá presentar una carta solicitando la emisión del seguro, indicando el nombre de la empresa, el número de cédula jurídica, el tipo de plan a elegir, coberturas, forma de pago, monto asegurado de requerirse.	
Solicitud de la planilla en MOVARC.	
Extranjeros deben presentar:	
Saldo Deudor:	
* Residentes permanentes en C. R.	
Prueba documental, que será la fotocopia de la cédula de residencia permanente vigente emitida por la Dirección General de Migración y Extranjería autenticada por un abogado.	
Requisitos de asegurabilidad por monto, edad y condiciones. (Según tabla de requisitos de asegurabilidad de Selección de Riesgos, batería de exámenes con costo asumido por el INS, tal como se establece para todo costarricense), más adicionales que por condiciones particulares el riesgo amerite.	
* Residentes temporales y extranjeros (residentes en su país de origen y en tránsito)	
Prueba documental, que será la fotocopia del pasaporte ó la cédula de residencia temporal vigente emitida por la Dirección General de Migración y Extranjería, ambos autenticados por un abogado.	
Independientemente del monto, pruebas de la letra E de la tabla de requisitos, realizadas necesariamente en Costa Rica con proveedores autorizados que el INS indique y con costo por cuenta del solicitante, más las adicionales que el riesgo amerite.	
Obrero Patronal: inclusión en pólizas de salarios y de monto uniforme no contributivas (Obligatorias)	
* Residentes permanentes en C. R.	
Prueba documental, que será la fotocopia de la cédula de residencia permanente vigente emitida por la Dirección General de Migración y Extranjería autenticada por un abogado.	
Requisitos de asegurabilidad por monto, edad y condiciones. (Según tabla de requisitos de asegurabilidad de Selección de Riesgos, batería de exámenes con costo asumido por el INS, tal como se establece para todo costarricense), más adicionales que por condiciones particulares el riesgo amerite.	
* Residentes temporales	
Prueba documental, que será la fotocopia del pasaporte ó la cédula de residencia temporal vigente emitida por la Dirección General de Migración y Extranjería, ambos autenticados por un abogado.	
Aseguramiento por suma hasta US\$50,000,00 o €25,800,000,00	
Presentación de Declaración de Salud V7, Requisitos de batería de pruebas a cargo del INS que el Selector de Riesgos indique con costo por cuenta del INS.	
Requisitos adicionales que el Selector de Riesgos indique con costo por cuenta del solicitante.	
Aseguramiento sobre la suma de US\$50,000,00 o €25,800,000,00	
Pruebas de la letra E de la tabla de requisitos, realizadas necesariamente en Costa Rica con proveedores autorizados que el INS indique, más las adicionales que el riesgo amerite. Se excluyen de los requisitos de la tabla E, el informe confidencial y el certificado de ingresos emitido por contador público autorizado (Tabla E**). Los costos de la batería de pruebas correrán por cuenta del Instituto. Las pruebas adicionales corren por cuenta del solicitante.	
*Extranjeros (residentes en su país de origen y en tránsito)	
No son asegurables	
Seguros de Vida Individual (Requisitos de Extranjeros)	
* Residentes permanentes en C. R.	
Solo se aceptarán solicitudes a los residentes permanentes en Costa Rica, que lo demuestren según prueba documental, que será la fotocopia de la cédula de residencia permanente vigente emitida por la Dirección General de Migración y Extranjería autenticada por un abogado.	
Los requisitos de asegurabilidad son por monto, edad y condiciones, según tabla de requisitos, batería de exámenes con costo asumido por el INS, tal y como se establece para todo costarricense, más los adicionales que por condiciones particulares el riesgo amerite.	
* Residentes temporales y extranjeros con residencia en su país de origen o en tránsito)	
No son asegurables.	
Renovación de los Seguros Colectivos de vida.	22 días.
El contratante deberá pagar la prima de renovación en el plazo estipulado en los contratos de seguros, si existen variaciones al contrato, como inclusiones y/o exclusiones de asegurados, antes de pagar la renovación del seguro se deben presentar los reportes correspondientes para realizar los cambios.	
Para las inclusiones si fuera necesario deben aportar requisitos.	
Para las exclusiones, cambios de forma de pago, ajuste de vigencias o cualquier cambio de una condición contractual, debe hacerse por medio de carta del contratante, para las pólizas colectivas.	
Cuando el asegurado directo desea hacer un cambio en la póliza como: cambio de beneficiario, forma de pago, aumento de monto, debe entregar una carta al depto. con el nombre completo, número de cédula, número de póliza y el cambio deseado.	
Para los aumentos de monto en colectivos de vida se debe cumplir con los requisitos de la tabla "Requisitos de Asegurabilidad" en caso se requerirse.	
En el caso de que el contratante quiera cambiar de agente, debe confeccionar una carta donde indique el nombre y número del agente actual y el nombre y número del futuro agente.	
Reclamos de comisión.	22 días.
Los reclamos de Vida Global se solicitan al Departamento de Ventas.	
Los reclamos de comisión para las Colectivas de Vida deben presentar carta del Intermediario.	
Trámites de Mantenimiento y Servicio al Cliente Vida Individual	
Aplicación de primas incorrectas:	5 días.
Carta de solicitud de estudio por escrito por parte del asegurado.	
Fotocopia de documentos probatorios que así lo amerite.	
Aumento de monto:	5 días si no requiere pruebas de asegurabilidad y 15 días si requiere pruebas de asegurabilidad.
Documento póliza, si no tiene este documento se solicita un duplicado.	
Pago de diferencia de primas desde la fecha de emisión, según cálculo de proyección con el nuevo monto.	
Proyección de nuevo monto.	
Completar y firmar fórmula de cambio.	
Requisitos de Asegurabilidad: (completar y firmar)	
Además se debe presentar cualquier prueba adicional que se requiera, de acuerdo con el estado de salud que declare en la solicitud de seguro y/o el análisis de Selección de Riesgos.	
Autorización para consulta de expediente.	
Si son necesarias otras pruebas de asegurabilidad, éstas serán descritas por Selección de Riesgos.	

Cambio de ocupación:	5 días.
Completar y firmar fórmula de cambio (debe tener más de seis meses en la nueva ocupación).	
Cambio de agente:	10 días.
Carta del asegurado (solo se aceptan cambios de universal, dólares y tradicional, no de global, estos los hace el Departamento de Ventas).	
Cambio de beneficiario:	5 días.
Completar y firmar fórmula de cambio. El trámite es personal en las oficinas del INS o por medio de un agente del INS.	
Firma de testigo, solo el agente funcionario del INS.	
Información sobre los números de cédulas, fecha de nacimiento y parentesco de los beneficiarios.	
Aclarar si tiene gastos funerarios quien queda como beneficiario de este documento anterior; si no tiene este documento, se solicita el duplicado.	
Cambio de código de patrono e inclusión en patrono:	5 días.
Completar y firmar fórmula de cambio.	
Pago de primas atrasadas y dos meses adelantados.	
Cambio de fecha de emisión:	15 días.
Documento póliza, si no tiene este documento se solicita un duplicado.	
Pago de diferencia de primas desde la fecha de emisión según cálculo de proyección con la nueva emisión.	
Proyección de nueva emisión.	
Completar y firmar fórmula de cambio.	
Requisitos de Asegurabilidad: (completar y firmar)	
Declaración personal de salud.	
Firma de autorización para consulta de expediente. Si son necesarias otras pruebas de asegurabilidad, descritas por Selección de Riesgos.	
Cambio de fecha de nacimiento:	15 días.
Documentos que prueben la fecha correcta (como el comprobante de la solicitud hecha al registro civil del cambio).	
Pago de diferencia de primas desde la fecha de emisión, según cálculo de proyección con la nueva fecha de nacimiento.	
Proyección con fecha de nacimiento nueva.	
Completar y firmar fórmula de cambio.	
Cambio de forma de pago:	5 días.
Completar fórmula.	
Pago de primas atrasadas más el período adelantado en la nueva forma de pago.	
Cambio de parámetro:	15 días.
Documento póliza, si no tiene este documento se solicita un duplicado.	
Pago de diferencia de primas desde la fecha de emisión, según cálculo de proyección con el nuevo parámetro.	
Proyección de nuevo parámetro.	
Completar y firmar fórmula de cambio.	
Requisitos de Asegurabilidad: (completar y firmar)	
Declaración personal de salud.	
Autorización para consulta de expediente.	
Si son necesarias otras pruebas de asegurabilidad, éstas serán descritas por Selección de Riesgos.	
Cambio de Plan:	15 días.
Documento póliza, si no tiene este documento se solicita un duplicado.	
Pago de diferencia de primas desde la fecha de emisión, según cálculo de proyección con el nuevo plan.	
Proyección de nuevo plan.	
Completar y firmar fórmula de cambio.	
Requisitos de Asegurabilidad: (completar y firmar)	
Declaración personal de salud.	
Autorización para consulta de expediente.	
Si son necesarias otras pruebas de asegurabilidad, éstas serán descritas por Selección de Riesgos.	
Cambio de porcentaje ahorro:	5 días.
Documento anterior, si no tiene ese documento se solicita un duplicado.	
Completar y firmar fórmula de cambio.	
Inclusión en tarjeta de crédito:	5 días.
Completar y firmar fórmula.	
Pago de primas atrasadas y dos meses adelantados.	
Cancelación:	15 días.
Carta original firmada por el asegurado, especificando claramente su deseo de anular el contrato, los números de póliza que desea anular y su número telefónico.	
Carta de exclusión:	15 días.
Carta del patrono con sello del Departamento de Cobros.	
Pagar cheques sin fondos:	8 días.
Autorización del Departamento de Vida para el Depto de Cobros, el pago del cheque más el pago de \$1,000.00 adicionales.	
Corrección de datos:	15 días.
Carta de solicitud y documentos probatorios oficiales. (Por ejemplo carta del asegurado en donde se asegure que el agente llenó el formulario con dato equivocado y fue un error involuntario).	
Rescates parciales:	Hasta \$1,500.00, 1 día sobre este monto 15 días.
Presentación de solicitud firmada por el cliente, detallando el número de la póliza y el monto a realizar.	
Préstamos directos:	Hasta \$1,500.00, 1 día sobre este monto 15 días.
Formulario de solicitud del cliente y presentación de su cédula de identidad, pasaporte o cédula de residencia.	
Disminución de monto:	5 días.
Documento póliza, si no tiene este documento se solicita un duplicado.	
Completar y firmar fórmula de cambio.	
Duplicado:	5 días.
Pago de \$500.00	
Completar y firmar fórmula declaración de extravío.	
Exclusión de beneficios:	5 días.
Documento póliza, si no tiene este documento se solicita un duplicado.	

Completar y firmar fórmula de cambio.	
Inclusión de beneficios:	15 días.
Documento póliza, si no tiene este documento se solicita un duplicado.	
Pago de diferencia de primas desde la fecha de emisión, según cálculo de proyección con los nuevos beneficios.	
Proyección con beneficios.	
Completar y firmar fórmula de cambio.	
Requisitos de Asegurabilidad: (completar y firmar)	
Declaración personal de salud.	
Autorización para consulta de expediente.	
Si son necesarias otras pruebas de asegurabilidad, éstas serán descritas por Selección de Riesgos.	
Inclusión de recargo:	15 días.
Completar y firmar fórmula de cambio.	
Requisitos de Asegurabilidad: (completar y firmar)	
Declaración personal de salud.	
Autorización para consulta de expediente.	
Si son necesarias otras pruebas de asegurabilidad, éstas serán descritas por Selección de Riesgos.	
Migración:	22 días.
Fórmula de la Operadora de Pensiones firmada por el asegurado.	
Planilla de Pensiones Colectivo:	5 días.
Planilla anterior con exclusiones y monto a pagar.	
Primas no procesadas:	15 días.
Solicitud de estudio de primas no procesadas.	
Rehabilitación:	15 días.
En el Extranjero:	
Si el asegurado se encuentra en el extranjero debe solicitar los formularios que se detallan más adelante para rehabilitar, además, debe realizar examen médico, uroanálisis, y test de Elisa. Los exámenes anteriores se deben presentar al Cónsul de Costa Rica en el país de origen y autenticado por el Ministerio de Relaciones Exteriores.	
En Costa Rica: (completar y firmar).	
Declaración personal de salud para pólizas sin examen médico y pólizas con examen médico con menos de 60 días.	
Autorización para consulta de expedientes.	
Otros que solicite Selección de Riesgos.	
En los dos casos anteriores se debe pagar el total de las primas adeudadas, más el 8% del interés por mora.	
Rescate parcial:	Hasta \$1,500,00, 1 día sobre este monto 15 días.
Solicitud del asegurado.	
Presentación de cédula, pasaporte o cédula de residencia. (original).	
Retiro de cheques, transferencia electrónica de fondos o débitos para cobro en efectivo de cualquiera de los trámites realizados en el Departamento de Vida, efectuado por otra persona que no sea el dueño de la póliza.	
Retiro de fondo por parte el pagador de primas:	Hasta \$1,500,00, 1 día sobre este monto 15 días.
Si el asegurado es menor de edad, el pagador de primas está autorizado a retirar dineros disponibles sobre la póliza.	
Retiros con autorización:	Hasta \$1,500,00, 1 día sobre este monto 15 días.
Se debe presentar una carta de autorización, donde se especifican las calidades del autorizado, el deseo claro de autorización, concepto por el cual se genero la calidad de dinero, la firma del cliente igual a la de la cédula y las cédulas, pasaportes o documento de identificación originales.	
Retiros con autorización sin cédula, pasaporte o cédula de residencia del asegurado:	
Para el retiro se debe presentar una carta de autorización, donde se especifican las calidades del autorizado, concepto por el cual se generó la salida de dinero, la firma del cliente, misma que será certificada por un abogado distinto al dueño de la póliza.	
Retiros con Poder Generalísimo:	Hasta \$1,500,00, 1 día sobre este monto 15 días.
Presentación del documento original o certificación del notario (ésta última debe quedar en cajas del INS).	
Copia del Poder Generalísimo. (El poder debe tener una vigencia de no mayor a 3 meses, con los timbres, sellos y firmas originales respectivas, del Registro Mercantil o del abogado certificados).	
Presentación de la cédula, pasaporte o cédula de residencia original del apoderado generalísimo.	
El Poder Generalísimo no puede ser utilizado para anular el seguro, solo para retirar la liquidación después de ser anulado por el asegurado.	
SELECCIÓN DE RIESGOS.	
Aseguramiento.	
Gastos Médicos del INS y Serie 2000 (Hasta 60 años).	1. No existe un plazo predeterminado para la presentación de los exámenes médicos y clínicos por parte del solicitante, establecidos de acuerdo a las características de la solicitud de seguro, el monto de seguro solicitado y la edad del solicitante.
Solicitud de seguro (F-097-043).	2. Las pruebas médicas y clínicas tienen una vigencia de 90 días a partir del día de su realización.
Gastos Médicos del INS y Serie 2000 (Más de 61 años).	3. Una vez que el Departamento de Selección de Riesgos cuente con todos los requisitos establecidos para una solicitud de seguro, tiene un plazo de 3 días hábiles para emitir un criterio al respecto, el cual puede ser: Aceptada, postergada, declinada o solicitud de requisitos adicionales.
Solicitud de seguro (F-097-043).	
Declaración de Salud (INS-F-10005372).	
INS MEDICAL (Hasta 65 años).	
Solicitud de seguro (F-097-103).	
INS MEDICAL (Más de 65 años).	
Examen médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Glicemia en ayunas.	

Colesterol total, Colesterol de Alta Densidad (Fracción HDL) y Triglicéridos.	
Antígeno Prostático (En el caso de los hombres)	
Informe del Médico de Cabecera, por cuenta del solicitante, sobre las enfermedades que le ha tratado o le está tratando.	
NOTA IMPORTANTE: Las pruebas indicadas exceptuando el Informe del Médico de Cabecera, corren por cuenta del Instituto Nacional de Seguros y deberán realizarse únicamente con proveedores autorizados.	
Básica de Accidentes: Hasta €30,000,000.00 (De 15 a 60 años).	
Solicitud de seguro.	
Básica de Accidentes: De €30,000,001.00 a €50,000,000.00 (De 15 a 49 años).	
Solicitud de seguro.	
Básica de Accidentes: De €30,000,001.00 a €50,000,000.00 (De 50 a 60 años).	
Solicitud de seguro.	
Examen Médico.	
Básica de Accidentes: Más de €50,000,000.00 (De 15 a 60 años).	
Solicitud de seguro.	
Examen Médico.	
Informe Confidencial.	
Básica de Accidentes Creciente: Hasta €30,000,000.00 (Todas las edades).	
Solicitud de Seguro.	
Básica de Accidentes Creciente: De €30,000,001.00 hasta €50,000,000.00 (Todas las edades).	
Solicitud de Seguro.	
Examen médico.	
Básica de Accidentes Creciente: Más de €50,000,000.00 (Todas las edades).	
Solicitud de Seguro.	
Examen médico.	
Informe confidencial.	
Seguro de Renta Escolar: Hasta \$50,000 (De 18 años en adelante).	
Sin requisitos.	
Seguro de Renta Escolar: De \$50,001.00 a \$100,000.00 (De 18 a 50 años).	
Declaración de Salud (INS-F-1000537).	
Seguro de Renta Escolar: De \$50,001.00 a \$100,000.00 (De 51 años y más).	
Examen Médico.	
Uroánalisis.	
Seguro de Renta Escolar: De \$100,001.00 a \$150,000.00 (De 18 a 50 años).	
Examen Médico.	
Uroánalisis.	
Seguro de Renta Escolar: De \$100,001.00 a \$150,000.00 (De 51 años y más).	
Examen Médico.	
Uroánalisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Seguro de Renta Escolar: De \$150,001.00 a \$200,000.00 (De 18 a 50 años).	
Examen Médico.	
Uroánalisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Seguro de Renta Escolar: De \$150,001.00 a \$200,000.00 (De 51 años y más).	
Examen Médico.	
Uroánalisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Test de Elisa (HIV).	
Seguro de Renta Escolar: De \$200,001.00 a \$250,000.00 (De 18 años en adelante).	
Examen Médico.	
Uroánalisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Test de Elisa (HIV).	
Seguro de Renta Escolar: De \$250,000.00 en adelante. (De 18 años en adelante).	
Examen Médico.	
Uroánalisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Test de Elisa (HIV).	
Glicemia en ayunas.	
Transaminasas SGPT y SGOT.	
Gamaglutamil transpeptidasa (GGT).	
Colesterol total, Colesterol de Alta Densidad (Fracción HDL) y Triglicéridos.	
Bilirrubina total y fraccionada.	
Creatinina.	
Nitrógeno ureico.	
Colectivos de Vida Obrero-Patronal, Salarios, Monto Uniforme, Escalonado, Asociaciones, Sindicatos y otros (en dólares): Hasta \$50,000.00 (De 18 años y más).	
Sin requisitos.	
Colectivos de Vida Obrero Patronal, Salarios, Monto Uniforme, Escalonado, Asociaciones, Sindicatos y otros (en dólares): De \$50,001.00 hasta \$100,000.00 (De 18 a 50 años).	
Declaración de Salud (INS-F-1000537).	
Colectivos de Vida Obrero Patronal, Salarios, Monto Uniforme, Escalonado, Asociaciones, Sindicatos y otros (en dólares): De \$50,001.00 hasta \$100,000.00 (De 51 años y más).	
Examen médico.	
Uroánalisis.	

Colectivos de Vida Obrero Patronal, Salarios, Monto Uniforme, Escalonado, Asociaciones, Sindicatos y otros (en dólares): De \$100,001.00 a \$150,000.00 (De 18 a 50 años).	
Examen médico.	
Uroanálisis.	
Colectivos de Vida Obrero Patronal, Salarios, Monto Uniforme, Escalonado, Asociaciones, Sindicatos y otros (en dólares): De \$100,001.00 a \$150,000.00 (De 51 años y más).	
Examen médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Colectivos de Vida Obrero Patronal, Salarios, Monto Uniforme, Escalonado, Asociaciones, Sindicatos y otros (en dólares): De \$150,001.00 hasta \$200,000.00 (De 18 años en adelante).	
Examen médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Colectivos de Vida Obrero Patronal, Salarios, Monto Uniforme, Escalonado, Asociaciones, Sindicatos y otros (en dólares): De \$200,001.00 hasta \$250,000.00 (De 18 años en adelante).	
Examen médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Test de Elisa (HIV).	
Informe Confidencial.	
Colectivos de Vida Obrero Patronal, Salarios, Monto Uniforme, Escalonado, Asociaciones, Sindicatos y otros (en dólares): Más de \$250,000.00 (De 18 años en adelante).	
Examen médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Test de Elisa (HIV).	
Informe Confidencial.	
Certificación de Contador Público Autorizado que indique Ingresos (de dónde provienen, otras utilidades, Promedio de Ingresos del año anterior a la solicitud, etc.)	
Glicemia en ayunas.	
Transaminasas SGPT y SGOT.	
Gamaglutamil transpeptidasa (GGT).	
Colesterol total, Colesterol de Alta Densidad (Fracción HDL) y Triglicéridos.	
Bilirrubina total y fraccionada.	
Creatinina.	
Nitrógeno ureico.	
Colectivos de Vida Obrero Patronal, Salarios, Monto Uniforme, Escalonado, Asociaciones, Sindicatos y Otros (en colones): Hasta ₡21,000,000.00 (De 18 años en adelante).	
Sin requisitos.	
Colectivos de Vida Obrero Patronal, Salarios, Monto Uniforme, Escalonado, Asociaciones, Sindicatos y Otros (en colones): De ₡21,000,001.00 hasta ₡35,000,000.00 (De 18 a 50 años).	
Declaración de Salud (INS-F-1000537).	
Colectivos de Vida Obrero Patronal, Salarios, Monto Uniforme, Escalonado, Asociaciones, Sindicatos y Otros (en colones): De ₡21,000,001.00 hasta ₡35,000,000.00 (De 51 años y más).	
Examen Médico.	
Uroanálisis.	
Colectivos de Vida Obrero Patronal, Salarios, Monto Uniforme, Escalonado, Asociaciones, Sindicatos y Otros (en colones): De ₡35,000,001.00 a ₡50,000,000.00 (De 18 a 50 años).	
Examen Médico.	
Uroanálisis.	
Colectivos de Vida, Obrero Patronal, Salarios, Monto Uniforme, Escalonado, Asociaciones, Sindicatos y Otros (en colones): De ₡35,000,001.00 a ₡50,000,000.00 (De 51 años y más).	
Examen Médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Colectivos de Vida Obrero Patronal, Salarios, Monto Uniforme, Escalonado, Asociaciones, Sindicatos y Otros (en colones): De ₡50,000,001.00 a ₡75,000,000.00 (De 18 años en adelante).	
Examen Médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Colectivos de Vida Obrero Patronal, Salarios, Monto Uniforme, Escalonado, Asociaciones, Sindicatos y Otros (en colones): De ₡75,000,001.00 a ₡100,000,000.00 (De 18 años en adelante).	
Examen Médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Test de Elisa (HIV).	
Informe confidencial.	
Colectivos de Vida Obrero Patronal, Salarios, Monto Uniforme, Escalonado, Asociaciones, Sindicatos y Otros (en colones): Más de ₡100,000,000.00 (De 18 años en adelante).	
Examen Médico	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Test de Elisa (HIV).	
Informe Confidencial.	
Certificación de Contador Público Autorizado que indique Ingresos (de dónde provienen, Otras utilidades, Promedio de Ingresos del año anterior a la solicitud, etc.)	
Glicemia en ayunas.	
Transaminasas SGPT y SGOT.	
Gamaglutamil transpeptidasa (GGT).	

Colesterol total, Colesterol de Alta Densidad (Fracción HDL) y Triglicéridos.	
Bilirrubina total y fraccionada.	
Creatinina.	
Nitrógeno ureico.	
Colectivos de Saldos Deudores (en dólares): Hasta \$50,000.00 (De 18 años y más).	
Sin requisitos.	
Colectivos de Saldos Deudores (en dólares): De \$50,001.00 hasta \$150,000.00 (De 18 años y más).	
Declaración Breve de Salud (V4).	
Colectivos de Saldos Deudores (en dólares): De \$150,001.00 a \$200,000.00 (De 18 a 50 años).	
Examen médico.	
Uroanálisis.	
Colectivos de Saldos Deudores (en dólares): De \$100,001.00 a \$200,000.00 (De 51 años y más).	
Examen médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Colectivos de Saldos Deudores (en dólares): De \$200,001.00 hasta \$250,000.00 (De 18 años en adelante)	
Examen médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Colectivos de Saldos Deudores (en dólares): De \$250,001.00 hasta \$300,000.00 (De 18 años en adelante)	
Examen médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Test de Elisa (HIV).	
Informe Confidencial.	
Colectivos de Saldos Deudores (en dólares): Más de \$300,000.00 (De 18 años en adelante).	
Examen médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Test de Elisa (HIV).	
Informe Confidencial.	
Certificación de Contador Público Autorizado que indique Ingresos (de dónde provienen, otras utilidades, Promedio de Ingresos del año anterior a la solicitud, etc.)	
Glicemia en ayunas.	
Transaminasas SGPT y SGOT.	
Gamaglutamil transpeptidasa (GGT).	
Colesterol total, Colesterol de Alta Densidad (Fracción HDL) y Triglicéridos.	
Bilirrubina total y fraccionada.	
Creatinina.	
Nitrógeno ureico.	
Colectivos de Saldos Deudores (en colones): Hasta ₡25,800,000.00 (De 18 años y más).	
Sin requisitos.	
Colectivos de Saldos Deudores (en colones): De ₡25,800,001.00 hasta ₡75,000,000.00 (De 18 años y más).	
Declaración Breve de Salud (V4).	
Colectivos de Saldos Deudores (en colones): De ₡75,000,001.00 a ₡103,000,000.00 (De 18 a 50 años).	
Examen médico.	
Uroanálisis.	
Colectivos de Saldos Deudores (en colones): De ₡75,000,001.00 a ₡103,000,000.00 (De 51 años y más).	
Examen médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Colectivos de Saldos Deudores (en colones): De ₡103,000,001.00 hasta ₡129,000,000.00 (De 18 años en adelante)	
Examen médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Colectivos de Saldos Deudores (en colones): De ₡129,000,001.00 hasta ₡155,000,000.00 (De 18 años en adelante)	
Examen médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Test de Elisa (HIV).	
Informe Confidencial.	
Colectivos de Saldos Deudores (en colones): Más de ₡155,000,000.00 (De 18 años en adelante).	
Examen médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Test de Elisa (HIV).	
Informe Confidencial.	
Certificación de Contador Público Autorizado que indique Ingresos (de dónde provienen, otras utilidades, Promedio de Ingresos del año anterior a la solicitud, etc.)	
Glicemia en ayunas.	
Transaminasas SGPT y SGOT.	
Gamaglutamil transpeptidasa (GGT).	
Colesterol total, Colesterol de Alta Densidad (Fracción HDL) y Triglicéridos.	
Bilirrubina total y fraccionada.	
Creatinina.	

Nitrógeno ureico.	
Seguro Temporal Decreciente Colectivos de Vida y Saldos Deudores (en dólares): Hasta \$50,000.00 (De 66 a 70 años).	
Declaración de Salud (INS-F-1000537).	
Seguro Temporal Decreciente Colectivos de Vida y Saldos Deudores (en dólares): Hasta \$50,000.00 (Más de 70 años).	
Examen médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Antígeno Prostático en el caso de los hombres.	
Seguro Temporal Decreciente Colectivos de Vida y Saldos Deudores (en dólares): De \$50,001.00 hasta \$100,000.00 (De 66 a 70 años).	
Examen médico.	
Uroanálisis.	
Seguro Temporal Decreciente Colectivos de Vida y Saldos Deudores (en dólares): De \$50,001.00 hasta \$100,000.00 (Más de 70 años).	
Examen médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Antígeno Prostático en el caso de los hombres.	
Seguro Temporal Decreciente Colectivos de Vida y Saldos Deudores (en dólares): De \$100,001.00 hasta \$200,000.00 (Más de 66 años).	
Examen médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Antígeno Prostático en el caso de los hombres.	
Seguro Temporal Decreciente Colectivos de Vida y Saldos Deudores (en colones): Hasta ₡25,800,000.00 (De 66 a 70 años).	
Declaración de Salud (INS-F-1000537).	
Seguro Temporal Decreciente Colectivos de Vida y Saldos Deudores (en colones): Hasta ₡25,800,000.00 (Más de 70 años).	
Examen médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Antígeno Prostático en el caso de los hombres.	
Seguro Temporal Decreciente Colectivos de Vida y Saldos Deudores (en colones): De ₡25,800,001.00 hasta ₡51,600,000.00 (De 66 a 70 años).	
Examen médico.	
Uroanálisis.	
Seguro Temporal Decreciente Colectivos de Vida y Saldos Deudores (en colones): De ₡25,800,001.00 hasta ₡51,600,000.00 (Más de 70 años).	
Examen médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Antígeno Prostático en el caso de los hombres.	
Seguro Temporal Decreciente Colectivos de Vida y Saldos Deudores (en colones): De ₡51,600,001.00 hasta ₡103,200,000.00 (Más de 66 años).	
Examen médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Antígeno Prostático en el caso de los hombres.	
Colectivos de Tarjeta habientes y Operadora de Pensiones (en dólares): Hasta \$20,000.00 (Todas las edades).	
Sin requisitos.	
Colectivos de Tarjeta habientes y Operadora de Pensiones (en dólares): De \$20,001.00 a \$35,000.00 (De 18 a 50 años).	
Declaración de Salud (INS-F-1000537).	
Colectivos de Tarjeta habientes y Operadora de Pensiones (en dólares): De \$20,001.00 a \$35,000.00 (De 51 años y más).	
Examen Médico.	
Uroanálisis.	
Colectivos de Tarjeta habientes y Operadora de Pensiones (en colones): Hasta ₡5,000,000.00 (Todas las edades).	
Sin requisitos.	
Colectivos de Tarjeta habientes y Operadora de Pensiones (en colones): De ₡5,000,001.00 a ₡10,000,000.00 (De 18 a 50 años).	
Declaración de Salud (INS-F-1000537).	
Colectivos de Tarjeta habientes y Operadora de Pensiones (en colones): De ₡5,000,001.00 a ₡10,000,000.00 (De 51 años y más).	
Examen Médico.	
Uroanálisis.	
Colectiva de Vida del Colegio de Médicos (en dólares): Monto único de \$10,000.00 (De 23 a 50 años)	
Declaración de Salud (INS-F-1000537)	
Colectiva de Vida del Colegio de Médicos (en dólares): Monto único de \$10,000.00 (De 51 años y más)	
Examen médico.	
Uroanálisis.	
Vida Global: Hasta ₡10,000,000.00 (De 15 a 45 años con índices de crecimiento de 5%, 10% y 15%)	
Declaración de Salud (INS-F-1000537).	
Vida Global: Hasta ₡10,000,000.00 (De 46 a 55 años con índices de crecimiento de 5% y 10%)	
Declaración de Salud (INS-F-1000537).	
Vida Global: Hasta ₡10,000,000.00 (De 46 a 55 años con índice de crecimiento de 15%)	
Examen Médico.	
Uroanálisis.	
Vida Global: De ₡10,000,001.00 a ₡13,000,000.00 (De 15 a 37 años con índices de crecimiento de 5%, 10% y 15%).	
Declaración de Salud (INS-F-1000537).	
Vida Global: De ₡10,000,001.00 a ₡13,000,000.00 (De 38 a 55 años con índices de crecimiento de 5%, 10% y 15%).	
Examen Médico.	
Uroanálisis.	
Vida Global: De ₡13,000,001.00 a ₡17,000,000.00 (De 15 a 55 años con índices de crecimiento de 5%, 10% y 15%).	
Examen Médico.	

Uroanálisis.	
Vida Global: De €17,000,001.00 a €20,000,000.00 (De 15 a 45 años con índices de crecimiento de 5%, 10% y 15%).	
Examen Médico.	
Uroanálisis.	
Vida Global: De €17,000,001.00 a €20,000,000.00 (De 46 a 55 años con índices de crecimiento de 5%, 10% y 15%).	
Examen Médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Vida Global: Más de €20,000,000.00 hasta el equivalente a \$100,000.00 (De 15 a 55 años con índices de crecimiento de 5%, 10% y 15%).	
Examen Médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Vida Global: Del equivalente a \$100,001.00 hasta el equivalente a \$250,000.00 (De 15 a 55 años con índices de crecimiento de 5%, 10% y 15%).	
Examen Médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Test de Elisa (HIV).	
Informe Confidencial.	
Vida Global: Del equivalente a \$250,001.00 y más (De 15 a 55 años con índices de crecimiento de 5%, 10% y 15%).	
Examen médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Test de Elisa (HIV).	
Informe Confidencial.	
Certificación de Contador Público Autorizado que indique Ingresos (de dónde provienen, otras utilidades, Promedio de Ingresos del año anterior a la solicitud, etc.)	
Glicemia en ayunas.	
Transaminasas SGPT y SGOT.	
Gamaglutamil transpeptidasa (GGT).	
Colesterol total, Colesterol de Alta Densidad (Fracción HDL) y Triglicéridos.	
Bilirrubina total y fraccionada.	
Creatinina.	
Nitrógeno ureico.	
Vida Tradicional, Vida Universal (en colones): Hasta €30,000,000.00 (0 a 4 años)	
Examen Médico.	
Vida Tradicional, Vida Universal (en colones): Hasta €17,000,000.00 (De 5 años en adelante).	
Declaración de Salud (INS-F-1000537).	
Vida Tradicional, Vida Universal (en colones): De €17,000,001.00 a €22,000,000.00 (De 5 a 45 años).	
Declaración de Salud (INS-F-1000537).	
Vida Tradicional, Vida Universal (en colones): De €17,000,001.00 a €22,000,000.00 (De 46 años en adelante).	
Examen médico.	
Uroanálisis.	
Vida Tradicional, Vida Universal (en colones): De €22,000,001.00 a €30,000,000.00 (De 5 a 45 años).	
Examen Médico.	
Uroanálisis.	
Vida Tradicional, Vida Universal (en colones): De €22,000,001.00 a €30,000,000.00 (De 46 años y más).	
Examen Médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Vida Tradicional, Vida Universal (en colones): De €30,000,001.00 a €35,000,000.00 (De 0 a 4 años).	
Examen Médico.	
Uroanálisis.	
Vida Tradicional, Vida Universal (en colones): De €30,000,001.00 a €35,000,000.00 (De 5 años en adelante).	
Examen Médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Vida Tradicional, Vida Universal (en colones): Más de €35,000,000.00 hasta el equivalente a \$250,000.00 (Todas las edades).	
Examen Médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Test de Elisa (HIV).	
Informe Confidencial.	
Vida Tradicional, Vida Universal (en colones): Del equivalente a \$250,001.00 y más (Todas las edades).	
Examen médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Test de Elisa (HIV).	
Informe Confidencial.	
Certificación de Contador Público Autorizado que indique Ingresos (de dónde provienen, otras utilidades, Promedio de Ingresos del año anterior a la solicitud, etc.)	
Glicemia en ayunas.	
Transaminasas SGPT y SGOT.	
Gamaglutamil transpeptidasa (GGT).	
Colesterol total, Colesterol de Alta Densidad (Fracción HDL) y Triglicéridos.	
Bilirrubina total y fraccionada.	

Creatinina.	
Nitrógeno ureico.	
Vida Universal (en dólares): Hasta \$100,000.00 (De 15 a 45 años).	
Declaración de Salud (INS-F-1000537).	
Vida Universal (en dólares): Hasta \$100,000.00 (De 46 a 70 años).	
Examen Médico.	
Uroanálisis.	
Vida Universal (en dólares): De \$100,001.00 hasta \$200,000.00 (De 15 a 45 años).	
Examen Médico.	
Uroanálisis.	
Vida Universal (en dólares): De \$100,001.00 hasta \$200,000.00 (De 46 a 70 años).	
Examen Médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Vida Universal (en dólares): De \$200,001.00 hasta \$300,000.00 (De 15 a 70 años).	
Examen Médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Test de Elisa (HIV).	
Vida Universal (en dólares): De \$300,001.00 hasta \$500,000.00 (De 15 a 70 años).	
Examen Médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Test de Elisa (HIV).	
Informe Confidencial.	
Vida Universal (en dólares): De \$500,001.00 en adelante (De 15 a 70 años).	
Examen Médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Test de Elisa (HIV).	
Informe Confidencial.	
Certificación de Contador Público Autorizado que indique Ingresos (de dónde provienen, Otras utilidades, Promedio de Ingresos del año anterior a la solicitud, etc.)	
Glicemia en ayunas.	
Transaminasas SGPT y SGOT.	
Gamaglutamil transpeptidasa (GGT).	
Colesterol total, Colesterol de Alta Densidad (Fracción HDL) y Triglicéridos.	
Bilirrubina total y fraccionada.	
Creatinina.	
Nitrógeno ureico.	
Vida Temporal (en dólares): Hasta \$100,000 (De 15 a 45 años).	
Declaración de Salud (INS-F-1000537).	
Prueba de Nicotina en Orina para los solicitantes que se declaren No Fumadores.	
Vida Temporal (en dólares): Hasta \$100,000 (De 46 a 70 años).	
Examen Médico.	
Uroanálisis.	
Prueba de Nicotina en Orina para los solicitantes que se declaren No Fumadores.	
Vida Temporal (en dólares): De \$100,001.00 a \$200,000.00 (De 15 a 45 años).	
Examen Médico.	
Uroanálisis.	
Prueba de Nicotina en Orina para los solicitantes que se declaren No Fumadores.	
Vida Temporal (en dólares): De \$100,001.00 a \$200,000.00 (De 46 a 70 años).	
Examen Médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Prueba de Nicotina en Orina para los solicitantes que se declaren No Fumadores.	
Vida Temporal (en dólares): De \$200,001.00 a \$300,000.00 (De 15 a 70 años).	
Examen Médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Test de Elisa (HIV).	
Prueba de Nicotina en Orina para los solicitantes que se declaren No Fumadores.	
Vida Temporal, Serie Económica, Entidades Financieras (en colones): Hasta ₡15,000,000.00 (De 18 años en adelante).	
Sin requisitos.	
Vida Temporal, Serie Económica, Entidades Financieras (en colones): De ₡15,000,001.00 hasta ₡17,000,000.00 (De 18 años en adelante).	
Declaración de Salud (INS-F-1000537).	
Vida Temporal, Serie Económica, Entidades Financieras (en colones): De ₡17,000,001.00 a ₡22,000,000.00 (De 18 a 45 años).	
Declaración de Salud (INS-F-1000537).	
Vida Temporal, Serie Económica, Entidades Financieras (en colones): De ₡17,000,001.00 a ₡22,000,000.00 (De 46 años en adelante).	
Examen médico.	
Uroanálisis.	
Vida Temporal, Serie Económica, Entidades Financieras (en colones): De ₡22,000,001.00 a ₡30,000,000.00 (De 18 a 45 años).	
Examen Médico.	
Uroanálisis.	
Vida Temporal, Serie Económica, Entidades Financieras (en colones): De ₡22,000,001.00 a ₡30,000,000.00 (De 46 años y más).	

Examen Médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Vida Temporal, Serie Económica, Entidades Financieras (en colones): De €30,000,001.00 a €35,000,000.00 (De 18 años en adelante).	
Examen Médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Vida Temporal, Serie Económica, Entidades Financieras (en colones): Más de €35,000,000.00 hasta el equivalente a \$250,000.00 (De 18 años en adelante).	
Examen Médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Test de Elisa (HIV).	
Informe Confidencial.	
Vida Temporal, Serie Económica, Entidades Financieras (en colones): Del equivalente a \$250,001.00 y más (De 18 años en adelante).	
Examen médico.	
Uroanálisis.	
Electrocardiograma de Reposo y su Valoración Cardiovascular.	
Test de Elisa (HIV).	
Informe Confidencial.	
Certificación de Contador Público Autorizado que indique Ingresos (de dónde provienen, otras utilidades, Promedio de Ingresos del año anterior a la solicitud, etc.)	
Glicemia en ayunas.	
Transaminasas SGPT y SGOT.	
Gamaglutamil transpeptidasa (GGT).	
Coolesterol total, Coolesterol de Alta Densidad (Fracción HDL) y Triglicéridos.	
Bilirrubina total y fraccionada.	
Creatinina.	
Nitrógeno ureico.	
COBROS.	
Aplicación Depósito bancario con fotocopia.	24 horas.
Carta indicando el motivo del por qué no presenta el original.	
Devolución de Depósito bancario con fotocopia.	8 horas hábiles.
Carta del motivo de la devolución.	
Documento original del Depósito bancario, si no es posible presentar el original, carta del motivo por el cual no presenta el original del depósito.	
Afiliación Cargo Automático.	Afiliación inmediato, rebajo en 30 días naturales.
Pagar dos meses por adelantado de la Hipoteca.	
Llenar la boleta de afiliación a Cargo Automático.	
Presentar la tarjeta a la que se hará el rebajo.	
Devolución por concepto de Dobles Cargos o Deducción Mensual.	15 minutos.
Presentarse a Oficinas Centrales o a una Sede del INS a solicitar la devolución.	
Cédula si es el interesado, si es otra persona la que realiza el trámite, autorización escrita y fotocopia de la cédula de la persona a la que se hizo el doble cargo.	
Inclusión en Deducción Mensual para Créditos Hipotecarios.	15 minutos.
Llenar la boleta de afiliación a los planes de deducción mensual con los datos personales y del patrono.	
Que exista el patrono con Plan de Deducción Mensual activo.	
Cédula de Identidad.	
Pagar dos meses por adelantado de la Hipoteca.	
Reporte de Cancelación de Deuda.	10 minutos.
Recibo de cancelación de la Hipoteca.	
Si es el deudor: cédula original, si es otra persona: autorización escrita y fotocopia de la cédula del deudor, si es de parte del abogado: autorización escrita y fotocopia del carné del abogado.	
Liberación de pólizas.	20 minutos.
Si es el deudor el que realiza el trámite: cédula original, recibo de cancelado. Si es otra persona de parte del deudor: Autorización, fotocopia de la cédula, recibo cancelado, recibo del mes anterior, o en su defecto el número de cédula o el nombre completo de deudor.	
Impresión de recibos.	3 minutos.
Recibo del mes anterior, o en su defecto el número de cédula o el nombre completo del deudor.	
Arreglos de pago saldo de primas de Riesgos del Trabajo y Casos no asegurados de Riesgos del Trabajo.	1 semana.
Requisitos comunes:	
Pago previo del 25% de la deuda.	
Intereses moratorios.	
Honorarios y gastos judiciales.	
Gastos Administrativos.	
Original y copia de la cédula y personería jurídica.	
Autorización para firmar el arreglo de pago.	
Para los casos de No asegurados de Riesgos del Trabajo además de lo anterior debe pagar: Recargo administrativo.	
Arreglo de pago por Operaciones Hipotecarias:	Máximo 2 semanas.
Carta del deudor, en los siguientes términos: Solicitando un nuevo arreglo de pago, explicar en que ha mejorado la situación económica actual, con respecto a los meses anteriores, en los cuales no pudo cumplir con el pago de las mensualidades, las características de la propiedad que esta en garantía del crédito (tamaño del terreno y de la construcción en metros cuadrados, dirección exacta de la propiedad, distribución de la construcción, número de dormitorios, sala, comedor, cocina, cochera, patio, etc.) valor estimado de la propiedad, según criterio del deudor. Debe reportar los gastos familiares (aportar copia de los recibos agua, luz, teléfono, alimentación, etc.)	
Constancia de salario emitida por el patrono, con los siguientes datos: salario bruto y Líquido, fecha de ingreso, ocupación y si se encuentra libre de embargos.	
Si trabaja en lo propio: Constancia de salario, emitida por un Contador Público Autorizado, con un ingreso promedio de los últimos seis meses (como mínimo) y con los mismos datos del punto anterior. En este caso debe adjuntar los documentos que respalden dicha certificación (copias de recibos de ingresos y egresos, documentos de trabajo del profesional, etc.)	
Copia de la orden patronal.	

Cancelación de Prendas y Pagarés:	2 días entrega de Pagarés y 5 días en la entrega de documentos prendarios una vez cancelados.
Recibo cancelado.	
Prenda original.	
Certificación de cancelación de la deuda.	
Certificación de Personería Mercantil del apoderado.	
Arreglos de Pago por casos de Subrogación.	La aceptación y aprobación es casi inmediata, el mismo día o a lo sumo el día siguiente se puede firmar el pagaré respectivo.
Solicitud de arreglos de pago.	
Garantía fiduciaria, dos fiadores, los cuales deben ganar 5 veces la cuota que se establezca para el arreglo de pago.	
Tarjeta del caso.	
Sentencia condenatoria.	
Certificación contable de la deuda.	
Finiquito firmado por el asegurado, a la hora de recibir su pago.	
Poder especial si el caso es dado a un tercero, como puede ser el dueño del taller donde se repare el vehículo asegurado.	
MERCADEO Y VENTAS.	
Recepción de denuncias contra Agentes de Seguros y/o Sedes.	10 días hábiles.
Rendir la declaración respectiva en la Intendencia de Comercialización o en cualquiera de las Sedes ubicadas en todo el país a rendir la declaración respectiva o remitir la denuncia al fax: 243-9973 (indicando en forma clara el nombre del agente denuncias y el relato de los hechos).	
Presentar cédula de identidad.	
En caso de que la denuncia se refiera al no reporte de primas por parte del agente o Agencia Comercializadora al INS, es necesario que el asegurado presente alguno de los siguientes documentos: Recibo oficial de prima original con la consignación de cancelado. Recibo de depósito sobre primas en original con la consignación de cancelado. Recibo - póliza autoexpedible en original.	

San José, 13 de noviembre del 2007.—Departamento de Comunicaciones.—Lic. Ileana Castro F., Encargada de Prensa.—1 vez.—(O. C. N° 0018453).—C-2970020.—(103110).

INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD BALANCE DE SITUACIÓN al 30 de setiembre del 2007

<u>ACTIVOS</u>	<u>PARCIALES</u>	<u>TOTAL</u>	<u>RELACIÓN</u>
Disponible		¢17.395.083.408,51	2,78%
Inversiones en valores a corto plazo		360.478.587.928,63	57,63%
Intereses por cobrar		14.407.808.370,42	2,30%
Deudores		87.798.754.398,17	14,04%
Provenientes de Oper.de Seguros	30.249.422.617,21		
Otros deudores	9.985.617.360,97		
Reaseguradores	47.563.714.419,99		
Gastos prepagados		11.830.350.594,14	1,89%
Inver.valores y prest.largo plazo		85.680.720.109,25	13,70%
Activos tangibles e intangibles		31.663.946.799,20	5,06%
Otros Activos		16.265.188.398,13	2,60%
Inversiones administradas	0,00		
Impuesto de renta diferido	13.115.913.615,22		
Costos diferidos Fondo de Bomberos	2.354.813.799,00		
Propiedades Adjudicadas en remate - Neto	794.460.983,91		
TOTAL ACTIVO		¢625.520.440.006,45	100,00%
 <u>PASIVOS</u>			
Reservas Técnicas		¢334.032.740.061,50	53,40%
Acreedores		45.059.044.193,45	7,20%
Acreedores de Aseguramiento	15.840.966.763,87		
Acreedores de Reaseguros	16.262.869.964,35		
Otros Acreedores	12.955.207.465,23		
Provisión Beneficios de Empleados		34.107.268.214,46	5,45%
TOTAL PASIVO		413.199.052.469,41	
TOTAL PATRIMONIO		212.321.387.537,04	33,94%
TOTAL PASIVO MÁS PATRIMONIO		¢625.520.440.006,45	100,00%

San José, 22 de noviembre del 2007.—Lic. Alejandra Salazar Díaz, JefA Contabilidad.—Lic. Leonel Fernández Ch., Auditor.—Msc. Luis Ramírez Ramírez, Gerente.—1 vez.—(O. C. N° 18453).—C-63380.—(105818).

INSTITUTO NACIONAL DE FOMENTO COOPERATIVO**PROCESO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS****Procedimiento para realizar inversiones de corto plazo (Instrumentos Financieros de Corto Plazo) para todos los fondos**

1°—Determinación de los Fondos a Invertir.

- a) La Tesorería determinará la disponibilidad de recursos, confeccionando un informe llamado “Proyección de Ingresos y Usos de Efectivo” el cual debe incluir la información proyectada mensualmente y presentada en dos trectos quincenales sobre los Desembolsos y las Recuperaciones de préstamos (intereses y amortizaciones al principal por separado); esta información debe ser suministrada por el Proceso Operaciones; sobre los otros ingresos y egresos operativos obedecerá a las necesidades determinadas en el Proceso Administración y Finanzas, producto de los requerimientos establecidos por los distintos Procesos y Macroprocesos. En el Anexo N° 1 se muestra un formato del Informe que debe confeccionarse.
- b) La Tesorería contará con un detalle de la oferta emitida por el Ministerio de Hacienda y el Banco Central de Costa Rica, donde se indique los plazos y la tasa de interés.
- c) La Tesorera(o) y el Coordinador(a) del Proceso Administración y Finanzas deben decidir, basándose en la información proporcionada, la disponibilidad de dinero para invertir, para que de manera mancomunada se decida las condiciones de la inversión conforme a la(s) oferta(s) presentada(s).

2°—Instrucciones a las entidades emisoras de títulos valores y a las entidades bancarias para la inversión de los recursos.

Inversiones en títulos que emite el Ministerio de Hacienda:

- a) La Tesorería emitirá un oficio al Coordinador del Proceso Administración y Finanzas y a la Dirección o Subdirección Ejecutiva, mediante el cual se presenta la propuesta de la(s) inversión(es) a realizar, indicando: 1- Fondo, 2- el nombre de la entidad bancaria y el respectivo número de cuenta corriente de donde se originarán los fondos y 3- el Ente donde se va a invertir y las condiciones de la misma, con el objeto de que, en ese mismo oficio, se consigne el respectivo Visto Bueno por parte de esos titulares.
- b) Aprobada la propuesta, para las inversiones a realizar con el Ministerio de Hacienda, la Tesorería emitirá un oficio(s) a la entidad bancaria correspondiente, para solicitarle se realice el débito(s) que corresponda(n) de la(s) respectiva cuenta(s) corriente(s) para ser depositado en la cuenta cliente perteneciente al Ministerio de Hacienda; dicho oficio se firmará en forma mancomunada de acuerdo a los grupos registrados para las firmas de cheques. Este mismo oficio se emitirá cuando se realicen inversiones con el Banco Central de Costa Rica para operar a través de Central Directo. En ese marco, paralelamente, la Tesorería emitirá otro oficio dirigido al Ministerio de Hacienda dando las instrucciones de inversión, el cual debe firmarse en forma mancomunada respetando el mecanismo establecido para firmas de cheques.
- c) La Tesorería registrará las notas de débito que emitan las entidades bancarias de las diversas Cuentas Corrientes en el “Módulo de Bancos” y así proceder con la integración contable la cual genera el asiento de diario respectivo.
- d) Cuando la Tesorera(o), recibe del Ministerio de Hacienda copia del título valor que respalda la inversión, debe proceder a registrar las compras en el respectivo “módulo de inversiones” de las diversas compañías (Fondos). Copia de la nota de débito y del título valor, constituyen la evidencia de cada transacción realizada; de esta forma se procederá a realizar la integración contable la cual genera el asiento de diario respectivo.

Inversiones en títulos que emite el Banco Central:

Para efectos de las inversiones de corto plazo en el Banco Central de Costa Rica a través del Sistema “Central Directo”, debe respetarse el “Reglamento de Central Directo” emitido por la División de Servicios Financieros de esa entidad bancaria. Por lo tanto dicha reglamento forma parte integral de este procedimiento (ver anexo 2).

Cuando la Tesorera(o) deba invertir en el Sistema “Central Directo” (a través de Internet) el procedimiento es el siguiente:

- a- Crear la clave, la cual se compone de ocho caracteres. La misma debe ser alfa-numérica.
- b- La clave de ser digitada en forma mancomunada, entre dos personas.
- c- Esas dos personas serán: la Tesorera(o) y la Asistente Ejecutiva(o) de la Subdirección Ejecutiva.
- d- Los primeros cuatro caracteres de la clave los definirá la Tesorera(o) y los otros cuatro caracteres los definirá la Asistente Ejecutiva(o) de la Subdirección Ejecutiva. Ninguna de estas personas deberán conocer la clave completa.

- e- Los primeros cuatro caracteres de la clave que definirá la Tesorera(o), serán entregados en sobre cerrado al Coordinador del Proceso Administración y Finanzas para su debida custodia. Los otros cuatro caracteres que definirá la Asistente Ejecutiva(o) de la Subdirección Ejecutiva, serán entregados en sobre cerrado al Subdirector(a) Ejecutivo(a).
- f- La clave debe ser cambiada trimestralmente por seguridad.
- g- En ausencia de alguna o de ambas personas y solo en casos calificados, las personas (Coordinador del Proceso Administración y Finanzas y el Subdirector Ejecutivo) que poseen los sobres cerrados con la clave del funcionario(a) bajo su cargo, podrán abrirlo (previa autorización por escrito de la Dirección Ejecutiva con copia a la Auditoría Interna), con el objeto de realizar la inversión o inversiones, conforme al procedimiento establecido.
- h- Posteriormente de haberse realizado la inversión(es), los(as) funcionarios titulares responsables de las inversiones (Tesorera(o) y Asistente Ejecutiva(o) de la Subdirección Ejecutiva), inmediatamente en que se incorporen a sus puestos, deberán cambiar la clave y trasladar los sobres cerrados a los despachos.
- i- Todas las transacciones relacionadas con las inversiones deberán realizarse en la oficina de la Tesorera(o).
- j- La Tesorera(o) deberá comunicarse vía correo electrónico con el Ejecutivo del Ministerio de Hacienda con el propósito de que extienda la Certificación de Exoneración del Impuesto sobre la Renta al Banco Central de Costa Rica.

3°—Instrucción para reinvertir o renovar las Inversiones realizadas.

- a- La Tesorera(o) debe informarle periódicamente a la Dirección Ejecutiva, a los Coordinadores de los Procesos de: Administración y Finanzas, Operaciones y al Coordinador del Macroproceso DIC (con copia a la Auditoría Interna) sobre el Vencimiento de las Inversiones realizadas; con el propósito de que esas dependencias analicen sus necesidades de recursos y lo comuniquen oportunamente a la Tesorería, a fin de determinar si procede o no (parcial o totalmente) la renovación de esas inversiones.
- b- Si las inversiones se van a renovar, la Tesorera(o) debe indicar la propuesta de la nueva inversión. En este caso deberá seguirse el mismo procedimiento que se dio para la inversión inicial.
- c- En el caso anterior la Tesorera(o) debe realizar en el sistema, el registro de la compra de acuerdo al procedimiento establecido en el “Módulo de Inversiones” del INFOCOOP.
- d- En el caso que no proceda la renovación de la inversión, la Tesorería emitirá un oficio al Ministerio de Hacienda y a la entidad bancaria correspondiente, instruyendo para que los recursos provenientes de la inversión se depositen en las diversas cuentas corrientes de los fondos respectivos.
- e- La Tesorería registrará las notas de crédito que emitan las entidades bancarias de las diversas Cuentas Corrientes en el “Módulo de Bancos” y así proceder con la integración contable la cual genera el asiento de diario respectivo.
- f- Cuando la Tesorera(o), recibe copia de la nota de crédito de la cancelación de la inversión, debe proceder a registrar las ventas en el respectivo “módulo de inversiones” de las diversas compañías (Fondos). Copia de la nota de crédito, constituye la evidencia de cada transacción realizada; de esta forma se procederá a realizar la integración contable la cual genera el asiento de diario respectivo.

4°—Cancelación o venta de las inversiones antes de su vencimiento.

- a- En caso de cancelación o venta de las inversiones antes de su vencimiento deberá ser solicitado únicamente por la Dirección Ejecutiva y dirigido al Coordinador del Proceso de Administración y Finanzas. Dicha solicitud debe estar respaldada con un estudio técnico, cuya justificación se enmarque en una necesidad institucional imperante y que predomine en todo momento el interés institucional.
- b- Para lo anterior, la Tesorería emitirá un oficio al Ministerio de Hacienda y a la entidad bancaria correspondiente, instruyendo para que procedan con la venta de la inversión antes de su vencimiento, asimismo se indicará el fondo y la cuenta corriente respectiva, para que se realice el depósito correspondiente.
- c- La Tesorería registrará las notas de crédito que emitan las entidades bancarias de las diversas Cuentas Corrientes en el “Módulo de Bancos” y así proceder con la integración contable la cual genera el asiento de diario respectivo.
- d- Cuando la Tesorera(o), recibe copia de la nota de crédito de la cancelación de la inversión, debe proceder a registrar las ventas en el respectivo “módulo de inversiones” de las diversas compañías (Fondos). Copia de la nota de crédito, constituye la evidencia de cada transacción realizada; de esta forma se procederá a realizar la integración contable la cual genera el asiento de diario respectivo.

Este Procedimiento fue aprobado en sesión de Junta Directiva N° 3.677 artículo 2° inciso 3.6) del 07 de noviembre del 2007.

ANEXO N° 1
INSTITUTO NACIONAL DE FOMENTO COOPERATIVO
Proyección de ingresos y usos de efectivo
Todas las compañías
Por el mes de XXXX del 20XX

	Del 01 al 15	Del 16 al 30
Disponibilidades del Período Anterior (1)	€XXXX	€XXXX
ENTRADAS		
Recuperación de préstamos (3)		
Amortización al principal	€XXXX	€XXXX
Intereses ganados	€XXXX	€XXXX
Venta de Bienes	€XXXX	€XXXX
Otros ingresos	€XXXX	€XXXX
Total	<u>€XXXX</u>	<u>€XXXX</u>
Alquileres (2)	€XXXX	€XXXX
Intereses Ganados en Cuenta Corriente	€XXXX	€XXXX
Ingresos por Inversiones transitorias con vencimiento	€XXXX	€XXXX
Transferencias del Gobierno Central (2)	€XXXX	€XXXX
Intereses Ganados por Inversiones Transitorias (3)	€XXXX	€XXXX
TOTAL DE ENTRADAS	<u>€XXXX</u>	<u>€XXXX</u>

SALIDAS

Inversiones Transitorias	€XXXX	€XXXX
Desembolsos Financieros	€XXXX	€XXXX
Remuneraciones a empleados (2)	€XXXX	€XXXX
Cargas Sociales Patronales (2)	€XXXX	€XXXX
Alquileres (2)	€XXXX	€XXXX
Servicios Básicos (2)	€XXXX	€XXXX
Servicios (2)	€XXXX	€XXXX
Gastos de Viaje y de Transporte (2)	€XXXX	€XXXX
Mantenimiento y Reparación (2)	€XXXX	€XXXX
Materiales y Suministros (2)	€XXXX	€XXXX
Transferencias Corrientes (2)	€XXXX	€XXXX
Transferencias de Capital (2)	€XXXX	€XXXX
Maquinaria, Mobiliario y Equipo (2)	€XXXX	€XXXX
Otras salidas (2)	€XXXX	€XXXX
TOTAL DE SALIDAS	<u>€XXXX</u>	<u>€XXXX</u>
Total Proyectado Excedentes de Efectivo en Cuentas Corrientes	<u>€XXXX</u>	<u>€XXXX</u>

Notas

- (1) Contempla únicamente el efectivo en las Cuentas Corrientes
- (2) Información basada en el disponible de la Ejecución Presupuestaria
- (3) Información de la proyección de desembolsos y recuperaciones suministrada por el Proceso de Operaciones
- (4) Información real

San José, 10 de diciembre del 2007.—Proveeduría.—Licda. Carmen Lía Guevara Torres, Proveedora.—1 vez.—(Solicitud N° 39639-O. C 29420).—C-119150.—(111424).

COMISIÓN NACIONAL DE PRÉSTAMOS PARA LA EDUCACIÓN

BALANCE DE SITUACIÓN (COMBINADO) AL 30 DE JUNIO DEL 2007

ACTIVO

ACTIVO CIRCULANTE

Efectivo		229.784.252,08
Inversiones Transitorias		24.984.773.000,00
Cuentas por Cobrar		54.317.253,99
Intereses por Cobrar		1.042.456.077,56
Préstamos al Cobro a Corto Plazo	1.605.112.628,01	
Menos: Estimación para Incobrables	6.495.845,28	
	-----	1.598.616.782,73

TOTAL ACTIVO CIRCULANTE

27.909.947.366,36

OTROS ACTIVOS

Préstamos al Cobro a Largo Plazo	14.883.054.166,44	
Menos: Estimación para Incobrables	60.270.729,39	14.822.783.437,05
Préstamos en Ejecución a Largo Plazo	25.802.908.035,50	
Menos: Prestamos en Proceso Desembolso	9.484.845.841,91	

Préstamos en Ejecución Neto	16.318.062.193,59	
Menos: Estimación para Incobrables	66.083.506,40	16.251.978.687,19

Préstamos en Cobro Judicial	267.869.908,38	
Menos: Estimación para Incobrables	1.084.873,12	266.785.035,26

Terreno		483.117.859,57
Edificios e Instalaciones	237.549.885,11	
Menos: Depreciación Acumulada	54.280.965,45	183.268.919,66

Mobiliario y Equipo de Oficina	75.663.577,65	
Menos: Depreciación Acumulada	36.228.488,82	39.435.088,83

Vehículo	32.695.482,00	
Menos: Depreciación Acumulada	8.967.831,90	23.727.650,10

Equipo para Comunicaciones	9.738.725,15	
Menos: Depreciación Acumulada	5.483.097,30	4.255.627,85

Equipo Electrónico	216.148.420,26	
Menos: Depreciación Acumulada	115.767.551,67	100.380.868,59

Equipo Educativo y Recreativo	1.237.625,00	
Menos: Depreciación Acumulada	1.236.140,10	1.484,90

Equipo Médico y de Laboratorio	129.739,10	
Menos: Depreciación Acumulada	129.735,10	4,00

Maquinaria y otros Equipos	4.548.465,36	

Menos: Depreciación Acumulada	1.447.980,10	3.100.485,26
Depósitos en Garantías	-----	672.914,00
TOTAL OTROS ACTIVOS		----- 32.179.508.062,26
TOTAL ACTIVO		----- 60.089.455.428,62
PASIVO Y PATRIMONIO		
PASIVO A CORTO PLAZO		
Cuentas por Pagar		5.486.803,35
Retenciones por Pagar		1.378.721,62
Cuentas por Pagar Diversas		10.623.644,29
Amortización de Crédito por Clasificar		598.026,51
TOTAL PASIVO A CORTO PLAZO		----- 18.087.195,77
OTROS PASIVOS		
Fondos en Administración		2.839.376,70
TOTAL OTROS PASIVOS		----- 2.839.376,70
TOTAL PASIVO		----- 20.926.572,47
PATRIMONIO		
Superávit Asignado		30.358.684.557,27
Superávit No Asignado		17.828.442.837,29
Superávit por Revaluación de Terrenos		405.583.325,00
Superávit por Revaluación de Edificios		86.410.601,31
Superávit Devengado Bancos		47.269.463,10
TOTAL PATRIMONIO		----- 48.726.390.783,97
EXCEDENTE DEL PERÍODO		----- 11.342.138.072,18
TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO		----- 60.089.455.428,62

Notas:

- (1) Los Préstamos por Cobrar a Corto Plazo para el periodo se estimaron en ¢5.530.000.000,00 de los cuales se han recuperado ¢3.924.887.371,99
(2) Los préstamos en Proceso de Desembolsos por ¢9.484.845.841,91 se financian con la parte correspondiente de las Inversiones Transitorias

La CGR solicita un estado comparativo que muestre que el Superávit presupuestario, tiene el respaldo financiero en la correspondientes cuentas de Balance de Situación. Los totales respectivos no concuerdan, en un monto de ¢36.269,44 al 31 de diciembre del 2006.

ESTADO DE EXCEDENTES Y PÉRDIDAS (COMBINADO) DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2007

INGRESOS		
Intereses y Comisiones s/Operaciones Crediticias	2.331.096.534,32	
TOTAL INGRESOS	-----	2.331.096.534,32
GASTOS		
Administración General	666.372.888,85	
Depreciación	21.260.488,64	
Operaciones Crediticias Incobrables	35.672.117,28	
TOTAL DE GASTOS	-----	723.305.494,77
Excedente de Operación		----- 1.607.791.039,55
INGRESOS CORRIENTES		
Venta Otros Servicios Financieros y Seguros	76.953.901,80	
Intereses Gobierno Central (L.P)	1.715.446.901,76	
Intereses Instituciones Públicas (C.P)	29.350.327,19	
Intereses Gobierno Central (Fdo Garantías)	20.599.606,47	
Intereses Gobierno Central (Fdo BID)	14.562.499,98	
Otras Rentas Act. Financ. Cuentas Ctes Bcos Estatales	2.871.879,20	
Otros Varios No Específicos	2.380.693,71	
Transferencias Corrientes Sector Público	5.344.204.697,74	
Transferencias Corrientes Sector Privado	2.527.976.550,78	
TOTAL INGRESOS CORRIENTES	-----	9.734.347.058,63
Excedente del Período		----- 11.342.138.098,18

OTROS GASTOS

Pérdida en Retiro de Bienes	26,00
TOTAL OTROS GASTOS	26,00

OTROS INGRESOS

Ganancia en Retiro de Bienes	0,00
TOTAL OTROS INGRESOS	0,00

EXCEDENTE TOTAL DEL PERIODO 11.342.138.072,18

Lic. Mario Zaldívar Rivera, Secretario Ejecutivo.—Lic. Jaime Schmidt Gamboa, Auditor Interno.—1 vez.—(110373).

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

ÁREA DE ESTADÍSTICAS CONTÍNUAS

UNIDAD ÍNDICES DE PRECIOS

El Instituto Nacional de Estadística y Censos, avisa que los Índices de Precios de los Insumos Básicos de la Industria de la Construcción, correspondientes al mes de octubre, son los siguientes:

ÍNDICES DE PRECIOS DE LOS INSUMOS BÁSICOS DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN OCTUBRE 2007

ÍNDICES DE PRECIOS DE INSUMOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS Y VIVIENDA

Base Enero 1976=100

	SET 2007	OCT 2007	VARIACIÓN (%)
EDIFICIOS	16 342,52	16 394,87	0,32
VIVIENDA	18 110,48	18 137,50	0,15

ÍNDICES DE PRECIOS DE MANO DE OBRA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS Y VIVIENDA

Base Enero 1976=100

	SET 2007	OCT 2007	VARIACIÓN (%)
MANO DE OBRA EN EDIFICIOS	16 615,64	16 615,64	0,00
MANO DE OBRA EN VIVIENDA	16 459,67	16 459,67	0,00

ÍNDICES DE PRECIOS DE ACTIVIDADES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE URBANIZACIONES

Base Enero 1984=100

RAMA DE ACTIVIDAD	SET 2007	OCT 2007	VARIACIÓN (%)
TUBERIA AGUAS PLUVIAL	2 030,94	2 030,94	0,00
TUBERIA AGUAS NEGRAS PVC	2 205,24	2 205,24	0,00
TUBERIA AGUAS NEGRAS CONCRETO	1 617,08	1 617,08	0,00
TUBERIA AGUA POTABLE	2 481,06	2 481,06	0,00
PREVISTA AGUAS NEGRAS PVC	2 204,73	2 204,73	0,00
PREVISTA AGUAS NEGRAS CONCRETO	2 102,33	2 102,33	0,00
PREVISTA AGUA POTABLE	2 071,33	2 071,33	0,00
TRAGANTES	2 269,26	2 378,68	4,82
POZOS	2 508,30	2 617,24	4,34
CAJAS DE SIFON	2 150,10	2 161,16	0,51
CORDON Y CAÑO	2 745,49	2 773,63	1,03
ACERAS	2 837,42	2 861,68	0,86
DESFOGUE	2 757,29	2 781,67	0,88
CUNETA MEDIA CAÑA	1 940,82	2 032,16	4,71
CABEZALES PARA PASOS POR ACERA	2 713,96	2 729,69	0,58
PASOS POR ACERA	2 708,29	2 729,75	0,79
VALVULAS H. F.	1 037,41	1 051,06	1,32
HIDRANTES	1 214,36	1 262,71	3,98
LIMPIEZA Y DESENRAICE	1 005,07	1 005,58	0,05
CORTE DE TIERRA	1 217,88	1 218,59	0,06
RELLENO Y COMPACTACION	1 159,50	1 159,72	0,02
SUB-BASE, BASE Y CONF. SUBRASANTE	2 490,41	2 490,53	0,00
CARPETA ASFALTICA	2 345,36	2 401,78	2,41

ÍNDICES DE PRECIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ACUEDUCTOS

Base Enero 1983=100

RAMA DE ACTIVIDAD	SET 2007	OCT 2007	VARIACIÓN (%)
TUBERIA PVC 150 mm	2 473,55	2 471,88	- 0,07
TUBERIA PVC 200 mm	2 733,89	2 733,53	- 0,01
TUBERIA PVC 250 mm	2 707,32	2 707,09	- 0,01
TUBERIA PVC 300 mm	2 713,35	2 713,15	- 0,01
PREVISTA 12 mm	2 845,59	2 845,59	0,00
HIDRANTE	2 136,95	2 135,15	- 0,08
PROMEDIO TUBOS Y PREVISTA	2 634,68	2 633,52	- 0,04
SIN COSTO TUBO 150 mm	2 294,29	2 291,00	- 0,14
TUBO 200 - 500 mm	2 242,61	2 240,57	- 0,09
PROMEDIO	2 280,50	2 277,53	- 0,13
INDICE GENERAL DE ACUEDUCTOS	2 182,05	2 238,19	2,57

INDICES DE PRECIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLADOS

Base Enero 1983=100

RAMA DE ACTIVIDAD	SET 2007	OCT 2007	VARIACIÓN (%)
TUBERIA PVC 150 mm	2 105,20	2 102,99	- 0,10
TUBERIA PVC 200 mm	1 807,18	1 804,95	- 0,12
TUBERIA PVC 250 mm	1 725,29	1 722,87	- 0,14
TUBERIA PVC 300 mm	1 716,79	1 712,75	- 0,23
PREVISTA 100 mm	1 764,30	1 761,59	- 0,15
PROMEDIO PVC	1 805,57	1 803,51	- 0,11
TUBO DE CONCRETO 300 mm	2 561,42	2 560,40	- 0,04
TUBO DE CONCRETO 610 mm	2 663,80	2 662,06	- 0,07
TUBO DE CONCRETO 910 mm	2 697,53	2 696,53	- 0,04
PROMEDIO DE CONCRETO	2 673,09	2 671,81	- 0,05
CAJAS DE REGISTRO	2 357,77	2 395,04	1,58
CAJAS DE SIFON	2 063,49	2 069,03	0,27
PROM. CAJAS REGISTRO Y SIFON	2 303,19	2 335,31	1,39
REPOSICION DE CARPETA	2 030,73	2 131,28	4,95
INDICE GENERAL ALCANTARILLADO	2 194,16	2 235,30	1,87

ÍNDICES DE PRECIOS DE ELEMENTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CARRETERAS Y PUENTES

Base Julio 1990=100

ELEMENTOS	SET 2007	OCT 2007	VARIACIÓN (%)
ACERO ESTRUCTURAL	701,70333	701,70333	0,00000
ACERO POSTENSION	390,47926	390,72230	0,06224
ACERO REFUERZO	1125,56946	1125,56946	0,00000
ACETILENO	2718,90187	2718,90187	0,00000
ADITIVO RETARDANTE /ACEL	818,17740	818,17740	0,00000
ALAMBRE DE PUAS	1821,75422	1821,75422	0,00000
ALAMBRE ELECTRICO	275,40105	275,40105	0,00000
ALAMBRE NEGRO	962,20491	962,20491	0,00000
ARENA	1251,82870	1251,82870	0,00000
ASFALTO 85/100	1342,34588	1435,60364	6,94737
BARRAS O BARRENOS	607,51573	607,51573	0,00000
BROCA 3" diam	564,98367	565,33532	0,06224
BUNKER	1752,92639	1940,18694	10,68274
CEMENTO	1535,77833	1574,41897	2,51603
CLAVOS	1280,10283	1280,10283	0,00000
COLCHONETA 4 * 2 * 1,23 * 3,2 m	612,80853	613,18995	0,06224
COSTO DE POSESION	678,58128	679,00364	0,06224
DIESEL	1775,93121	1865,61118	5,04974
DINAMITA	280,00439	280,00439	0,00000
ELEMENTO VIGA PRETENSADA/GUARDA-CAMINO	900,76855	900,76855	0,00000
EMULSION ASFALTICA	1446,22157	1378,33764	- 4,69388
EPOXY P/ MARCADORES	802,74698	803,24663	0,06224
FLANGER 12 * 65	626,37849	626,76836	0,06224
FULMINANTE	291,68477	291,68477	0,00000
GAVIÓN 2,4 m 2 * 1 * 0,5 MALLA 8 * 10	1427,94316	1427,94316	0,00000
GAVIÓN 2,4 m 2 * 1 * 1,0 MALLA 8 * 10	1317,30564	1317,30564	0,00000
GASOLINA	1774,63093	1662,47122	- 6,32017
GRAPAS P/ ALAMBRE	641,77754	641,77754	0,00000
LAMINA DE ALUMINIO LISO N° 16	1203,78443	1203,93446	0,01246
LIQUIDO PARA CURA	558,79807	558,79807	0,00000
LLANTAS	683,05697	727,81438	6,55252
LUBRICANTES	1235,92684	1274,15212	3,09284
MADERA CONTRACHAPADA (PLYWOOD)	1250,07464	1250,07464	0,00000
MADERA ESPECIAL PARA BARANDA	261,73000	261,73000	0,00000
MADERA FORMALETA	2764,36361	2787,71727	0,84481
MALLA CICLON	906,70317	906,70317	0,00000
MANGUERAS COMP. 600 c.c.	1037,70541	1037,84585	0,01353
MANO DE OBRA	1039,13944	1039,13944	0,00000
MARCADOR PAVIMENTO (REF. 1 CARA)	544,24379	544,58253	0,06224
MARCADOR PAVIMENTO (REF. 2 CARAS)	530,32773	530,65781	0,06224
MARCO Y REJILLA METAL 18" * 23"	187,76095	187,76095	0,00000
MARCO Y TAPA DE METAL	187,76095	187,76095	0,00000

ELEMENTOS	SET 2007	OCT 2007	VARIACIÓN (%)
MATERIAL P/ SELLADO JUNTAS	159,65079	159,65079	0,00000
MATERIAL REFLECTANTE SEÑALES	207,84323	207,84323	0,00000
MEDIA CAÑA 36 cm * 1 m	613,13658	613,13658	0,00000
OXIGENO INDUSTRIAL	3118,24596	3118,24596	0,00000
PIEDRA BRUTA	944,66072	944,66072	0,00000
PIEDRA QUEBRADA	939,72034	939,72034	0,00000
PILOTE ACERO ESTRUCTURAL 12 * 12 * 53"	624,49712	624,88582	0,06224
PILOTE ACERO ESTRUCTURAL 12 * 12 * 74"	613,45550	613,83733	0,06224
PILOTE HORMIGON PRETENSADO 30 * 30	1116,32452	1116,32452	0,00000
PILOTE HORMIGON PRETENSADO 35 * 35	1358,71437	1358,71437	0,00000
PILOTE HORMIGON REFORZADO	1694,82466	1694,82466	0,00000
PINTURA P/ ESTRUCTURAS	1159,89140	1159,89140	0,00000
PINTURA Y ESFERAS P/ VIAS	1120,60249	1120,65350	0,00455
POSTE DE VIGA GALVANIZADA	576,24022	576,59889	0,06224
POSTE PRETENSADO/GUARDACAMINO	1605,89297	1605,89297	0,00000
POSTE P/ CERCA DE ALAMBRE	2735,96829	2735,96829	0,00000
POSTE P/ SEÑAL VERTICAL	699,26624	699,26624	0,00000
REPUESTOS	928,30997	932,34963	0,43516
SOLDADURA	1240,07821	1240,07821	0,00000
TABLE ESTACA ACERO MP (116)	555,70682	556,05270	0,06224
TELA DE FIBRA SINTETICA	733,02696	733,02696	0,00000
TERMINAL GALVANIZADO P/ GUARDA-CAMINO	585,64298	586,00749	0,06224
TERMINAL VIGA P/ GUARDACAMINO	1028,61801	1028,61801	0,00000
TINTA DE SERIGRAFIA	218,34162	218,34162	0,00000
TIPO DE CAMBIO	564,95893	565,31057	0,06224
TORNILLOS GALVANIZADOS	232,44475	380,90634	63,86962
TUB. ACERO CORRUGADO 1,07 m CAL. 16	519,60016	519,92356	0,06224
TUB. ACERO CORRUGADO 1,37 m CAL. 16	559,16241	559,51044	0,06224
TUB. ACERO CORRUGADO 1,83 m CAL. 12	490,56071	490,86605	0,06224
TUB. ACERO CORRUGADO 2,59 m CAL. 12	490,56071	490,86605	0,06224
TUB. ACERO CORRUGADO 2,90 m CAL. 12	531,32460	531,65531	0,06224
TUB. ACERO CORRUGADO 3,35 m CAL. 12	536,26647	536,60025	0,06224
TUB. ACERO CORRUGADO 3,51 m CAL. 12	533,58377	533,91588	0,06224
TUB. ACERO CORRUGADO 3,96 m CAL. 12	531,12020	531,45078	0,06224
TUB. HORMIGON CLASE III 0,61 M DIAM.	1018,36239	1018,36239	0,00000
TUB. HORMIGON CLASE III 0,76 M DIAM.	1007,53706	1007,53706	0,00000
TUB. HORMIGON CLASE III 0,91 M DIAM.	1028,06473	1028,06473	0,00000
TUB. HORMIGON CLASE III 1,07 M DIAM.	937,51454	937,51454	0,00000
TUB. HORMIGON CLASE III 1,22 M DIAM.	1189,06354	1189,06354	0,00000
TUB. HORMIGON CLASE III 1,37 M DIAM.	989,93513	989,93513	0,00000
TUB. HORMIGON CLASE III 1,52 M DIAM.	1043,55738	1043,55738	0,00000
TUB. HORMIGON CLASE III 1,83 M DIAM.	1036,71296	1036,71296	0,00000
TUB. HORMIGON CLASE III 2,13 M DIAM.	1088,20107	1088,20107	0,00000
TUB. HORMIGON CLASE III 2,90 M DIAM.	1175,41044	1175,41044	0,00000
TUB. HORMIGON CLASE IV 0,61 M DIAM.	675,33482	675,33482	0,00000
TUB. HORMIGON CLASE IV 0,76 M DIAM.	454,77299	454,77299	0,00000
TUB. HORMIGON CLASE IV 0,91 M DIAM.	693,15323	693,15323	0,00000
TUB. HORMIGON CLASE IV 1,07 M DIAM.	604,75634	604,75634	0,00000
TUB. HORMIGON CLASE IV 1,22 M DIAM.	686,78942	686,78942	0,00000
TUB. HORMIGON CLASE IV 1,37 M DIAM.	713,91167	713,91167	0,00000
TUB. HORMIGON CLASE IV 1,52 M DIAM.	691,59170	691,59170	0,00000
TUB. HORMIGON CLASE IV 1,83 M DIAM.	692,89266	692,89266	0,00000
TUB. HORMIGON CLASE IV 2,13 M DIAM.	690,63616	690,63616	0,00000
TUB. HORMIGON CLASE IV 2,90 M DIAM.	624,15490	624,15490	0,00000
TUB. HORMIGON CLASE V 0,61 M DIAM.	692,86151	692,86151	0,00000
TUB. HORMIGON CLASE V 0,76 M DIAM.	451,56979	451,56979	0,00000
TUB. HORMIGON CLASE V 0,91 M DIAM.	693,91698	693,91698	0,00000
TUB. HORMIGON CLASE V 1,07 M DIAM.	574,90053	574,90053	0,00000
TUB. HORMIGON CLASE V 1,22 M DIAM.	691,50436	691,50436	0,00000
TUB. HORMIGON CLASE V 1,37 M DIAM.	688,06826	688,06826	0,00000
TUB. HORMIGON CLASE V 1,52 M DIAM.	690,54893	690,54893	0,00000
TUB. HORMIGON CLASE V 1,83 M DIAM.	696,69675	696,69675	0,00000
TUB. HORMIGON CLASE V 2,13 M DIAM.	689,32162	689,32162	0,00000
TUB. HORMIGON CLASE V 2,90 M DIAM.	660,73385	660,73385	0,00000
TUB. HORMIGON PERFORADO 10 cm	442,46334	442,46334	0,00000
TUB. HORMIGON PERFORADO 15 cm	426,29981	426,29981	0,00000
TUB. HORMIGON PERFORADO 20 cm	426,74916	426,74916	0,00000
TUB. SIN REFUERZO C-14 10 cm	650,01673	650,01673	0,00000
TUB. SIN REFUERZO C-14 15 cm	609,29281	609,29281	0,00000
TUB. SIN REFUERZO C-14 20 cm	888,58214	888,58214	0,00000
TUB. SIN REFUERZO C-14 25 cm	795,38707	795,38707	0,00000
TUB. SIN REFUERZO C-14 30 cm	745,79353	745,79353	0,00000
TUB. SIN REFUERZO C-14 38 cm	836,57236	836,57236	0,00000
TUB. SIN REFUERZO C-14 46 cm	562,22343	562,22343	0,00000
TUB. SIN REFUERZO C-14 53 cm	832,05345	832,05345	0,00000
TUB. SIN REFUERZO C-14 61 cm	928,89675	928,89675	0,00000
TUB. SIN REFUERZO C-14 76 cm	581,81375	581,81375	0,00000
TUB. SIN REFUERZO C-14 91 cm	893,02682	893,02682	0,00000
VIGA GALVANIZADA	532,50521	532,83665	0,06224
WATER STOP 6"*3/16"	272,97219	272,97219	0,00000

San José, 20 de noviembre del 2007.—Jaime Vaglio Muñoz, Gerente.—1 vez.—(Solicitud N° 38530).—C-198020.—(104813).

JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL DE SAN JOSE

LOTERÍA NACIONAL

LISTA OFICIAL DE PREMIOS

Sorteo N° 3932 del domingo 03 de junio 2007

Los que firmamos hacemos constar que hoy domingo 03 de junio 2007, a las 7:00 p.m., en el Auditorio de la Lotería Nacional y en presencia de público asistente, procedimos a revisar las bolitas de los números, series, números de fracción y premios y a depositarlas en las respectivas esferas para efectuar el sorteo N° 3932 de Lotería Nacional. Participan en este sorteo 2 emisiones de 1000 series de 100 billetes cada una, vendidas en su totalidad, numeradas de la 000 a la 999.

Primer premio: Serie 040 N° 34 paga €60,000,000

Premios derivados del mayor

Aproximación inmediata anterior: Serie 040 N° 33 paga €525,000

Aproximación inmediata posterior: Serie 040 N° 35 paga €525,000

Todos los billetes con el N° 34, excepto los de la serie 040 pagan €34,000

Todos los billetes con serie 040 excepto los números 33-34-35 pagan €25,000

Todos los billetes terminados en 4 excepto el número 34 pagan €7,000

PEGA 1 Sorteo N° 547 martes 29 de mayo 2007

Número Favorecido 60. Paga 27.73 veces la inversión.

PEGA 1 Sorteo N° 548 viernes 01 de junio 2007

Número Favorecido 33. Paga 221.35 veces la inversión.

PEGA 6 Sorteo N° 273 sábado 02 de junio 2007

Números Favorecidos 01 - 12 - 04 - 30 - 21 - 24

6 Aciertos No Hubo Ganador(**), 5 aciertos no hubo ganador (**), 4 aciertos pagan 30.11 veces la inversión

(**) El monto del premio se acumula para el próximo sorteo.

Serie	Número	Premio (€)	Serie	Número	Premio (€)
000	060	200.000,00	518	063	200.000,00
023	097	200.000,00	525	085	200.000,00
029	096	200.000,00	534	018	200.000,00
036	087	200.000,00	542	055	200.000,00
040	034	60.000.000,00	569	076	200.000,00
064	030	200.000,00	573	053	200.000,00
086	029	300.000,00	583	080	200.000,00
091	023	250.000,00	586	064	200.000,00
095	092	200.000,00	608	030	200.000,00
102	017	200.000,00	620	098	200.000,00
130	030	200.000,00	640	072	250.000,00
142	045	250.000,00	669	083	200.000,00
157	069	200.000,00	685	018	200.000,00
175	000	200.000,00	686	057	1.000.000,00
179	093	200.000,00	686	060	300.000,00
191	045	1.000.000,00	691	053	200.000,00
198	090	200.000,00	695	096	200.000,00
208	044	200.000,00	717	041	200.000,00
214	064	200.000,00	734	025	200.000,00
229	034	200.000,00	740	076	200.000,00
233	015	200.000,00	761	060	200.000,00
234	089	200.000,00	770	093	200.000,00
235	056	200.000,00	772	089	250.000,00
255	002	200.000,00	774	003	200.000,00
258	029	250.000,00	775	048	200.000,00
263	063	200.000,00	781	068	200.000,00
280	006	200.000,00	786	005	200.000,00
289	006	200.000,00	789	003	1.000.000,00
292	087	200.000,00	793	083	200.000,00
341	061	200.000,00	797	009	200.000,00
355	008	200.000,00	829	064	200.000,00
361	071	200.000,00	833	008	200.000,00
366	001	200.000,00	851	013	200.000,00
374	042	200.000,00	853	000	300.000,00
376	020	200.000,00	857	027	200.000,00
386	072	200.000,00	866	006	250.000,00
418	038	200.000,00	893	039	200.000,00
422	067	200.000,00	915	058	200.000,00
426	030	200.000,00	917	002	200.000,00
436	049	200.000,00	917	054	200.000,00
438	088	200.000,00	919	035	2.000.000,00
441	088	200.000,00	941	033	5.400.000,00
444	092	200.000,00	949	086	200.000,00
456	069	200.000,00	951	028	200.000,00
478	050	200.000,00	955	030	200.000,00
495	016	200.000,00	988	088	200.000,00
499	072	200.000,00	990	055	250.000,00
509	052	200.000,00	994	080	300.000,00
515	044	200.000,00			

Guillermo Guevara Solano, Juez Contravencional.—Rodrigo Fernández Cedeño, Dirección Producción y Ventas.—Doris Chen Cheang, Auditora Interna.—Milton Vargas Mora, Representante de la Gerencia.—1 vez.—(O. C. N° 9500).—C-67150.—(104814).

Sorteo N° 3933 del domingo 10 de junio 2007

Los que firmamos hacemos constar que hoy domingo 10 de junio 2007, a las 7:00 p.m., en el Auditorio de la Lotería Nacional y en presencia de público asistente, procedimos a revisar las bolitas de los números, series, números de fracción y premios y a depositarlas en las respectivas esferas para efectuar el sorteo N° 3933 de Lotería Nacional. Participan en este sorteo 2 emisiones de 1000 series de 100 billetes cada una, vendidas en su totalidad, numeradas de la 000 a la 999.

Primer premio: Serie 347 N° 11 paga €60,000,000

Premios derivados del mayor:

Aproximación inmediata anterior: Serie 347 N° 10 paga €525,000
 Aproximación inmediata posterior: Serie 347 N° 12 paga €525,000
 Todos los billetes con el número 11, excepto los de la serie 347 pagan €34,000
 Todos los billetes con serie 347 excepto los números 10-11-12 pagan €25,000
 Todos los billetes terminados en 1 excepto el número 11 pagan €7,000

PEGA 1 Sorteo N° 549 martes 05 de junio 2007
 Número Favorecido 86 paga 73.77 veces la inversión.
 PEGA 1 Sorteo N° 550 viernes 08 de junio 2007
 Número Favorecido 36 paga 361.19 veces la inversión.
 PEGA 6 Sorteo N° 274 sábado 09 de junio 2007
 Números Favorecidos 04 - 35 - 14 - 16 - 26 - 33
 6 Aciertos no hubo ganador (**), 5 aciertos no hubo ganador (**), 4 aciertos pagan 135.57 veces la inversión
 (**) El monto del premio se acumula para el próximo sorteo

Serie	Número	Premio (€)	Serie	Número	Premio (€)
039	23	200.000,00	538	71	200.000,00
061	77	200.000,00	540	46	200.000,00
074	31	200.000,00	557	49	200.000,00
078	88	300.000,00	563	39	200.000,00
088	48	200.000,00	596	88	2.000.000,00
095	52	200.000,00	608	35	200.000,00
110	13	200.000,00	614	52	200.000,00
111	84	200.000,00	619	48	200.000,00
113	66	200.000,00	624	67	200.000,00
114	87	200.000,00	629	08	200.000,00
115	54	200.000,00	638	21	250.000,00
121	67	200.000,00	639	76	200.000,00
122	75	200.000,00	658	13	200.000,00
143	76	200.000,00	687	13	200.000,00
147	96	200.000,00	719	71	200.000,00
152	34	200.000,00	759	34	250.000,00
164	59	200.000,00	761	36	200.000,00
171	73	200.000,00	763	23	200.000,00
172	34	200.000,00	763	38	200.000,00
172	91	1.000.000,00	766	92	300.000,00
202	66	200.000,00	774	74	200.000,00
215	17	200.000,00	783	83	1.000.000,00
217	10	200.000,00	791	07	200.000,00
223	19	200.000,00	792	19	200.000,00
225	21	200.000,00	811	78	300.000,00
225	31	300.000,00	829	12	200.000,00
229	76	200.000,00	833	37	200.000,00
231	19	200.000,00	843	05	200.000,00
269	11	200.000,00	848	61	200.000,00
286	72	200.000,00	855	38	250.000,00
307	46	200.000,00	871	90	200.000,00
319	08	200.000,00	877	23	200.000,00
335	93	250.000,00	878	90	200.000,00
347	11	60.000.000,00	880	81	200.000,00
349	97	200.000,00	888	86	200.000,00
361	82	200.000,00	890	11	200.000,00
367	69	200.000,00	898	55	200.000,00
376	29	250.000,00	930	32	200.000,00
399	99	200.000,00	936	12	200.000,00
410	83	200.000,00	939	22	200.000,00
412	83	200.000,00	942	10	250.000,00
423	04	200.000,00	960	64	1.000.000,00
428	65	200.000,00	961	66	200.000,00
449	73	250.000,00	963	12	200.000,00
450	92	200.000,00	979	62	200.000,00
461	58	200.000,00	983	50	5.400.000,00
483	60	200.000,00	983	80	200.000,00
488	55	200.000,00	996	41	200.000,00
505	33	200.000,00			

José Bernal Rodríguez Marín, Juez Contravencional.—Rodrigo Fernández Cedeño, Dirección Producción y Ventas.—Doris Chen Cheang, Auditora Interna.—Rafael Ángel Oviedo Chacón, Representante de la Gerencia.—1 vez.—(O. C. N° 9500).—C-67150.—(104815).

Sorteo N° 3934 del domingo 17 de junio 2007

Los que firmamos hacemos constar que hoy domingo 17 de junio 2007, a las 7:00 p.m., en el Auditorio de la Lotería Nacional y en presencia de público asistente, procedimos a revisar las bolitas de los números, series, números de fracción y premios y a depositarlas en las respectivas esferas para efectuar el sorteo N° 3934 de Lotería Nacional. Participan en este sorteo 2 emisiones de 1000 series de 100 billetes cada una, vendidas en su totalidad, numeradas de la 000 a la 999.

Primer premio: Serie 028 N° 41 paga €100,000,000

Premios derivados del mayor:

Aproximación inmediata anterior: Serie 028 N° 40 paga €800,000
 Aproximación inmediata posterior: Serie 028 N° 42 paga €800,000
 Todos los billetes con el número 41, excepto los de la serie 028 pagan €65,000
 Todos los billetes con serie 028, excepto los números 40-41-42 pagan €50,000

Todos los billetes terminados en 1, excepto el N° 41 pagan €12,000
 PEGA 1 Sorteo N° 551 martes 12 de junio 2007
 Número Favorecido 79 paga 45.30 veces la inversión.
 PEGA 1 Sorteo N° 552 viernes 15 de junio 2007
 Número Favorecido 53 paga 22.33 veces la inversión.
 PEGA 6 Sorteo N° 275 sábado 16 de junio 2007
 Números Favorecidos 30 - 19 - 26 - 04 - 10 - 32
 6 Aciertos no hubo ganador (**), 5 aciertos no hubo ganador (**), 4 aciertos pagan 126.18 veces la inversión
 (**) El monto del premio se acumula para el próximo sorteo

Serie	Número	Premio (€)	Serie	Número	Premio (€)
039	23	200.000,00	538	71	200.000,00
061	77	200.000,00	540	46	200.000,00
074	31	200.000,00	557	49	200.000,00
078	88	300.000,00	563	39	200.000,00
088	48	200.000,00	596	88	2.000.000,00
095	52	200.000,00	608	35	200.000,00
110	13	200.000,00	614	52	200.000,00
111	84	200.000,00	619	48	200.000,00
113	66	200.000,00	624	67	200.000,00
114	87	200.000,00	629	08	200.000,00
115	54	200.000,00	638	21	250.000,00
121	67	200.000,00	639	76	200.000,00
122	75	200.000,00	658	13	200.000,00
143	76	200.000,00	687	13	200.000,00
147	96	200.000,00	719	71	200.000,00
152	34	200.000,00	759	34	250.000,00
164	59	200.000,00	761	36	200.000,00
171	73	200.000,00	763	23	200.000,00
172	34	200.000,00	763	38	200.000,00
172	91	1.000.000,00	766	92	300.000,00
202	66	200.000,00	774	74	200.000,00
215	17	200.000,00	783	83	1.000.000,00
217	10	200.000,00	791	07	200.000,00
223	19	200.000,00	792	19	200.000,00
225	21	200.000,00	811	78	300.000,00
225	31	300.000,00	829	12	200.000,00
229	76	200.000,00	833	37	200.000,00
231	19	200.000,00	843	05	200.000,00
269	11	200.000,00	848	61	200.000,00
286	72	200.000,00	855	38	250.000,00
307	46	200.000,00	871	90	200.000,00
319	08	200.000,00	877	23	200.000,00
335	93	250.000,00	878	90	200.000,00
347	11	60.000.000,00	880	81	200.000,00
349	97	200.000,00	888	86	200.000,00
361	82	200.000,00	890	11	200.000,00
367	69	200.000,00	898	55	200.000,00
376	29	250.000,00	930	32	200.000,00
399	99	200.000,00	936	12	200.000,00
410	83	200.000,00	939	22	200.000,00
412	83	200.000,00	942	10	250.000,00
423	04	200.000,00	960	64	1.000.000,00
428	65	200.000,00	961	66	200.000,00
449	73	250.000,00	963	12	200.000,00
450	92	200.000,00	979	62	200.000,00
461	58	200.000,00	983	50	5.400.000,00
483	60	200.000,00	983	80	200.000,00
488	55	200.000,00	996	41	200.000,00
505	33	200.000,00			

Rodrigo Zúñiga Soto, Juez Contravencional.—Rodrigo Fernández Cedeño, Dirección Producción y Ventas.—Doris Chen Cheang, Auditora Interna.—Milton Vargas Mora, Representante de la Gerencia.—1 vez.—(O. C. N° 9500).—C-67150.—(104816).

Sorteo N° 3935 del domingo 24 de junio 2007

Los que firmamos hacemos constar que hoy domingo 24 de junio 2007, a las 7:00 p.m., en el Auditorio de la Lotería Nacional y en presencia de público asistente, procedimos a revisar las bolitas de los números, series, números de fracción y premios y a depositarlas en las respectivas esferas para efectuar el sorteo N° 3935 de Lotería Nacional. Participan en este sorteo 2 emisiones de 996 series de 100 billetes cada una, vendidas en su totalidad, numeradas de la 004 a la 999.

Primer premio: Serie 045 N° 53 paga €60,000,000

Premios derivados del mayor:

Aproximación inmediata anterior: Serie 045 N° 52 paga €525,000

Aproximación inmediata posterior: Serie 045 N° 54 paga €525,000

Todos los billetes con el número 53, excepto los de la serie 045 pagan €34,000.

Todos los billetes con serie 045, excepto los números 52-53-54 pagan €25,000

Todos los billetes terminados en 3, excepto el número 53 pagan €7,000

PEGA 1 Sorteo N° 553 martes 19 de junio 2007

Número Favorecido 35. Paga 28.87 veces la inversión.

PEGA 1 Sorteo N° 554 viernes 22 de junio 2007

Número Favorecido 58. Paga 58.75 veces la inversión.

PEGA 6 Sorteo N° 276 sábado 23 de junio 2007

Números Favorecidos 32 - 36 - 03 - 27 - 22 - 01

6 aciertos no hubo ganador(**), 5 aciertos no hubo ganador(**), 4 aciertos pagan 484.88 veces la inversión.

(**) El monto del premio se acumula para el próximo sorteo

Serie	Número	Premio	Serie	Número	Premio
005	50	200.000,00	531	87	200.000,00
012	26	200.000,00	532	80	200.000,00
012	39	250.000,00	534	42	200.000,00
045	53	60.000.000,00	535	81	200.000,00
088	56	200.000,00	553	29	200.000,00
120	99	200.000,00	555	39	200.000,00
125	17	200.000,00	560	13	1.000.000,00
129	22	200.000,00	598	64	200.000,00
158	17	200.000,00	601	46	200.000,00
165	02	200.000,00	610	76	200.000,00
167	28	200.000,00	612	60	200.000,00
179	07	200.000,00	620	76	200.000,00
181	21	200.000,00	636	11	200.000,00
184	64	200.000,00	641	38	300.000,00
186	20	200.000,00	647	33	1.000.000,00
196	90	200.000,00	667	80	200.000,00
202	69	200.000,00	669	17	200.000,00
210	42	200.000,00	673	09	300.000,00
210	58	200.000,00	681	13	250.000,00
212	62	200.000,00	690	55	200.000,00
224	13	200.000,00	700	63	1.000.000,00
224	82	200.000,00	733	34	200.000,00
227	95	200.000,00	745	91	200.000,00
241	83	5.400.000,00	750	49	200.000,00
244	90	250.000,00	759	07	200.000,00
246	97	200.000,00	762	14	200.000,00
248	07	200.000,00	774	42	200.000,00
248	45	200.000,00	776	59	250.000,00
259	27	200.000,00	777	94	250.000,00
259	63	200.000,00	797	05	200.000,00
259	99	250.000,00	813	65	200.000,00
266	65	200.000,00	814	18	200.000,00
306	12	200.000,00	816	64	200.000,00
312	88	200.000,00	826	24	200.000,00
326	20	200.000,00	828	20	200.000,00
328	99	200.000,00	830	86	200.000,00
329	22	200.000,00	841	42	300.000,00
372	46	250.000,00	844	02	200.000,00
387	59	200.000,00	868	32	200.000,00
392	02	200.000,00	934	45	200.000,00
396	80	200.000,00	938	17	2.000.000,00
403	87	200.000,00	940	68	200.000,00
417	57	200.000,00	947	41	200.000,00
478	10	200.000,00	958	03	200.000,00
478	35	200.000,00	959	48	200.000,00
482	31	200.000,00	964	86	200.000,00
512	92	200.000,00	964	98	200.000,00
523	69	200.000,00	980	63	200.000,00
530	64	300.000,00			

Gustavo A. Barrantes Morales, Juez Contravencional.—Rodrigo Fernández Cedeño, Dirección Producción y Ventas.—Doris Chen Cheang, Auditora Interna.—Rafael Ángel Oviedo Chacón, Representante de la Gerencia.—1 vez.—(O. C. N° 9500).—C-67150.—(104817).

Sorteo N° 3936 del domingo 01 de julio 2007

Los que firmamos hacemos constar que hoy domingo 01 de julio 2007, a las 7:00 p.m., en el Auditorio de la Lotería Nacional y en presencia de público asistente, procedimos a revisar las bolitas de los números, series, números de fracción y premios y a depositarlas en las respectivas esferas para efectuar el sorteo N° 3936 de Lotería Nacional. Participan en este sorteo 4 emisiones de 985 series de 100 billetes cada una, vendidas en su totalidad, numeradas de la 015 a la 999

Primer premio: Serie 777 N° 51 paga €150,000,000

Premios derivados del mayor:

Aproximación inmediata anterior: Serie 777 N° 50 paga €850,000

Aproximación inmediata posterior: Serie 777 N° 52 paga €850,000

Todos los billetes con el número 51, excepto los de la serie 777 pagan €90,000

Todos los billetes con serie 777, excepto los números 50-51-52 pagan €65,000

Todos los billetes terminados en 1, excepto el N° 51 pagan €16,000

Número Favorecido 18. Paga 11.15 veces la inversión.

PEGA 1 Sorteo N° 556 viernes 29 de junio 2007

Número Favorecido 35. Paga 21.64 veces la inversión.

PEGA 6 Sorteo N° 277 sábado 30 de junio 2007

Números Favorecidos 05 - 21 - 18 - 16 - 06 - 23

6 aciertos no hubo ganador (**), 5 aciertos no hubo ganador (**), 4

aciertos pagan 86.98 veces la inversión

(**) El monto del premio se acumula para el próximo sorteo

Serie	Número	Premio (€)	Serie	Número	Premio (€)
026	39	400.000,00	560	35	300.000,00
047	23	300.000,00	572	19	300.000,00
053	19	400.000,00	573	46	300.000,00
056	61	500.000,00	578	59	1.000.000,00
069	62	300.000,00	581	92	1.000.000,00
074	35	400.000,00	606	8	300.000,00
079	85	400.000,00	610	5	400.000,00
080	32	300.000,00	620	40	300.000,00
084	76	300.000,00	641	89	400.000,00
102	37	400.000,00	656	66	300.000,00
110	37	500.000,00	665	36	400.000,00
112	14	400.000,00	681	98	300.000,00
112	38	500.000,00	686	97	300.000,00
120	50	500.000,00	704	70	300.000,00
126	76	10.000.000,00	705	82	300.000,00
136	48	300.000,00	715	81	300.000,00
153	58	500.000,00	728	94	400.000,00
168	32	300.000,00	738	5	300.000,00
182	78	300.000,00	740	18	300.000,00
186	47	400.000,00	742	46	300.000,00
187	44	500.000,00	743	85	300.000,00
194	45	300.000,00	753	76	400.000,00
213	60	400.000,00	757	32	400.000,00
216	42	300.000,00	777	51	150.000.000,00
249	06	300.000,00	790	7	300.000,00
257	78	300.000,00	800	53	300.000,00
263	14	300.000,00	803	36	300.000,00
276	70	300.000,00	806	14	400.000,00
285	69	300.000,00	809	86	500.000,00
315	60	300.000,00	811	2	1.000.000,00
327	08	300.000,00	822	7	300.000,00
330	31	400.000,00	830	42	400.000,00
352	94	300.000,00	839	44	500.000,00
354	98	300.000,00	845	23	1.000.000,00
367	36	500.000,00	845	44	400.000,00
370	41	300.000,00	847	75	300.000,00
387	77	400.000,00	862	32	400.000,00
396	85	400.000,00	889	1	300.000,00
416	50	400.000,00	890	55	300.000,00
419	44	500.000,00	896	88	500.000,00
433	40	500.000,00	903	18	300.000,00
447	67	400.000,00	903	45	400.000,00
470	46	5.000.000,00	909	35	300.000,00
473	05	300.000,00	924	44	300.000,00
485	25	300.000,00	944	87	300.000,00
488	39	300.000,00	957	58	500.000,00
510	64	500.000,00	969	35	300.000,00
519	92	300.000,00	979	33	500.000,00
529	51	1.000.000,00			

Guillermo Guevara Solano, Juez Contravencional.—Rodrigo Fernández Cedeño, Dirección Producción y Ventas.—Doris Chen Cheang, Auditora Interna.—Rafael Ángel Oviedo Chacón, Representante de la Gerencia.—1 vez.—(O. C. N° 9501).—C-67150.—(104818).

Sorteo N° 3937 del domingo 08 de julio 2007

Los que firmamos hacemos constar que hoy domingo 08 de julio 2007, a las 7:00 p.m., en el Auditorio de la Lotería Nacional y en presencia de público asistente, procedimos a revisar las bolitas de los números, series, números de fracción y premios y a depositarlas en las respectivas esferas para efectuar el sorteo N° 3937 de Lotería Nacional. Participan en este sorteo 2 emisiones de 1000 series de 100 billetes cada una, vendidas en su totalidad, numeradas de la 000 a la 999

Primer premio: Serie 061 N° 16 paga €60,000,000

Premios derivados del mayor:

Aproximación inmediata anterior: Serie 061 N° 15 paga €525,000
 Aproximación inmediata posterior: Serie 061 N° 17 paga €525,000
 Todos los billetes con el N° 16, excepto los de la serie 061 pagan €34,000
 Todos los billetes con serie 061, excepto los números 15-16-17 pagan €25,000
 Todos los billetes terminados en 6, excepto el N° 16 pagan €7,000
 PEGA 1 Sorteo N° 557 martes 03 de julio 2007
 Número Favorecido 84. Paga 34.83 veces la inversión.
 PEGA 1 Sorteo N° 558 viernes 06 de julio 2007
 Número Favorecido 6. Paga 53.85 veces la inversión.
 PEGA 6 Sorteo N° 278 sábado 07 de julio 2007
 Números Favorecidos 35 - 11 - 15 - 22 - 14 - 36
 6 aciertos no hubo ganador (**), 4 aciertos pagan 90.92 veces la inversión
 (**) El monto del premio se acumula para el próximo sorteo

Serie	Número	Premio (€)	Serie	Número	Premio (€)
022	71	200.000,00	575	48	250.000,00
024	06	200.000,00	584	11	200.000,00
032	48	200.000,00	600	77	200.000,00
038	80	200.000,00	603	58	200.000,00
044	24	60.000.000,00	609	16	2.000.000,00
046	89	200.000,00	616	75	200.000,00
070	10	200.000,00	692	21	200.000,00
075	01	200.000,00	698	42	200.000,00
086	83	200.000,00	703	08	200.000,00
087	56	200.000,00	705	86	200.000,00
094	76	200.000,00	738	42	200.000,00
096	61	200.000,00	741	75	200.000,00
111	54	250.000,00	749	87	200.000,00
118	21	200.000,00	751	44	200.000,00
127	52	1.000.000,00	752	54	200.000,00
150	42	200.000,00	753	11	200.000,00
167	94	300.000,00	761	18	1.000.000,00
205	67	200.000,00	764	83	200.000,00
233	20	250.000,00	770	93	200.000,00
235	74	200.000,00	797	69	200.000,00
254	64	250.000,00	805	91	200.000,00
255	63	200.000,00	812	48	200.000,00
275	16	200.000,00	818	28	200.000,00
276	28	200.000,00	821	47	200.000,00
314	24	200.000,00	833	15	1.000.000,00
334	55	200.000,00	848	08	200.000,00
339	89	5.400.000,00	853	86	200.000,00
344	12	200.000,00	855	99	250.000,00
346	08	250.000,00	870	01	200.000,00
360	17	300.000,00	872	12	200.000,00
375	33	200.000,00	873	37	200.000,00
378	19	200.000,00	878	14	250.000,00
385	62	200.000,00	878	14	200.000,00
397	40	200.000,00	881	95	200.000,00
406	10	200.000,00	884	91	200.000,00
424	15	200.000,00	902	61	200.000,00
426	86	300.000,00	932	37	200.000,00
440	63	200.000,00	938	74	300.000,00
447	97	200.000,00	944	05	200.000,00
452	18	200.000,00	947	37	200.000,00
455	21	200.000,00	956	90	200.000,00
469	79	200.000,00	961	47	200.000,00
477	25	200.000,00	966	67	200.000,00
484	60	200.000,00	966	69	200.000,00
517	61	200.000,00	982	47	200.000,00
523	60	200.000,00	983	20	200.000,00
541	10	200.000,00	990	73	200.000,00
562	34	200.000,00	994	09	200.000,00
572	07	200.000,00			

José Bernal Rodríguez Marín, Juez Contravencional.—Milton Vargas Mora, Director Producción y Ventas.—Doris Chen Cheang, Auditora Interna.—Rafael Ángel Oviedo Chacón, Representante de la Gerencia.—1 vez.—(O. C. N° 9501).—C-67150.—(104819).

Sorteo N° 3938 del domingo 15 de julio 2007

Los que firmamos hacemos constar que hoy domingo 15 de julio 2007, a las 7:00 p.m., en el Auditorio de la Lotería Nacional y en presencia de público asistente, procedimos a revisar las bolitas de los números, series, números de fracción y premios y a depositarlas en las respectivas esferas para efectuar el sorteo N° 3938 de Lotería Nacional. Participan en este sorteo 2 emisiones de 1000 series de 100 billetes cada una, vendidas en su totalidad, numeradas de la 000 a la 999

Primer premio: Serie 334 N° 99 paga €60,000,000

Premios derivados del mayor:

Aproximación inmediata anterior: Serie 334 N° 98 paga €525,000
 Aproximación inmediata posterior: Serie 335 N° 00 paga €525,000
 Todos los billetes con el N° 99, excepto los de la serie 334 pagan €34,000
 Todos los billetes con serie 334, excepto los números 98-99 pagan €25,000
 Todos los billetes terminados en 9, excepto el N° 99 pagan €7,000
 PEGA 1 Sorteo N° 559 martes 10 de julio 2007
 Número Favorecido 79. Paga 36.13 veces la inversión.
 PEGA 1 Sorteo N° 560 viernes 13 de julio 2007
 Número Favorecido 37. Paga 56.41 veces la inversión.
 PEGA 6 Sorteo N° 279 sábado 14 de julio 2007
 Números Favorecidos 27 - 18 - 29 - 21 - 23 - 02
 6 aciertos no hubo ganador (**), 5 aciertos pagan 958.56 veces la inversión, 4 aciertos pagan 63.90 veces la inversión
 (**) El monto del premio se acumula para el próximo sorteo

Serie	Número	Premio (€)	Serie	Número	Premio (€)
001	13	200.000,00	592	73	200.000,00
004	93	200.000,00	592	85	200.000,00
009	95	200.000,00	594	17	200.000,00
011	85	200.000,00	610	49	200.000,00
012	46	250.000,00	632	46	200.000,00
013	48	250.000,00	643	87	1.000.000,00
016	21	200.000,00	652	67	200.000,00
017	95	200.000,00	658	44	200.000,00
020	59	200.000,00	664	86	300.000,00
023	82	200.000,00	674	50	200.000,00
037	26	250.000,00	685	79	200.000,00
049	38	200.000,00	695	02	1.000.000,00
057	31	200.000,00	708	42	200.000,00
059	44	200.000,00	709	72	200.000,00
082	65	250.000,00	716	80	200.000,00
108	33	200.000,00	728	45	300.000,00
113	67	200.000,00	729	04	200.000,00
133	65	200.000,00	731	17	200.000,00
152	86	200.000,00	738	97	200.000,00
163	04	250.000,00	742	95	200.000,00
199	61	200.000,00	749	23	200.000,00
219	62	200.000,00	749	45	200.000,00
224	20	200.000,00	755	69	200.000,00
225	87	200.000,00	760	30	200.000,00
234	17	200.000,00	765	00	200.000,00
254	07	200.000,00	776	57	200.000,00
254	62	200.000,00	777	95	200.000,00
301	24	200.000,00	778	09	300.000,00
334	99	60.000.000,00	788	76	200.000,00
339	18	200.000,00	810	30	200.000,00
344	55	200.000,00	822	34	200.000,00
349	43	200.000,00	842	55	200.000,00
379	53	200.000,00	865	49	200.000,00
399	37	200.000,00	866	54	200.000,00
426	63	300.000,00	871	32	200.000,00
449	05	200.000,00	897	12	200.000,00
454	05	200.000,00	900	12	250.000,00
480	06	200.000,00	908	11	200.000,00
490	31	200.000,00	922	03	5.400.000,00
491	67	200.000,00	935	59	200.000,00
499	21	2.000.000,00	938	25	200.000,00
503	25	200.000,00	945	22	200.000,00
506	55	200.000,00	953	43	200.000,00
518	19	200.000,00	960	95	200.000,00
555	93	200.000,00	975	02	200.000,00
571	84	200.000,00	982	69	200.000,00
580	91	250.000,00	984	47	1.000.000,00
584	86	200.000,00	985	81	200.000,00
589	55	200.000,00			

Rodrigo Zúñiga Soto, Juez Contravencional.—Rodrigo Fernández Cedeño, Dirección Producción y Ventas.—Doris Chen Cheang, Auditora Interna.—Rafael Ángel Oviedo Chacón, Representante de la Gerencia.—1 vez.—(O. C. N° 9501).—C-67150.—(104820).

Sorteo N° 3939 del domingo 22 de julio 2007

Los que firmamos hacemos constar que hoy domingo 22 de julio 2007, a las 7:00 p.m., en el Auditorio de la Lotería Nacional y en presencia de público asistente, procedimos a revisar las bolitas de los números, series, números de fracción y premios y a depositarlas en las respectivas esferas para efectuar el sorteo N° 3939 de Lotería Nacional. Participan en este sorteo 2 emisiones de 1000 series de 100 billetes cada una, vendidas en su totalidad, numeradas de la 000 a la 999

Primer premio: Serie 687 N° 23 paga €60, 000,000

Premios derivados del mayor:

Aproximación inmediata anterior: Serie 687 N° 22 paga €525,000

Aproximación inmediata posterior: Serie 687 N° 24 paga €525,000

Todos los billetes con el N° 23, excepto los de la serie 687 pagan €34,000

Todos los billetes con serie 687, excepto los números 22-23-24 pagan €25,000

Todos los billetes terminados en 3, excepto el N° 23 pagan €7,000

PEGA 1 Sorteo N° 561 martes 17 de julio 2007

Número Favorecido 15. Paga 12.21 veces la inversión.

PEGA 1 Sorteo N° 562 viernes 20 de julio 2007

Número Favorecido 2. Paga 38.54 veces la inversión.

PEGA 6 Sorteo N° 280 sábado 21 de julio 2007

Números Favorecidos 32 - 35 - 09 - 23 - 31 - 05

6 aciertos no hubo ganador (**), 5 aciertos no hubo ganador (**), 4 aciertos pagan 27.72 veces la inversión

(**) El monto del premio se acumula para el próximo sorteo

Serie	Número	Premio (€)	Serie	Número	Premio (€)
031	17	200.000,00	395	23	250.000,00
031	50	200.000,00	409	43	200.000,00
036	62	200.000,00	411	06	200.000,00
046	47	200.000,00	425	22	200.000,00
052	92	200.000,00	437	16	200.000,00
055	40	200.000,00	439	73	200.000,00
058	31	200.000,00	453	01	200.000,00
076	16	200.000,00	458	79	200.000,00
084	92	5.400.000,00	467	31	200.000,00
095	37	200.000,00	471	55	200.000,00
135	86	200.000,00	472	22	200.000,00
160	01	200.000,00	474	07	200.000,00
160	34	250.000,00	483	83	250.000,00
169	16	200.000,00	484	02	300.000,00
188	12	200.000,00	490	78	200.000,00
190	65	250.000,00	520	64	200.000,00
192	76	300.000,00	526	76	200.000,00
198	93	200.000,00	551	47	200.000,00
201	10	200.000,00	570	35	200.000,00
217	47	200.000,00	579	77	200.000,00
219	43	200.000,00	586	56	200.000,00
222	00	200.000,00	622	82	200.000,00
230	80	200.000,00	660	50	200.000,00
231	80	200.000,00	670	96	200.000,00
234	43	250.000,00	683	83	200.000,00
240	94	1.000.000,00	687	23	60.000.000,00
244	43	200.000,00	696	39	200.000,00
246	97	200.000,00	703	45	200.000,00
247	18	250.000,00	716	84	200.000,00
252	49	200.000,00	763	05	200.000,00
256	18	200.000,00	778	76	200.000,00
257	14	200.000,00	785	47	200.000,00
264	37	200.000,00	790	24	200.000,00
264	56	200.000,00	801	76	200.000,00
278	25	200.000,00	817	99	200.000,00
278	69	200.000,00	828	43	200.000,00
287	22	1.000.000,00	834	81	200.000,00
297	84	200.000,00	837	54	200.000,00
304	58	300.000,00	839	94	200.000,00
341	16	200.000,00	850	63	200.000,00
345	07	200.000,00	852	36	200.000,00
350	54	200.000,00	854	71	200.000,00
361	63	300.000,00	908	28	2.000.000,00
367	94	200.000,00	930	40	250.000,00
372	72	200.000,00	948	53	1.000.000,00
380	50	200.000,00	958	73	200.000,00
382	51	200.000,00	972	33	200.000,00
384	39	200.000,00	997	50	200.000,00
390	55	200.000,00			

Gustavo Adolfo Barrantes Morales, Juez Contravencional.—Rodrigo Fernández Cedeño, Director Producción y Ventas.—Doris Chen Cheang, Auditora Interna.—Rafael Ángel Oviedo Chacón, Representante de la Gerencia.—1 vez.—(O. C. N° 9501).—C-67150.—(104821).

Sorteo N° 3940 del domingo 29 de julio 2007

Los que firmamos hacemos constar que hoy domingo 29 de julio 2007, a las 7:00 p.m., en el Auditorio de la Lotería Nacional y en presencia de público asistente, procedimos a revisar las bolitas de los números, series, números de fracción y premios y a depositarlas en las respectivas esferas para efectuar el sorteo N° 3940 de Lotería Nacional. Participan en este sorteo 2 emisiones de 1000 series de 100 billetes cada una, vendidas en su totalidad, numeradas de la 000 a la 999

Primer premio: Serie 044 N° 24 paga €60, 000,000

Premios derivados del mayor:

Aproximación inmediata anterior: Serie 044 N° 23 paga €525,000

Aproximación inmediata posterior: Serie 044 N° 25 Paga €525,000

Todos los billetes con el N° 24, excepto los de la serie 044 pagan €34,000

Todos los billetes con serie 044, excepto los números 23-24-25 pagan €25,000

Todos los billetes terminados en 4, excepto el N° 24 pagan €7,000

PEGA 1 Sorteo N° 563 martes 24 de julio 2007

Número Favorecido 81. Paga 28.18 veces la inversión.

PEGA 1 Sorteo N° 564 viernes 27 de julio 2007

Número Favorecido 68. Paga 17.58 veces la inversión.

PEGA 6 Sorteo N° 281 sábado 28 de julio 2007

Números Favorecidos 30 - 08 - 36 - 27 - 31 - 33

6 aciertos no hubo ganador (**), 5 aciertos no hubo ganador (**), 4 aciertos pagan 1003.01 veces la inversión

(**) El monto del premio se acumula para el próximo sorteo

Serie	Número	Premio (€)	Serie	Número	Premio (€)
022	71	200.000,00	575	48	250.000,00
024	06	200.000,00	584	11	200.000,00
032	48	200.000,00	600	77	200.000,00
038	80	200.000,00	603	58	200.000,00
044	24	60.000.000,00	609	16	2.000.000,00
046	89	200.000,00	616	75	200.000,00
070	10	200.000,00	692	21	200.000,00
075	01	200.000,00	698	42	200.000,00
086	83	200.000,00	703	08	200.000,00
087	56	200.000,00	705	86	200.000,00
094	76	200.000,00	738	42	200.000,00
096	61	200.000,00	741	75	200.000,00
111	54	250.000,00	749	87	200.000,00
118	21	200.000,00	751	44	200.000,00
127	52	1.000.000,00	752	54	200.000,00
150	42	200.000,00	753	11	200.000,00
167	94	300.000,00	761	18	1.000.000,00
205	67	200.000,00	764	83	200.000,00
233	20	250.000,00	770	93	200.000,00
235	74	200.000,00	797	69	200.000,00
254	64	250.000,00	805	91	200.000,00
255	63	200.000,00	812	48	200.000,00
275	16	200.000,00	818	28	200.000,00
276	28	200.000,00	821	47	200.000,00
314	24	200.000,00	833	15	1.000.000,00
334	55	200.000,00	848	08	200.000,00
339	89	5.400.000,00	853	86	200.000,00
344	12	200.000,00	855	99	250.000,00
346	08	250.000,00	870	01	200.000,00
360	17	300.000,00	872	12	200.000,00
375	33	200.000,00	873	37	200.000,00
378	19	200.000,00	878	14	250.000,00
385	62	200.000,00	878	14	200.000,00
397	40	200.000,00	881	95	200.000,00
406	10	200.000,00	884	91	200.000,00
424	15	200.000,00	902	61	200.000,00
426	86	300.000,00	932	37	200.000,00
440	63	200.000,00	938	74	300.000,00
447	97	200.000,00	944	05	200.000,00
452	18	200.000,00	947	37	200.000,00
455	21	200.000,00	956	90	200.000,00
469	79	200.000,00	961	47	200.000,00
477	25	200.000,00	966	67	200.000,00
484	60	200.000,00	966	69	200.000,00
517	61	200.000,00	982	47	200.000,00
523	60	200.000,00	983	20	200.000,00
541	10	200.000,00	990	73	200.000,00
562	34	200.000,00	994	09	200.000,00
572	07	200.000,00			

Rodrigo Zúñiga Soto, Juez Contravencional.—Rodrigo Fernández Cedeño, Director Producción y Ventas.—Doris Chen Cheang, Auditora Interna.—Rafael Ángel Oviedo, Representante de la Gerencia.—1 vez.—(O. C. N° 9501).—C-67150.—(104822).

Sorteo N° 3941 del domingo 5 de agosto del 2007

Los que firmamos hacemos constar que hoy domingo 5 de agosto del 2007, a las 07:00 p. m., en el Auditorio de la Lotería Nacional y en presencia de público asistente, procedimos a revisar las bolitas de los números, series, números de fracción y premios, y a depositarlas en las respectivas esferas para efectuar el sorteo N° 3941 de Lotería Nacional. Participan en este sorteo 2 emisiones de 1000 series de 100 billetes cada una, vendidas en su totalidad, numeradas de la 000 a la 999.

Primer premio: Serie 145, N° 99. Paga €60.000.000.

Premios derivados del mayor

Aproximación inmediata anterior: Serie 145, N° 98. Paga €525.000.

Aproximación inmediata posterior: Serie 146, N° 00. Paga €525.000.

Todos los billetes con el N° 99 excepto los de la serie 145, pagan €34.000.

Todos los billetes con serie 145 excepto los Nos. 98-99, pagan €25.000.

Todos los billetes terminados en 9 excepto el N° 99, pagan €7.000.

PEGA 1 Sorteo N° 565, miércoles 1° de agosto del 2007.

Número favorecido 38, paga 42.69 veces la inversión.

PEGA 1 Sorteo N° 566, viernes 3 de agosto del 2007.

Número favorecido 29, paga 27.37 veces la inversión.

PEGA 6 Sorteo N° 282, sábado 4 de agosto del 2007.

Números favorecidos 04-01-14-13-31-07.

6 Aciertos no hubo ganador (**).

5 Aciertos no hubo ganador (**).

4 Aciertos pagan 56.75 veces la inversión.

(**) El monto del premio se acumula para el próximo sorteo.

Serie	N°	Premio (€)	Serie	N°	Premio (€)
009	50	200.000,00	550	31	200.000,00
023	34	200.000,00	566	86	250.000,00
026	88	200.000,00	587	68	200.000,00
036	70	200.000,00	591	87	200.000,00
040	83	200.000,00	600	38	300.000,00
048	85	200.000,00	604	79	250.000,00
065	19	200.000,00	634	75	200.000,00
094	52	200.000,00	655	56	200.000,00
106	64	250.000,00	678	40	200.000,00
145	99	60.000.000,00	682	08	200.000,00
156	75	200.000,00	700	88	200.000,00
168	01	200.000,00	703	36	200.000,00
184	52	200.000,00	712	94	200.000,00
196	93	200.000,00	730	90	200.000,00
203	31	200.000,00	732	55	200.000,00
204	21	200.000,00	735	22	200.000,00
210	34	200.000,00	739	03	200.000,00
220	83	300.000,00	740	55	200.000,00
231	90	2.000.000,00	740	57	200.000,00
242	03	200.000,00	741	46	200.000,00
242	35	1.000.000,00	743	18	1.000.000,00
254	44	200.000,00	746	85	200.000,00
255	11	200.000,00	759	05	5.400.000,00
277	94	200.000,00	763	89	200.000,00
285	61	200.000,00	764	72	200.000,00
290	04	200.000,00	772	21	250.000,00
290	48	200.000,00	781	65	200.000,00
317	72	200.000,00	783	17	200.000,00
322	13	200.000,00	783	90	200.000,00
367	19	200.000,00	792	44	200.000,00
368	03	250.000,00	795	59	300.000,00
382	18	200.000,00	802	33	200.000,00
392	56	1.000.000,00	820	61	200.000,00
395	96	200.000,00	848	51	200.000,00
406	04	200.000,00	855	66	250.000,00
426	78	200.000,00	872	48	200.000,00
446	58	200.000,00	882	33	200.000,00
446	93	200.000,00	907	00	200.000,00
461	34	200.000,00	923	78	200.000,00
470	99	250.000,00	925	72	200.000,00
473	44	200.000,00	925	85	200.000,00
477	82	200.000,00	930	24	200.000,00
520	68	200.000,00	937	54	200.000,00
521	83	200.000,00	940	97	200.000,00
529	51	200.000,00	973	55	200.000,00
531	09	300.000,00	974	03	200.000,00
533	63	200.000,00	992	81	200.000,00
536	16	200.000,00	993	37	200.000,00
542	72	200.000,00			

José Bernal Rodríguez Marín, Juez Contravencional.—Rodrigo Fernández Cedeño, Dirección Producción y Ventas.—Doris Chen Cheang, Auditora Interna.—Rafael Ángel Oviedo Chacón, Representante de la Gerencia.—1 vez.—(O. C. N° 9531).—C-67150.—(106856).

Sorteo N° 3942 del domingo 12 de agosto del 2007

Los que firmamos hacemos constar que hoy domingo 12 de agosto del 2007, a las 07:00 p. m., en el Auditorio de la Lotería Nacional y en presencia de público asistente, procedimos a revisar las bolitas de los números, series, números de fracción y premios y a depositarlas en las respectivas esferas para efectuar el sorteo N° 3942 de Lotería Nacional. Participan en este sorteo 2 emisiones de 1000 series de 100 billetes cada una, vendidas en su totalidad, numeradas de la 000 a la 999.

Primer premio: Serie 313, N° 63. Paga €60.000.000.

Premios derivados del mayor

Aproximación inmediata anterior: Serie 313, N° 62. Paga €525.000.

Aproximación inmediata posterior: Serie 313, N° 64. Paga €525.000.

Todos los billetes con el N° 63 excepto los de la serie 313, pagan €34.000.

Todos los billetes con serie 313 excepto los Nos. 62-63-64, pagan €25.000.

Todos los billetes terminados en 3 excepto el N° 63, pagan €7.000.

PEGA 1 Sorteo N° 567, martes 7 de agosto del 2007.

Número favorecido 13, paga 23.44 veces la inversión.

PEGA 1 Sorteo N° 568, viernes 10 de agosto del 2007.

Número favorecido 48, paga 41.62 veces la inversión.

PEGA 6 Sorteo N° 283, sábado 11 de agosto del 2007.

Números favorecidos 35-14-19-13-07-34.

6 Aciertos no hubo ganador (**).

5 Aciertos no hubo ganador (**).

4 Aciertos pagan 169.34 veces la inversión.

(**) El monto del premio se acumula para el próximo sorteo.

Serie	N°	Premio (€)	Serie	N°	Premio (€)
014	48	200.000,00	534	58	300.000,00
022	49	200.000,00	539	46	250.000,00
026	76	200.000,00	551	32	200.000,00
027	17	200.000,00	555	05	200.000,00
036	48	1.000.000,00	559	48	200.000,00
047	60	200.000,00	568	83	200.000,00
064	42	200.000,00	584	20	200.000,00
072	17	200.000,00	588	21	200.000,00
072	86	200.000,00	596	91	200.000,00
083	10	200.000,00	615	82	200.000,00
100	11	200.000,00	616	94	200.000,00
116	77	5.400.000,00	620	75	200.000,00
120	19	200.000,00	625	20	200.000,00
140	81	200.000,00	628	46	200.000,00
160	48	200.000,00	629	76	200.000,00
164	00	200.000,00	636	50	200.000,00
199	39	200.000,00	644	72	200.000,00
236	68	200.000,00	647	40	200.000,00
249	34	200.000,00	666	30	200.000,00
260	73	200.000,00	679	16	200.000,00
266	91	250.000,00	706	47	250.000,00
276	72	200.000,00	720	10	200.000,00
278	24	200.000,00	736	60	300.000,00
291	43	200.000,00	758	57	200.000,00
304	31	200.000,00	796	77	200.000,00
312	86	200.000,00	798	11	200.000,00
313	63	60.000.000,00	805	56	200.000,00
327	76	200.000,00	807	36	300.000,00
328	96	200.000,00	821	87	200.000,00
340	88	200.000,00	858	33	1.000.000,00
343	47	200.000,00	870	22	200.000,00
351	51	200.000,00	873	84	200.000,00
356	80	250.000,00	875	14	200.000,00
363	52	200.000,00	897	21	200.000,00
366	89	200.000,00	897	68	200.000,00
369	76	200.000,00	898	36	200.000,00
377	12	200.000,00	902	12	250.000,00
377	96	200.000,00	936	14	200.000,00
419	21	200.000,00	945	94	200.000,00
429	25	200.000,00	951	54	200.000,00
450	87	250.000,00	957	37	300.000,00
453	01	200.000,00	970	98	200.000,00
453	42	200.000,00	975	85	200.000,00
468	53	200.000,00	978	25	200.000,00
495	47	200.000,00	980	30	2.000.000,00
498	56	1.000.000,00	989	21	200.000,00
502	61	250.000,00	992	80	200.000,00
510	99	200.000,00	996	33	200.000,00
522	94	200.000,00			

Flory Tames Brenes, Jueza Contravencional.—Rodrigo Fernández Cedeño, Dirección Producción y Ventas.—Doris Chen Cheang, Auditora Interna.—Milton Vargas Mora, Representante de la Gerencia.—1 vez.—(O. C. N° 9531).—C-67150.—(106857).

Sorteo N° 3943 del domingo 19 de agosto del 2007

Los que firmamos hacemos constar que hoy domingo 19 de agosto del 2007, a las 07:00 p. m., en el Auditorio de la Lotería Nacional y en presencia de público asistente, procedimos a revisar las bolitas de los números, series, números de fracción y premios y a depositarlas en la respectivas esferas para efectuar el sorteo N° 3943 de Lotería Nacional. Participan en este sorteo 2 emisiones de 1000 series de 100 billetes cada una, vendidas en su totalidad, numeradas de la 000 a la 999.

Primer premio: Serie 116, N° 83. Paga €100.000.000.

Premios derivados del mayor

Aproximación inmediata anterior: Serie 116, N° 82. Paga €800.000.

Aproximación inmediata posterior: Serie 116, N° 84. Paga €800.000.

Todos los billetes con el N° 83 excepto los de la serie 116, pagan €65.000.

Todos los billetes con serie 116 excepto los Nos. 82-83-84, pagan €50.000.

Todos los billetes terminados en 3 excepto el N° 83, pagan €12.000.

PEGA 1 Sorteo N° 569, martes 14 de agosto del 2007.

Número favorecido 20, paga 15.84 veces la inversión.

PEGA 1 Sorteo N° 570, viernes 17 de agosto del 2007.

Número favorecido 77, paga 19.32 veces la inversión.

PEGA 6 Sorteo N° 284, sábado 18 de agosto del 2007.

Números favorecidos 28-29-36-07-09-25.

6 Aciertos no hubo ganador (**).

5 Aciertos no hubo ganador (**).

4 Aciertos pagan 112.74 veces la inversión.

(**) El monto del premio se acumula para el próximo sorteo.

Serie	N°	Premio (€)	Serie	N°	Premio (€)
002	63	250.000,00	545	47	250.000,00
016	77	300.000,00	563	63	250.000,00
018	57	300.000,00	581	06	250.000,00
020	25	500.000,00	590	59	250.000,00
024	00	250.000,00	596	57	300.000,00
027	17	250.000,00	601	38	250.000,00
035	67	250.000,00	604	10	250.000,00
038	68	300.000,00	608	93	250.000,00
043	68	300.000,00	621	72	300.000,00
043	88	300.000,00	628	12	250.000,00
074	68	300.000,00	635	65	300.000,00
084	45	300.000,00	635	78	300.000,00
098	19	500.000,00	638	43	250.000,00
098	71	250.000,00	647	18	250.000,00
103	78	250.000,00	656	09	500.000,00
103	83	300.000,00	656	81	300.000,00
116	83	100.000.000,00	696	03	250.000,00
122	40	500.000,00	705	95	250.000,00
123	09	1.000.000,00	708	45	250.000,00
131	29	250.000,00	711	66	300.000,00
135	81	250.000,00	730	09	300.000,00
137	92	250.000,00	734	13	300.000,00
145	28	500.000,00	738	88	250.000,00
151	38	250.000,00	740	80	300.000,00
156	59	250.000,00	742	71	300.000,00
167	74	250.000,00	760	87	250.000,00
188	76	1.000.000,00	771	01	500.000,00
203	31	250.000,00	778	42	300.000,00
216	19	250.000,00	802	08	250.000,00
219	58	250.000,00	807	57	250.000,00
221	07	250.000,00	811	86	500.000,00
221	97	300.000,00	812	94	250.000,00
234	16	250.000,00	816	43	250.000,00
266	23	500.000,00	879	42	500.000,00
303	66	4.500.000,00	880	77	250.000,00
327	86	300.000,00	883	33	1.000.000,00
358	89	250.000,00	889	20	300.000,00
386	93	250.000,00	914	35	250.000,00
404	88	9.000.000,00	937	05	250.000,00
449	86	300.000,00	963	82	300.000,00
450	91	500.000,00	967	57	500.000,00
460	50	300.000,00	971	30	250.000,00
467	85	250.000,00	973	35	250.000,00
474	01	250.000,00	975	11	250.000,00
497	04	250.000,00	990	97	250.000,00
515	94	500.000,00	991	79	250.000,00
526	65	250.000,00			

Gustavo Adolfo Barrantes Morales, Juez Contravencional.—Rodrigo Fernández Cedeño, Dirección Producción y Ventas.—Doris Chen Cheang, Auditora Interna.—Francisco Ibarra Arana, Subgerente.—1 vez.—(O. C. N° 9531).—C-67150.—(106858).

Sorteo N° 3944 del domingo 26 de agosto del 2007

Los que firmamos hacemos constar que hoy domingo 26 de agosto del 2007, a las 07:00 p. m., en el Auditorio de la Lotería Nacional y en presencia de público asistente, procedimos a revisar las bolitas de los números, series, números de fracción y premios y a depositarlas en las respectivas esferas para efectuar el sorteo N° 3944 de Lotería Nacional. Participan en este sorteo 2 emisiones de 1000 series de 100 billetes cada una, vendidas en su totalidad, numeradas de la 000 a la 999.

Primer premio: Serie 404, N° 57. Paga €60.000.000.

Premios derivados del mayor

Aproximación inmediata anterior: Serie 404, N° 56. Paga €525.000.

Aproximación inmediata posterior: Serie 404, N° 58. Paga €525.000.

Todos los billetes con el N° 57 excepto los de la serie 404, pagan €34.000.

Todos los billetes con serie 404 excepto los Nos. 56-57-58, pagan €25.000.

Todos los billetes terminados en 7 excepto el N° 57, pagan €7.000.

PEGA 1 Sorteo N° 571, miércoles 22 de agosto del 2007.

Número favorecido 52, paga 20.88 veces la inversión.

PEGA 1 Sorteo N° 572, viernes 24 de agosto del 2007.

Número favorecido 45, paga 11.67 veces la inversión.

PEGA 6 Sorteo N° 285, sábado 25 de agosto del 2007.

Números favorecidos 01-30-18-16-10-03.

6 Aciertos no hubo ganador (**).

5 Aciertos no hubo ganador (**).

4 Aciertos pagan 118.18 veces la inversión.

(**) El monto del premio se acumula para el próximo sorteo.

Serie	N°	Premio (€)	Serie	N°	Premio (€)
025	70	5.400.000,00	521	65	200.000,00
030	45	200.000,00	524	84	200.000,00
035	51	200.000,00	533	08	2.000.000,00
042	02	200.000,00	541	61	200.000,00
043	14	250.000,00	543	46	200.000,00
083	07	200.000,00	564	87	200.000,00
099	99	200.000,00	576	90	200.000,00
126	71	200.000,00	603	54	200.000,00
129	21	200.000,00	604	60	200.000,00
140	21	200.000,00	637	41	200.000,00
148	64	200.000,00	637	74	200.000,00
165	04	200.000,00	643	60	1.000.000,00
172	73	200.000,00	647	49	200.000,00
179	09	200.000,00	655	52	200.000,00
179	93	200.000,00	680	67	200.000,00
184	72	200.000,00	688	17	200.000,00
206	29	200.000,00	693	05	200.000,00
211	44	300.000,00	699	77	200.000,00
217	60	200.000,00	715	73	200.000,00
225	01	250.000,00	718	02	200.000,00
226	90	300.000,00	719	16	200.000,00
254	55	250.000,00	728	32	200.000,00
262	08	200.000,00	734	85	200.000,00
275	52	200.000,00	767	31	200.000,00
276	02	200.000,00	773	54	200.000,00
276	92	200.000,00	779	40	200.000,00
323	70	1.000.000,00	779	89	250.000,00
344	97	1.000.000,00	785	12	200.000,00
345	14	250.000,00	801	28	200.000,00
355	21	200.000,00	807	28	200.000,00
357	82	200.000,00	816	02	200.000,00
359	44	200.000,00	822	43	250.000,00
384	86	200.000,00	826	57	200.000,00
393	72	200.000,00	831	04	200.000,00
394	17	300.000,00	855	18	200.000,00
402	97	300.000,00	859	67	200.000,00
404	57	60.000.000,00	862	43	200.000,00
406	15	200.000,00	876	74	200.000,00
408	57	200.000,00	886	44	200.000,00
420	81	200.000,00	894	42	200.000,00
440	45	200.000,00	909	77	200.000,00
446	68	200.000,00	911	09	200.000,00
454	77	200.000,00	928	22	200.000,00
455	67	200.000,00	934	73	250.000,00
458	49	200.000,00	951	76	200.000,00
461	46	200.000,00	965	04	200.000,00
462	73	200.000,00	965	21	200.000,00
472	62	200.000,00	994	63	200.000,00
517	75	200.000,00			

Flory Tames Brenes, Jueza Contravencional.—Rodrigo Fernández Cedeño, Dirección Producción y Ventas.—Doris Chen Cheang, Auditora Interna.—Milton Vargas Mora, Representante de la Gerencia.—1 vez.—(O. C. N° 9531).—C-67150.—(106859).

Sorteo N° 3945 del domingo 2 de setiembre del 2007

Los que firmamos hacemos constar que hoy domingo 2 de setiembre del 2007, a las 07:00 p. m., en el Auditorio de la Lotería Nacional y en presencia de público asistente, procedimos a revisar las bolitas de los números, series, números de fracción y premios y a depositarlas en las respectivas esferas para efectuar el sorteo N° 3945 de Lotería Nacional. Participan en este sorteo 2 emisiones de 1000 series de 100 billetes cada una, vendidas en su totalidad, numeradas de la 000 a la 999.

Primer premio: Serie 753, N° 10. Paga €60.000.000.

Premios derivados del mayor

Aproximación inmediata anterior: Serie 753, N° 09. Paga €525.000.

Aproximación inmediata posterior: Serie 753, N° 11. Paga €525.000.

Todos los billetes con el N° 10 excepto los de la serie 753, pagan €34.000.

Todos los billetes con serie 753 excepto los Nos. 09-10-11, pagan €25.000.

Todos los billetes terminados en 0 excepto el N° 10, pagan €7.000.

PEGA 1 Sorteo N° 573, martes 28 de agosto del 2007.

Número favorecido 66, paga 14.80 veces la inversión.

PEGA 1 Sorteo N° 574, viernes 31 de agosto del 2007.

Número favorecido 46, paga 165.41 veces la inversión.

PEGA 6 Sorteo N° 286, sábado 1° de setiembre del 2007.

Números favorecidos 27-03-30-06-20-32.

6 Aciertos no hubo ganador (**).

5 Aciertos no hubo ganador (**).

4 Aciertos pagan 89.32 veces la inversión.

(**) El monto del premio se acumula para el próximo sorteo.

Serie	N°	Premio (€)	Serie	N°	Premio (€)
003	96	200.000,00	542	94	200.000,00
011	09	300.000,00	554	43	5.400.000,00
015	83	2.000.000,00	562	75	200.000,00
021	10	200.000,00	572	40	200.000,00
023	09	200.000,00	580	93	200.000,00
023	62	250.000,00	600	80	200.000,00
024	82	200.000,00	603	62	250.000,00
029	77	200.000,00	604	54	200.000,00
039	52	200.000,00	613	63	200.000,00
039	98	200.000,00	620	03	200.000,00
040	54	250.000,00	630	31	200.000,00
064	30	200.000,00	630	53	200.000,00
068	74	200.000,00	648	28	200.000,00
096	29	200.000,00	650	64	250.000,00
096	74	200.000,00	659	29	200.000,00
113	19	200.000,00	664	11	200.000,00
137	01	200.000,00	664	81	200.000,00
170	62	200.000,00	682	34	200.000,00
170	90	200.000,00	694	35	200.000,00
186	25	200.000,00	709	48	200.000,00
194	31	200.000,00	719	07	250.000,00
202	90	200.000,00	753	10	60.000.000,00
209	46	200.000,00	755	68	200.000,00
216	55	1.000.000,00	765	15	200.000,00
218	26	200.000,00	776	31	200.000,00
237	97	200.000,00	784	94	200.000,00
261	35	200.000,00	787	51	200.000,00
262	42	200.000,00	796	45	200.000,00
262	52	200.000,00	827	39	200.000,00
285	41	200.000,00	833	06	200.000,00
303	15	200.000,00	839	10	200.000,00
322	18	200.000,00	878	46	200.000,00
335	44	1.000.000,00	886	16	200.000,00
341	46	200.000,00	889	23	200.000,00
369	98	200.000,00	894	51	200.000,00
375	81	200.000,00	900	77	200.000,00
377	78	1.000.000,00	905	29	200.000,00
379	03	200.000,00	909	90	300.000,00
388	36	200.000,00	933	19	200.000,00
389	08	200.000,00	935	44	200.000,00
405	72	250.000,00	937	46	200.000,00
426	56	200.000,00	949	94	200.000,00
432	48	200.000,00	959	89	200.000,00
469	58	200.000,00	960	80	200.000,00
492	89	200.000,00	962	14	300.000,00
500	78	300.000,00	982	58	250.000,00
520	90	200.000,00	983	64	200.000,00
540	48	200.000,00	985	92	200.000,00
541	20	200.000,00			

Gustavo Adolfo Barrantes Morales, Juez Contravencional.—Rodrigo Fernández Cedeño, Dirección Producción y Ventas.—Rodrigo Carvajal Mora, Subauditor Interno.—Rafael Ángel Oviedo Chacón, Representante de la Gerencia.—1 vez.—(O. C. N° 9532).—C-67150.—(106860).

Sorteo N° 3946 del domingo 9 de setiembre del 2007

Los que firmamos hacemos constar que hoy domingo 9 de setiembre del 2007, a las 07:00 p. m., en el Auditorio de la Lotería Nacional y en presencia de público asistente, procedimos a revisar las bolitas de los números, series, números de fracción y premios y a depositarlas en las respectivas esferas para efectuar el sorteo N° 3946 de Lotería Nacional. Participan en este sorteo 2 emisiones de 1000 series de 100 billetes cada una, vendidas en su totalidad, numeradas de la 000 a la 999.

Primer premio: Serie 944, N° 03. Paga €60.000.000.

Premios derivados del mayor

Aproximación inmediata anterior: Serie 944, N° 02. Paga €525.000.

Aproximación inmediata posterior: Serie 944, N° 04. Paga €525.000.

Todos los billetes con el N° 03 excepto los de la serie 944, pagan €34.000.

Todos los billetes con serie 944 excepto los Nos. 02-03-04, pagan €25.000.

Todos los billetes terminados en 3 excepto el N° 03, pagan €7.000.

PEGA 1 Sorteo N° 575, martes 4 de setiembre del 2007.

Número favorecido 27, paga 42.34 veces la inversión.

PEGA 1 Sorteo N° 576, viernes 7 de setiembre del 2007.

Número favorecido 66, paga 133.49 veces la inversión.

PEGA 6 Sorteo N° 287, sábado 8 de setiembre del 2007.

Números favorecidos 28-29-07-30-06-25.

6 Aciertos no hubo ganador (**).

5 Aciertos pagan 2023.24 veces la inversión.

4 Aciertos pagan 41.82 veces la inversión.

(**) El monto del premio se acumula para el próximo sorteo.

Serie	N°	Premio (€)	Serie	N°	Premio (€)
010	54	200.000,00	536	24	200.000,00
041	73	200.000,00	539	48	200.000,00
043	09	200.000,00	548	92	200.000,00
048	86	200.000,00	550	22	200.000,00
057	44	200.000,00	590	96	200.000,00
059	18	200.000,00	595	85	200.000,00
071	07	200.000,00	617	80	200.000,00
073	84	200.000,00	629	08	1.000.000,00
088	87	1.000.000,00	647	26	200.000,00
092	12	200.000,00	647	71	200.000,00
093	24	200.000,00	652	06	200.000,00
108	94	200.000,00	658	95	200.000,00
110	84	200.000,00	673	79	200.000,00
111	70	200.000,00	677	28	200.000,00
122	02	200.000,00	679	74	250.000,00
124	33	200.000,00	688	42	200.000,00
128	53	200.000,00	690	09	200.000,00
137	18	200.000,00	690	31	200.000,00
160	42	200.000,00	693	54	300.000,00
164	01	200.000,00	709	79	200.000,00
177	81	250.000,00	719	27	200.000,00
186	74	200.000,00	728	19	200.000,00
208	75	200.000,00	739	74	200.000,00
225	26	200.000,00	740	94	200.000,00
258	97	200.000,00	743	53	200.000,00
259	56	200.000,00	778	93	200.000,00
261	47	200.000,00	802	78	200.000,00
289	49	200.000,00	820	92	200.000,00
292	56	250.000,00	828	06	250.000,00
292	91	200.000,00	844	28	200.000,00
294	04	200.000,00	850	70	200.000,00
297	48	200.000,00	855	68	200.000,00
310	52	250.000,00	878	00	200.000,00
312	49	200.000,00	879	36	200.000,00
322	87	300.000,00	887	13	200.000,00
331	59	200.000,00	888	04	300.000,00
413	08	250.000,00	891	62	200.000,00
414	06	200.000,00	910	66	200.000,00
429	29	200.000,00	914	90	200.000,00
430	97	200.000,00	922	33	300.000,00
444	36	250.000,00	924	85	5.400.000,00
455	90	200.000,00	944	03	60.000.000,00
456	50	1.000.000,00	947	38	200.000,00
472	40	2.000.000,00	960	88	200.000,00
478	03	200.000,00	963	66	200.000,00
489	90	200.000,00	965	94	200.000,00
494	29	200.000,00	977	71	200.000,00
511	91	200.000,00	998	42	200.000,00
525	65	200.000,00			

Rodrigo Zúñiga Soto, Juez Contravencional.—Shirley Chavarría Mathieu, Dirección Producción y Ventas.—Rodrigo Carvajal Mora, Subauditor Interno.—Milton Vargas Mora, Representante de la Gerencia.—1 vez.—(O. C. N° 9532).—C-67150.—(106861).

Sorteo N° 3947 del domingo 16 de setiembre del 2007

Los que firmamos hacemos constar que hoy domingo 16 de setiembre del 2007, a las 07:00 p. m., en el Auditorio de la Lotería Nacional y en presencia de público asistente, procedimos a revisar las bolitas de los números, series, números de fracción y premios y a depositarlas en las respectivas esferas para efectuar el sorteo N° 3947 de Lotería Nacional. Participan en este sorteo 2 emisiones de 1000 series de 100 billetes cada una, vendidas en su totalidad, numeradas de la 000 a la 999.

Primer premio: Serie 881, N° 49. Paga €100.000.000.

Premios derivados del mayor

Aproximación inmediata anterior: Serie 881, N° 48. Paga €800.000.

Aproximación inmediata posterior: Serie 881, N° 50. Paga €800.000.

Todos los billetes con el N° 49 excepto los de la serie 881, pagan €65.000.

Todos los billetes con serie 881 excepto los Nos. 48-49-50, pagan €50.000.

Todos los billetes terminados en 9 excepto el N° 49, pagan €12.000.

PEGA 1 Sorteo N° 577, martes 11 de setiembre del 2007.

Número favorecido 68, paga 38.64 veces la inversión.

PEGA 1 Sorteo N° 578, viernes 14 de setiembre del 2007.

Número favorecido 27, paga 447.71 veces la inversión.

PEGA 6 Sorteo N° 288, sábado 15 de setiembre del 2007.

Números favorecidos 17-01-22-03-28-24.

6 Aciertos no hubo ganador (**).

5 Aciertos no hubo ganador (**).

4 Aciertos pagan 89.78 veces la inversión.

(**) El monto del premio se acumula para el próximo sorteo.

Serie	N°	Premio (€)	Serie	N°	Premio (€)
002	67	500.000,00	484	51	500.000,00
023	71	300.000,00	498	49	500.000,00
032	56	250.000,00	517	15	250.000,00
041	37	250.000,00	525	33	250.000,00
041	89	250.000,00	526	44	250.000,00
050	73	300.000,00	549	63	1.000.000,00
062	08	500.000,00	601	43	300.000,00
070	97	300.000,00	606	74	250.000,00
073	27	300.000,00	608	80	250.000,00
075	59	250.000,00	622	66	300.000,00
128	38	500.000,00	632	31	250.000,00
141	38	300.000,00	632	31	250.000,00
147	19	250.000,00	641	72	1.000.000,00
150	23	250.000,00	675	09	250.000,00
152	49	4.500.000,00	682	12	250.000,00
161	32	300.000,00	731	70	9.000.000,00
172	88	250.000,00	733	11	500.000,00
179	43	500.000,00	750	83	250.000,00
185	26	250.000,00	777	90	300.000,00
191	25	250.000,00	795	37	250.000,00
207	93	1.000.000,00	798	35	250.000,00
239	97	500.000,00	800	52	250.000,00
261	15	250.000,00	826	48	250.000,00
286	24	250.000,00	828	42	300.000,00
293	61	300.000,00	837	98	250.000,00
299	44	300.000,00	839	79	250.000,00
322	14	250.000,00	843	00	250.000,00
352	89	250.000,00	846	35	250.000,00
353	28	500.000,00	858	67	250.000,00
366	03	250.000,00	876	67	300.000,00
366	82	250.000,00	876	67	300.000,00
370	47	300.000,00	881	49	100.000.000,00
381	87	250.000,00	885	41	300.000,00
382	27	300.000,00	886	20	250.000,00
388	04	250.000,00	886	91	250.000,00
389	27	250.000,00	887	85	250.000,00
392	14	250.000,00	904	01	500.000,00
394	37	300.000,00	906	90	250.000,00
415	18	300.000,00	918	69	250.000,00
419	39	300.000,00	934	07	250.000,00
426	54	300.000,00	937	48	250.000,00
429	87	300.000,00	943	25	250.000,00
431	34	300.000,00	943	95	250.000,00
457	09	500.000,00	966	69	250.000,00
458	29	300.000,00	968	81	300.000,00
460	99	250.000,00	986	38	250.000,00
473	56	500.000,00			

José Bernal Rodríguez Marín, Juez Contravencional.—Rodrigo Fernández Cedeño, Dirección Producción y Ventas.—Doris Chen Cheang, Auditora Interna.—Jorge Gómez Mc. Carthy, Representante de la Gerencia.—1 vez.—(O. C. N° 9532).—C-67150.—(106862).

Sorteo N° 3948 del domingo 23 de setiembre del 2007

Los que firmamos hacemos constar que hoy domingo 23 de setiembre del 2007, a las 07:00 p. m., en el Auditorio de la Lotería Nacional y en presencia de público asistente, procedimos a revisar las bolitas de los números, series, números de fracción y premios y a depositarlas en las respectivas esferas para efectuar el sorteo N° 3948 de Lotería Nacional. Participan en este sorteo 2 emisiones de 1000 series de 100 billetes cada una, vendidas en su totalidad, numeradas de la 000 a la 999.

Primer premio: Serie 566, N° 97. Paga €60.000.000.

Premios derivados del mayor

Aproximación inmediata anterior: Serie 566, N° 96. Paga €525.000.

Aproximación inmediata posterior: Serie 566, N° 98. Paga €525.000.

Todos los billetes con el N° 97 excepto los de la serie 566, pagan €34.000.

Todos los billetes con serie 566 excepto los Nos. 96-97-98, pagan €25.000.

Todos los billetes terminados en 7 excepto el N° 97, pagan €7.000.

PEGA 1 Sorteo N° 579, martes 18 de setiembre del 2007.

Número favorecido 5, paga 21.49 veces la inversión.

PEGA 1 Sorteo N° 580, viernes 21 de setiembre del 2007.

Número favorecido 46, paga 40.78 veces la inversión.

PEGA 6 Sorteo N° 289, sábado 22 de setiembre del 2007.

Números favorecidos 05-30-07-12-33-20.

6 Aciertos no hubo ganador (**).

5 Aciertos no hubo ganador (**).

4 Aciertos pagan 55.16 veces la inversión.

(**) El monto del premio se acumula para el próximo sorteo.

Serie	N°	Premio (€)	Serie	N°	Premio (€)
001	87	200.000,00	465	34	200.000,00
009	82	200.000,00	475	50	200.000,00
023	62	200.000,00	485	22	250.000,00
047	85	200.000,00	488	68	200.000,00
072	34	200.000,00	490	38	200.000,00
104	10	200.000,00	518	95	200.000,00
104	38	200.000,00	523	17	200.000,00
104	81	200.000,00	528	39	200.000,00
107	70	200.000,00	530	69	200.000,00
109	33	200.000,00	558	69	200.000,00
123	02	200.000,00	566	97	60.000.000,00
124	52	200.000,00	573	42	200.000,00
150	48	200.000,00	586	06	200.000,00
168	73	2.000.000,00	587	94	200.000,00
178	14	200.000,00	588	81	200.000,00
181	73	5.400.000,00	594	62	200.000,00
184	85	200.000,00	635	88	200.000,00
185	27	300.000,00	679	49	200.000,00
197	00	200.000,00	684	93	200.000,00
220	47	300.000,00	686	81	200.000,00
228	26	200.000,00	687	14	300.000,00
230	38	200.000,00	702	93	200.000,00
234	85	200.000,00	703	73	200.000,00
238	19	200.000,00	716	25	200.000,00
239	49	200.000,00	724	84	200.000,00
251	04	200.000,00	727	25	250.000,00
271	42	200.000,00	739	84	200.000,00
273	66	200.000,00	753	25	200.000,00
278	32	200.000,00	764	90	200.000,00
286	34	250.000,00	774	30	200.000,00
304	08	200.000,00	779	23	200.000,00
304	33	200.000,00	788	89	200.000,00
311	37	200.000,00	808	32	200.000,00
328	17	200.000,00	811	60	1.000.000,00
330	17	200.000,00	856	48	200.000,00
341	71	250.000,00	865	36	200.000,00
346	25	200.000,00	869	82	250.000,00
352	15	200.000,00	878	52	300.000,00
377	96	200.000,00	880	60	200.000,00
378	95	250.000,00	883	28	200.000,00
381	23	200.000,00	903	34	200.000,00
400	37	200.000,00	924	70	200.000,00
412	90	250.000,00	940	85	200.000,00
414	86	200.000,00	944	89	200.000,00
420	21	200.000,00	947	06	1.000.000,00
441	61	200.000,00	961	23	200.000,00
446	33	200.000,00	992	85	200.000,00
453	63	1.000.000,00	997	04	200.000,00
457	88	200.000,00			

Flory Tames Brenes, Jueza Contravencional.—Shirley Chavarría Mathieu, Dirección Producción y Ventas.—Doris Chen Cheang, Auditora Interna.—Milton Vargas Mora, Representante de la Gerencia.—1 vez.—(O. C. N° 9532).—C-67150.—(106863).

Sorteo N° 3949 del domingo 30 de setiembre del 2007

Los que firmamos hacemos constar que hoy domingo 30 de setiembre del 2007, a las 07:00 p. m., en el Auditorio de la Lotería Nacional y en presencia de público asistente, procedimos a revisar las bolitas de los números, series, números de fracción y premios y a depositarlas en las respectivas esferas para efectuar el sorteo N° 3949 de Lotería Nacional. Participan en este sorteo 2 emisiones de 1000 series de 100 billetes cada una, vendidas en su totalidad, numeradas de la 000 a la 999.

Primer premio: Serie 075, N° 75. Paga €60.000.000.

Premios derivados del mayor

Aproximación inmediata anterior: Serie 075, N° 74. Paga €525.000.
 Aproximación inmediata posterior: Serie 075, N° 76. Paga €525.000.
 Todos los billetes con el N° 75 excepto los de la serie 075, pagan €34.000.
 Todos los billetes con serie 075 excepto los Nos. 74-75-76, pagan €25.000.
 Todos los billetes terminados en 5 excepto el N° 75, pagan €7.000.
 PEGA 1 Sorteo N° 581, martes 25 de setiembre del 2007.
 Número favorecido 49, paga 40.29 veces la inversión.
 PEGA 1 Sorteo N° 582, viernes 28 de setiembre del 2007.
 Número favorecido 6, paga 41.91 veces la inversión.
 PEGA 6 Sorteo N° 290, sábado 29 de setiembre del 2007.
 Números favorecidos 24-13-05-02-25-14.
 6 Aciertos no hubo ganador (**).
 5 Aciertos no hubo ganador (**).
 4 Aciertos pagan 50.56 veces la inversión.
 (**) El monto del premio se acumula para el próximo sorteo.

Serie	N°	Premio (€)	Serie	N°	Premio (€)
008	63	200.000,00	451	92	200.000,00
012	64	250.000,00	461	02	200.000,00
019	56	200.000,00	463	76	200.000,00
019	64	200.000,00	483	29	200.000,00
035	57	200.000,00	509	59	200.000,00
054	60	200.000,00	521	51	200.000,00
054	82	250.000,00	537	73	1.000.000,00
055	76	200.000,00	545	42	200.000,00
075	75	60.000.000,00	567	96	200.000,00
076	41	200.000,00	568	17	200.000,00
089	41	1.000.000,00	576	31	200.000,00
091	03	200.000,00	595	44	200.000,00
094	15	200.000,00	601	51	200.000,00
139	29	200.000,00	620	62	250.000,00
147	66	200.000,00	645	69	200.000,00
150	40	250.000,00	646	23	200.000,00
158	15	2.000.000,00	649	93	200.000,00
159	39	200.000,00	665	54	200.000,00
162	25	200.000,00	669	85	200.000,00
165	18	200.000,00	672	91	200.000,00
166	56	200.000,00	681	85	200.000,00
173	86	200.000,00	690	46	300.000,00
195	60	200.000,00	705	21	200.000,00
215	35	200.000,00	721	39	200.000,00
234	05	200.000,00	734	08	5.400.000,00
255	67	200.000,00	735	98	200.000,00
261	32	300.000,00	762	94	2500.000,00
284	03	200.000,00	769	21	200.000,00
289	62	200.000,00	773	06	300.000,00
295	11	200.000,00	775	67	200.000,00
303	55	200.000,00	782	07	200.000,00
313	54	200.000,00	787	22	200.000,00
320	52	200.000,00	791	81	200.000,00
326	32	200.000,00	792	28	200.000,00
328	96	200.000,00	817	26	200.000,00
337	04	200.000,00	865	56	200.000,00
345	75	200.000,00	866	93	200.000,00
347	72	200.000,00	884	45	300.000,00
366	21	200.000,00	887	18	200.000,00
367	49	200.000,00	887	53	200.000,00
377	35	200.000,00	891	03	200.000,00
378	68	250.000,00	893	78	200.000,00
385	06	200.000,00	908	68	1.000.000,00
386	99	250.000,00	914	97	200.000,00
410	02	200.000,00	917	86	200.000,00
423	43	200.000,00	918	25	200.000,00
425	60	200.000,00	934	39	200.000,00
436	36	200.000,00	937	61	200.000,00
439	40	200.000,00			

Rodrigo Zúñiga Soto, Juez Contravencional.—Rodrigo Fernández Cedeño, Dirección Producción y Ventas.—Doris Chen Cheang, Auditora Interna.—Milton Vargas Mora, Representante de la Gerencia.—1 vez.—(O. C. N° 9532).—C-67150.—(106864).

Sorteo N° 3950 del lunes 8 de octubre del 2007

Los que firmamos hacemos constar que hoy lunes 8 de octubre del 2007, a las 07:00 p. m., en el Auditorio de la Lotería Nacional y en presencia de público asistente, procedimos a revisar las bolitas de los números, series, números de fracción y premios y a depositarlas en las respectivas esferas para efectuar el sorteo N° 3950 de Lotería Nacional. Participan en este sorteo 2 emisiones de 1000 series de 100 billetes cada una, vendidas en su totalidad, numeradas de la 000 a la 999.

Primer premio: Serie 049, N° 97. Paga €60.000.000.

Premios derivados del mayor

Aproximación inmediata anterior: Serie 049, N° 96. Paga €525.000.
 Aproximación inmediata posterior: Serie 049, N° 98. Paga €525.000.
 Todos los billetes con el N° 97 excepto los de la serie 049, pagan €34.000.
 Todos los billetes con serie 049 excepto los Nos. 96-97-98, pagan €25.000.
 Todos los billetes terminados en 7 excepto el N° 97, pagan €7.000.
 PEGA 1 Sorteo N° 583, martes 2 de octubre del 2007.
 Número favorecido 37, paga 27.81 veces la inversión.
 PEGA 1 Sorteo N° 584, viernes 5 de octubre del 2007.
 Número favorecido 16, paga 59.88 veces la inversión.
 PEGA 6 Sorteo N° 291, sábado 6 de octubre del 2007.
 Números favorecidos 02-20-25-21-16-09.
 6 Aciertos no hubo ganador (**).
 5 Aciertos no hubo ganador (**).
 4 Aciertos pagan 200.13 veces la inversión.
 (**) El monto del premio se acumula para el próximo sorteo.

Serie	N°	Premio (€)	Serie	N°	Premio (€)
010	79	200.000,00	504	25	250.000,00
018	80	200.000,00	505	89	200.000,00
049	97	60.000.000,00	512	12	200.000,00
054	46	1.000.000,00	518	89	200.000,00
061	87	200.000,00	526	20	200.000,00
070	00	200.000,00	531	39	200.000,00
081	98	200.000,00	532	63	200.000,00
087	39	200.000,00	535	96	200.000,00
118	61	200.000,00	537	82	200.000,00
121	93	200.000,00	543	92	200.000,00
123	89	200.000,00	554	07	200.000,00
124	27	1.000.000,00	566	26	200.000,00
147	68	200.000,00	578	36	200.000,00
180	52	200.000,00	600	62	200.000,00
193	94	200.000,00	608	12	200.000,00
202	03	200.000,00	611	29	300.000,00
240	21	200.000,00	611	44	250.000,00
244	23	200.000,00	618	58	200.000,00
257	72	300.000,00	626	56	200.000,00
285	00	200.000,00	658	15	250.000,00
300	86	200.000,00	672	31	250.000,00
310	76	200.000,00	672	88	1.000.000,00
313	14	200.000,00	730	45	200.000,00
314	33	200.000,00	754	86	200.000,00
315	08	300.000,00	763	04	200.000,00
317	54	200.000,00	768	31	200.000,00
324	65	2.000.000,00	776	67	200.000,00
326	20	200.000,00	795	75	200.000,00
329	17	200.000,00	798	08	200.000,00
340	78	200.000,00	806	85	200.000,00
360	61	200.000,00	817	51	200.000,00
367	50	200.000,00	818	50	200.000,00
370	40	200.000,00	825	56	200.000,00
388	16	250.000,00	837	77	200.000,00
389	78	200.000,00	861	31	200.000,00
403	25	200.000,00	876	59	200.000,00
403	61	200.000,00	877	06	200.000,00
426	61	200.000,00	912	58	300.000,00
431	50	200.000,00	915	63	200.000,00
433	07	200.000,00	925	72	200.000,00
437	05	200.000,00	927	95	200.000,00
441	14	200.000,00	949	86	200.000,00
444	07	200.000,00	951	83	200.000,00
451	07	200.000,00	951	96	200.000,00
454	77	250.000,00	955	47	200.000,00
469	91	200.000,00	966	59	200.000,00
474	78	250.000,00	966	62	200.000,00
477	10	200.000,00	998	92	200.000,00
497	45	5.400.000,00			

José Bernal Rodríguez Marín, Juez Contravencional.—Milton Vargas Mora, Director Producción y Ventas.—Doris Chen Cheang, Auditora Interna.—Rafael Ángel Oviedo Chacón, Representante de la Gerencia.—1 vez.—(O. C. N° 9533).—C-67150.—(106865).

Sorteo N° 3951 del domingo 14 de octubre del 2007

Los que firmamos hacemos constar que hoy domingo 14 de octubre del 2007, a las 07:00 p. m., en el Auditorio de la Lotería Nacional y en presencia de público asistente, procedimos a revisar las bolitas de los números, series, números de fracción y premios y a depositarlas en las respectivas esferas para efectuar el sorteo N° 3951 de Lotería Nacional. Participan en este sorteo 2 emisiones de 1000 series de 100 billetes cada una, vendidas en su totalidad, numeradas de la 000 a la 999.

Primer premio: Serie 026, N° 02. Paga ¢90.000.000.

Premios derivados del mayor

Aproximación inmediata anterior: Serie 026, N° 01. Paga ¢775.000.

Aproximación inmediata posterior: Serie 026, N° 03. Paga ¢775.000.

Todos los billetes con el N° 02 excepto los de la serie 026, pagan ¢50.000.

Todos los billetes con serie 026 excepto los Nos. 01-02-03, pagan ¢40.000.

Todos los billetes terminados en 2 excepto el N° 02, pagan ¢10.000.

PEGA 1 Sorteo N° 585, miércoles 10 de octubre del 2007.

Número favorecido 84, paga 34.23 veces la inversión.

PEGA 1 Sorteo N° 586, viernes 12 de octubre del 2007.

Número favorecido 3, paga 28.30 veces la inversión.

PEGA 6 Sorteo N° 292, sábado 13 de octubre del 2007.

Números favorecidos 25-17-23-36-14-08.

6 Aciertos no hubo ganador (**).

5 Aciertos no hubo ganador (**).

4 Aciertos pagan 220.57 veces la inversión.

(**) El monto del premio se acumula para el próximo sorteo.

Serie	N°	Premio (¢)	Serie	N°	Premio (¢)
002	22	250.000,00	471	12	250.000,00
008	41	250.000,00	471	39	250.000,00
026	02	90.000.000,00	477	15	250.000,00
040	20	250.000,00	525	18	250.000,00
041	05	250.000,00	525	46	250.000,00
050	83	650.000,00	531	62	250.000,00
069	29	250.000,00	543	66	250.000,00
097	58	250.000,00	544	29	250.000,00
105	71	250.000,00	548	43	250.000,00
114	84	250.000,00	552	95	250.000,00
131	87	7.000.000,00	566	58	300.000,00
139	23	250.000,00	585	91	250.000,00
145	54	300.000,00	633	32	250.000,00
146	10	650.000,00	635	83	250.000,00
159	46	250.000,00	644	00	250.000,00
175	19	250.000,00	649	04	250.000,00
179	56	250.000,00	666	98	250.000,00
183	01	250.000,00	677	61	250.000,00
227	38	250.000,00	703	08	250.000,00
242	01	250.000,00	708	26	250.000,00
255	60	250.000,00	710	00	250.000,00
258	36	300.000,00	723	80	250.000,00
261	29	250.000,00	734	43	250.000,00
265	65	250.000,00	745	70	250.000,00
271	28	250.000,00	763	84	250.000,00
277	29	250.000,00	769	88	300.000,00
286	88	250.000,00	772	42	250.000,00
290	14	250.000,00	777	85	300.000,00
308	61	250.000,00	800	64	250.000,00
331	66	250.000,00	818	07	250.000,00
354	43	250.000,00	834	83	250.000,00
359	80	250.000,00	835	78	250.000,00
363	65	300.000,00	841	04	250.000,00
364	63	250.000,00	841	96	250.000,00
368	95	250.000,00	880	35	3.500.000,00
381	66	250.000,00	887	03	250.000,00
399	54	250.000,00	902	34	250.000,00
410	65	250.000,00	909	60	250.000,00
419	69	250.000,00	939	83	250.000,00
424	98	300.000,00	956	49	250.000,00
427	68	250.000,00	957	53	250.000,00
444	99	250.000,00	968	57	250.000,00
450	65	300.000,00	969	34	300.000,00
456	71	250.000,00	994	11	250.000,00
465	40	250.000,00			

Gustavo Adolfo Barrantes Morales, Juez Contravencional.—Rodrigo Fernández Cedeño, Dirección Producción y Ventas.—Rodrigo Carvajal Mora, Subauditor Interno.—Milton Vargas Mora, Representante de la Gerencia.—1 vez.—(O. C. N° 9533).—C-67150.—(106866).

Sorteo N° 3952 del domingo 21 de octubre del 2007

Los que firmamos hacemos constar que hoy domingo 21 de octubre del 2007, a las 07:00 p. m., en el Auditorio de la Lotería Nacional y en presencia de público asistente, procedimos a revisar las bolitas de los números, series, números de fracción y premios y a depositarlas en las respectivas esferas para efectuar el sorteo N° 3952 de Lotería Nacional. Participan en este sorteo 2 emisiones de 1000 series de 100 billetes cada una, vendidas en su totalidad, numeradas de la 000 a la 999.

Primer premio: Serie 627, N° 95. Paga ¢60.000.000.

Premios derivados del mayor

Aproximación inmediata anterior: Serie 627, N° 94. Paga ¢525.000.

Aproximación inmediata posterior: Serie 627, N° 96. Paga ¢525.000.

Todos los billetes con el N° 95 excepto los de la serie 627, pagan ¢34.000.

Todos los billetes con serie 627 excepto los Nos. 94-95-96, pagan ¢25.000.

Todos los billetes terminados en 5 excepto el N° 95, pagan ¢7.000.

PEGA 1 Sorteo N° 587, miércoles 17 de octubre del 2007.

Número favorecido 74, paga 0.00 veces la inversión.

PEGA 1 Sorteo N° 588, viernes 19 de octubre del 2007.

Número favorecido 90, paga 59.93 veces la inversión.

PEGA 6 Sorteo N° 293, sábado 20 de octubre del 2007.

Números favorecidos 20-26-12-13-29-03.

6 Aciertos no hubo ganador (**).

5 Aciertos no hubo ganador (**).

4 Aciertos pagan 151.23 veces la inversión.

(**) El monto del premio se acumula para el próximo sorteo.

Serie	N°	Premio (¢)	Serie	N°	Premio (¢)
011	44	200.000,00	454	35	1.000.000,00
013	27	2.000.000,00	459	05	200.000,00
014	87	200.000,00	464	51	200.000,00
033	19	200.000,00	469	73	200.000,00
037	21	200.000,00	475	54	200.000,00
086	33	200.000,00	489	34	200.000,00
098	07	250.000,00	496	09	5.400.000,00
106	68	200.000,00	496	48	200.000,00
128	66	250.000,00	502	95	200.000,00
129	00	200.000,00	506	66	250.000,00
129	32	200.000,00	535	45	200.000,00
139	21	200.000,00	538	04	200.000,00
144	02	200.000,00	539	01	200.000,00
154	06	200.000,00	553	01	200.000,00
160	21	200.000,00	587	28	200.000,00
172	49	200.000,00	598	05	1.000.000,00
197	93	200.000,00	598	07	200.000,00
203	76	200.000,00	602	77	200.000,00
210	78	200.000,00	627	95	60.000.000,00
211	57	200.000,00	647	63	200.000,00
218	38	200.000,00	664	14	200.000,00
229	41	200.000,00	676	28	200.000,00
252	31	200.000,00	684	86	200.000,00
253	90	200.000,00	684	96	200.000,00
255	06	200.000,00	718	87	200.000,00
260	23	200.000,00	725	95	300.000,00
262	29	1.000.000,00	728	71	200.000,00
266	76	200.000,00	729	47	200.000,00
271	31	250.000,00	737	43	200.000,00
284	41	200.000,00	747	28	200.000,00
286	82	200.000,00	752	75	200.000,00
289	49	200.000,00	778	07	200.000,00
289	49	200.000,00	838	21	200.000,00
303	61	200.000,00	849	21	250.000,00
316	02	200.000,00	867	82	250.000,00
316	70	200.000,00	890	38	300.000,00
324	07	200.000,00	890	89	200.000,00
324	48	300.000,00	903	07	200.000,00
349	55	200.000,00	913	88	200.000,00
354	10	200.000,00	931	45	300.000,00
363	75	200.000,00	934	34	200.000,00
370	85	200.000,00	941	51	200.000,00
385	49	200.000,00	951	63	200.000,00
393	51	200.000,00	960	32	200.000,00
421	38	200.000,00	962	02	200.000,00
427	18	200.000,00	970	63	200.000,00
431	53	200.000,00	971	43	200.000,00
442	25	200.000,00	995	07	250.000,00
443	72	200.000,00			

Flory Tames Brenes, Jueza Contravencional.—Rodrigo Fernández Cedeño, Dirección Producción y Ventas.—Doris Chen Cheang, Auditora Interna.—Milton Vargas Mora, Representante de la Gerencia.—1 vez.—(O. C. N° 9533).—C-67150.—(106867).

Sorteo N° 3953 del domingo 28 de octubre del 2007

Los que firmamos hacemos constar que hoy domingo 28 de octubre del 2007, a las 07:00 p. m., en el Auditorio de la Lotería Nacional y en presencia de público asistente, procedimos a revisar las bolitas de los números, series, números de fracción y premios y a depositarlas en las respectivas esferas para efectuar el sorteo N° 3953 de Lotería Nacional. Participan en este sorteo 2 emisiones de 1000 series de 100 billetes cada una, vendidas en su totalidad, numeradas de la 000 a la 999.

Primer premio: Serie 633, N° 31. Paga €60.000.000.

Premios derivados del mayor

Aproximación inmediata anterior: Serie 633, N° 30. Paga €525.000.

Aproximación inmediata posterior: Serie 633, N° 32. Paga €525.000.

Todos los billetes con el N° 31 excepto los de la serie 633, pagan €34.000.

Todos los billetes con serie 633, excepto los Nos. 30-31-32, pagan €25.000.

Todos los billetes terminados en 1 excepto el N° 31, pagan €7.000.

PEGA 1 Sorteo N° 589, martes 23 de octubre del 2007.

Número favorecido 53, paga 170.08 veces la inversión.

PEGA 1 Sorteo N° 590, viernes 26 de octubre del 2007.

Número favorecido 81, paga 74.29 veces la inversión.

PEGA 6 Sorteo N° 294, sábado 27 de octubre del 2007.

Números favorecidos 05-15-14-16-31-29.

6 Aciertos no hubo ganador (**).

5 Aciertos no hubo ganador (**).

4 Aciertos pagan 250.58 veces la inversión.

(**) El monto del premio se acumula para el próximo sorteo.

Serie	N°	Premio (€)	Serie	N°	Premio (€)
001	18	200.000,00	535	00	250.000,00
009	14	200.000,00	543	52	200.000,00
030	16	200.000,00	548	34	200.000,00
034	71	200.000,00	553	49	200.000,00
047	88	200.000,00	564	00	300.000,00
049	43	200.000,00	583	24	200.000,00
050	98	200.000,00	597	30	200.000,00
075	53	200.000,00	607	50	200.000,00
076	16	200.000,00	615	43	200.000,00
079	59	200.000,00	617	79	250.000,00
082	52	200.000,00	632	84	200.000,00
097	34	200.000,00	633	31	60.000.000,00
116	10	1.000.000,00	637	80	200.000,00
127	93	200.000,00	653	05	200.000,00
136	20	300.000,00	663	66	200.000,00
141	25	250.000,00	664	91	200.000,00
157	65	1.000.000,00	668	69	200.000,00
159	41	250.000,00	669	80	200.000,00
174	01	200.000,00	676	00	200.000,00
179	92	200.000,00	680	29	250.000,00
183	27	200.000,00	705	42	1.000.000,00
199	49	200.000,00	719	71	200.000,00
199	86	200.000,00	731	94	200.000,00
221	30	200.000,00	734	26	200.000,00
231	48	300.000,00	737	37	200.000,00
256	79	200.000,00	740	37	200.000,00
265	54	200.000,00	747	22	200.000,00
290	27	200.000,00	752	60	200.000,00
294	19	200.000,00	754	83	200.000,00
301	51	200.000,00	779	51	200.000,00
308	32	200.000,00	790	18	200.000,00
318	24	200.000,00	823	75	200.000,00
341	07	200.000,00	831	31	200.000,00
346	47	200.000,00	846	41	2.000.000,00
354	17	200.000,00	872	01	200.000,00
360	12	250.000,00	880	66	200.000,00
365	63	200.000,00	891	62	200.000,00
369	02	200.000,00	895	31	300.000,00
377	35	200.000,00	908	91	200.000,00
384	16	200.000,00	910	46	200.000,00
424	10	200.000,00	913	97	200.000,00
426	76	200.000,00	942	90	200.000,00
447	84	200.000,00	951	07	200.000,00
473	48	200.000,00	953	43	250.000,00
475	58	200.000,00	954	61	200.000,00
478	13	200.000,00	955	34	200.000,00
487	83	200.000,00	989	88	200.000,00
510	15	200.000,00	996	91	5.400.000,00
518	32	200.000,00			

José Bernal Rodríguez Marín, Juez Contravencional.—Shirley Chavarría Matheau, Dirección Producción y Ventas.—Doris Chen Cheang, Auditora Interna.—Rafael Ángel Oviedo Chacón, Representante de la Gerencia.—1 vez.—(O. C. N° 9533).—C-67150.—(106868).

ACTAS

Sorteo N° 5305 del martes 4 de setiembre 2007

Los que firmamos hacemos constar que hoy martes 04 de setiembre 2007, a las 7:00 p.m., en el Auditorio de la Lotería Nacional y en presencia de público asistente, procedimos a revisar las bolitas de los números, series, números de fracción y premios y a depositarlas en las respectivas esferas para efectuar el sorteo N° 5305 de Lotería Popular. Participan en este sorteo 2 emisiones de 999 series de 100 billetes cada una, vendidas en su totalidad, numeradas de la 001 a la 999.

Primer premio: Serie 830 N° 67 con €15.000.000.
N° 67 de las demás series con €40.000

Segundo premio: Serie 22 N° 86 con €6.000.000.
N° 86 de las demás series con €14.000

Tercer premio: Serie 18 N° 42 con €3.000.000.
N° 42 de las demás series con €8.000

Rodrigo Zúñiga Soto, Juez Contravencional.—Shirley Chavarría Matheau, Dirección Producción y Ventas.—Rodrigo Carvajal Mora, Subauditor Interno.—Rafael Oviedo Chacón, Representante de la Gerencia.—1 vez.—(O. C. N° 9502).—C-11500.—(104823).

Sorteo N° 5306 del viernes 07 de setiembre 2007

Los que firmamos hacemos constar que hoy viernes 07 de setiembre 2007, a las 7:00 p.m., en el Auditorio de la Lotería Nacional y en presencia de público asistente, procedimos a revisar las bolitas de los números, series, números de fracción y premios y a depositarlas en las respectivas esferas para efectuar el sorteo N° 5306 de Lotería Popular. Participan en este sorteo 2 emisiones de 1000 series de 100 billetes cada una, vendidas en su totalidad, numeradas de la 000 a la 999.

Primer premio: Serie 718 N° 91 con €15.000.000.
N° 91 de las demás series con €40.000

Segundo premio: Serie 180 N° 35 con €6.000.000.
N° 35 de las demás series con €14.000

Tercer premio: Serie 749 N° 4 con €3.000.000.
N° 4 de las demás series con €8.000

Rodrigo Zúñiga Soto, Juez Contravencional.—Milton Vargas Mora, Dirección Producción y Ventas.—Rodrigo Carvajal Mora, Subauditor Interno.—Francisco Ibarra Arana, Subgerente.—1 vez.—(O. C. N° 9502).—C-11500.—(104824).

Sorteo N° 5307 del martes 11 de setiembre 2007

Los que firmamos hacemos constar que hoy martes 11 de setiembre 2007, a las 7:00 p.m., en el Auditorio de la Lotería Nacional y en presencia de público asistente, procedimos a revisar las bolitas de los números, series, números de fracción y premios y a depositarlas en las respectivas esferas para efectuar el sorteo N° 5307 de Lotería Popular. Participan en este sorteo 2 emisiones de 999 series de 100 billetes cada una, vendidas en su totalidad, numeradas de la 001 a la 999.

Primer premio: Serie 214 N° 99 con €15.000.000.
N° 99 de las demás series con €40.000

Segundo premio: Serie 767 N° 38 con €6.000.000.
N° 38 de las demás series con €14.000

Tercer premio: Serie 470 N° 69 con €3.000.000.
N° 69 de las demás series con €8.000

José Bernal Rodríguez Marín, Juez Contravencional.—Shirley Chavarría Matheau, Dirección Producción y Ventas.—Rodrigo Carvajal Mora, Subauditor Interno.—Rafael Oviedo Chacón, Representante de la Gerencia.—1 vez.—(O. C. N° 9502).—C-11500.—(104825).

Sorteo N° 5308 del viernes 14 de setiembre 2007

Los que firmamos hacemos constar que hoy viernes 14 de setiembre 2007, a las 7:00 p.m., en el Auditorio de la Lotería Nacional y en presencia de público asistente, procedimos a revisar las bolitas de los números, series, números de fracción y premios y a depositarlas en las respectivas esferas para efectuar el sorteo N° 5308 de Lotería Popular. Participan en este sorteo 2 emisiones de 1000 series de 100 billetes cada una, vendidas en su totalidad, numeradas de la 000 a la 999.

Primer premio: Serie 587 N° 14 con €15.000.000.
N° 14 de las demás series con €40.000

Segundo premio: Serie 899 N° 9 con €6.000.000.
N° 9 de las demás series con €14.000

Tercer premio: Serie 526 N° 59 con €3.000.000.
N° 59 de las demás series con €8.000

José Bernal Rodríguez Marín, Juez Contravencional.—Rodrigo Fernández Cedeño, Dirección Producción y Ventas.—Rodrigo Carvajal Mora, Subauditor Interno.—Francisco Ibarra Arana, Subgerente.—1 vez.—(O. C. N° 9502).—C-11500.—(104826).

Sorteo N° 5309 del martes 18 de setiembre 2007

Los que firmamos hacemos constar que hoy martes 18 de setiembre 2007, a las 7:00 p.m., en el Auditorio de la Lotería Nacional y en presencia de público asistente, procedimos a revisar las bolitas de los números, series, números de fracción y premios y a depositarlas en las respectivas esferas para efectuar el sorteo N° 5309 de Lotería Popular. Participan en este sorteo 2 emisiones de 998 series de 100 billetes cada una, vendidas en su totalidad, numeradas de la 002 a la 999.

Primer premio: Serie 411 N° 63 con ¢15.000.000.
N° 63 de las demás series con ¢40.000

Segundo premio: Serie 616 N° 31 con ¢6.000.000.
N° 31 de las demás series con ¢14.000

Tercer premio: Serie 414 N° 66 con ¢3.000.000.
N° 66 de las demás series con ¢8.000

Flory Tames Brenes, Jueza Contravencional.—Shirley Chavarría Matheau, Dirección Producción y Ventas.—Rodrigo Carvajal Mora, Subauditor Interno.—Jorge Gómez Mc Carthy, Representante de Gerencia.—1 vez.—(O. C. N° 9502).—C-11500.—(104827).

Sorteo N° 5310 del viernes 21 de setiembre 2007

Los que firmamos hacemos constar que hoy viernes 21 de setiembre 2007, a las 7:00 p.m., en el Auditorio de la Lotería Nacional y en presencia de público asistente, procedimos a revisar las bolitas de los números, series, números de fracción y premios y a depositarlas en las respectivas esferas para efectuar el sorteo N° 5310 de Lotería Popular. Participan en este sorteo 2 emisiones de 1000 series de 100 billetes cada una, vendidas en su totalidad, numeradas de la 000 a la 999.

Primer premio: Serie 576 N° 69 con ¢15.000.000.
N° 69 de las demás series con ¢40.000

Segundo premio: Serie 829 N° 13 con ¢6.000.000.
N° 13 de las demás series con ¢14.000

Tercer premio: Serie 249 N° 82 con ¢3.000.000.
N° 82 de las demás series con ¢8.000

Flory Tames Brenes, Jueza Contravencional.—Shirley Chavarría Matheau, Dirección Producción y Ventas.—Doris Chen Cheang, Auditora Interna.—Milton Vargas Mora, Representante de Gerencia.—1 vez.—(O. C. N° 9502).—C-11500.—(104828).

Sorteo N° 5311 del martes 25 de setiembre 2007

Los que firmamos hacemos constar que hoy martes 25 de setiembre 2007, a las 7:00 p.m., en el Auditorio de la Lotería Nacional y en presencia de público asistente, procedimos a revisar las bolitas de los números, series, números de fracción y premios y a depositarlas en las respectivas esferas para efectuar el sorteo N° 5311 de Lotería Popular. Participan en este sorteo 2 emisiones de 996 series de 100 billetes cada una, vendidas en su totalidad, numeradas de la 004 a la 999.

Primer premio: Serie 13 N° 44 con ¢20.000.000.
N° 44 de las demás series con ¢53.000

Segundo premio: Serie 375 N° 94 con ¢7.500.000.
N° 94 de las demás series con ¢18.000

Tercer premio: Serie 63 N° 59 con ¢3.500.000.
N° 59 de las demás series con ¢10.000

Rodrigo Zúñiga Soto, Juez Contravencional.—Rodrigo Fernández Cedeño, Dirección Producción y Ventas.—Doris Chen Cheang, Auditora Interna.—Jorge Gómez Mc Carthy, Representante de la Gerencia.—1 vez.—(O. C. N° 9502).—C-11500.—(104829).

Sorteo N° 5312 del viernes 28 de setiembre 2007

Los que firmamos hacemos constar que hoy viernes 28 de setiembre 2007, a las 7:00 p.m., en el Auditorio de la Lotería Nacional y en presencia de público asistente, procedimos a revisar las bolitas de los números, series, números de fracción y premios y a depositarlas en las respectivas esferas para efectuar el sorteo N° 5312 de Lotería Popular. Participan en este sorteo 2 emisiones de 998 series de 100 billetes cada una, vendidas en su totalidad, numeradas de la 002 a la 999.

Primer premio: Serie 356 N° 81 con ¢20.000.000.
N° 81 de las demás series con ¢53.000

Segundo premio: Serie 569 N° 92 con ¢7.500.000.
N° 92 de las demás series con ¢18.000

Tercer premio: Serie 369 N° 9 con ¢3.500.000.
N° 9 de las demás series con ¢10.000

Rodrigo Zúñiga Soto, Juez Contravencional.—Rodrigo Fernández Cedeño, Dirección Producción y Ventas.—Doris Chen Cheang, Auditora Interna.—Milton Vargas Mora, Representante de la Gerencia.—1 vez.—(O. C. N° 9502).—C-11500.—(104830).

Sorteo N° 5313 del martes 02 de octubre 2007

Los que firmamos hacemos constar que hoy martes 02 de octubre 2007, a las 7:00 p.m., en el Auditorio de la Lotería Nacional y en presencia de público asistente, procedimos a revisar las bolitas de los números, series, números de fracción y premios y a depositarlas en las respectivas esferas para efectuar el sorteo N° 5313 de Lotería Popular. Participan en este sorteo 2 emisiones de 997 series de 100 billetes cada una, vendidas en su totalidad, numeradas de la 003 a la 999

Primer premio: Serie 807 N° 49 con ¢15, 000,000
N° 49 de las demás series con ¢40,000

Segundo premio: Serie 725 N° 50 con ¢6, 000,000
N° 50 de las demás series con ¢14,000

Tercer premio: Serie 198 N° 72 con ¢3, 000,000
N° 72 de las demás series con ¢8,000

José Bernal Rodríguez Marín, Juez Contravencional.—Rodrigo Fernández Cedeño, Dirección Producción y Ventas.—Doris Chen Cheang, Auditora Interna.—Jorge Gómez Mc. Carthy, Representante de la Gerencia.—1 vez.—(O. C. N° 9503).—C-11500.—(104831).

Sorteo N° 5314 del viernes 05 de octubre 2007

Los que firmamos hacemos constar que hoy viernes 05 de octubre 2007, a las 7:00 p.m., en el Auditorio de la Lotería Nacional y en presencia de público asistente, procedimos a revisar las bolitas de los números, series, números de fracción y premios y a depositarlas en las respectivas esferas para efectuar el sorteo N° 5314 de Lotería Popular. Participan en este sorteo 2 emisiones de 1000 series de 100 billetes cada una, vendidas en su totalidad, numeradas de la 000 a la 999

Primer premio: Serie 646 N° 36 con ¢15, 000,000
N° 36 de las demás series con ¢40,000

Segundo premio: Serie 509 N° 62 con ¢6, 000,000
N° 62 de las demás series con ¢14,000

Tercer premio: Serie 879 N° 38 con ¢3, 000,000
N° 38 de las demás series con ¢8,000

José Bernal Rodríguez Marín, Juez Contravencional.—Rodrigo Fernández Cedeño, Dirección Producción y Ventas.—Doris Chen Cheang, Auditora Interna.—Milton Vargas Mora, Representante de la Gerencia.—1 vez.—(O. C. N° 9503).—C-11500.—(104832).

Sorteo N° 5315 del miércoles 10 de octubre 2007

Los que firmamos hacemos constar que hoy miércoles 10 de octubre 2007, a las 7:00 p.m., en el Auditorio de la Lotería Nacional y en presencia de público asistente, procedimos a revisar las bolitas de los números, series, números de fracción y premios y a depositarlas en las respectivas esferas para efectuar el sorteo N° 5315 de Lotería Popular. Participan en este sorteo 2 emisiones de 997 series de 100 billetes cada una, vendidas en su totalidad, numeradas de la 003 a la 999

Primer premio: Serie 940 N° 54 con ¢15,000,000
N° 54 de las demás series con ¢40,000

Segundo premio: Serie 455 N° 75 con ¢6, 000,000
N° 75 de las demás series con ¢14,000

Tercer premio: Serie 808 N° 12 con ¢3, 000,000
N° 12 de las demás series con ¢8,000

Gustavo Adolfo Barrantes Morales, Juez Contravencional.—Rodrigo Fernández Cedeño, Dirección Producción y Ventas.—Doris Chen Cheang, Auditora Interna.—Rafael Oviedo Chacón, Representante de la Gerencia.—1 vez.—(O. C. N° 9503).—C-11500.—(104833).

Sorteo N° 5316 del viernes 12 de octubre 2007

Los que firmamos hacemos constar que hoy viernes 12 de octubre 2007, a las 7:00 p.m., en el Auditorio de la Lotería Nacional y en presencia de público asistente, procedimos a revisar las bolitas de los números, series, números de fracción y premios y a depositarlas en las respectivas esferas para efectuar el sorteo N° 5316 de Lotería Popular. Participan en este sorteo 2 emisiones de 999 series de 100 billetes cada una, vendidas en su totalidad, numeradas de la 001 a la 999

Primer premio: Serie 61 N° 72 con ¢15,000,000
N° 72 de las demás series con ¢40,000

Segundo premio: Serie 928 N° 33 con ¢6,000,000
N° 33 de las demás series con ¢14,000

Tercer premio: Serie 833 N° 99 con ¢3,000,000
N° 99 de las demás series con ¢8,000

Gustavo Adolfo Barrantes Morales, Juez Contravencional.—Rodrigo Fernández Cedeño, Dirección Producción y Ventas.—Rodrigo Carvajal Mora, Auditor Interno.—Milton Vargas Mora, Representante de la Gerencia.—1 vez.—(O. C. N° 9503).—C-11500.—(104834).

Sorteo N° 5317 del miércoles 17 de octubre 2007

Los que firmamos hacemos constar que hoy miércoles 17 de octubre 2007, a las 7:00 p.m., en el Auditorio de la Lotería Nacional y en presencia de público asistente, procedimos a revisar las bolitas de los números, series, números de fracción y premios y a depositarlas en las respectivas esferas para efectuar el sorteo N° 5317 de Lotería Popular. Participan en este sorteo 2 emisiones de 997 series de 100 billetes cada una, vendidas en su totalidad, numeradas de la 003 a la 999

Primer premio: Serie 91 N° 40 con ¢15,000,000
N° 40 de las demás series con ¢40,000

Segundo premio: Serie 473 N° 70 con ¢6,000,000
N° 70 de las demás series con ¢14,000

Tercer premio: Serie 724 N° 16 con ¢3,000,000
N° 16 de las demás series con ¢8,000

Gustavo Adolfo Barrantes Morales, Juez Contravencional.—Shirley Chavarría Matheau, Dirección Producción y Ventas.—Rodrigo Carvajal Mora, Subauditor Interno.—Rafael Oviedo Chacón, Representante de Gerencia.—1 vez.—(O. C. N° 9503).—C-11500.—(104835).

Sorteo N° 5318 del viernes 19 de octubre 2007

Los que firmamos hacemos constar que hoy viernes 19 de octubre 2007, a las 7:00 p.m., en el Auditorio de la Lotería Nacional y en presencia de público asistente, procedimos a revisar las bolitas de los números, series, números de fracción y premios y a depositarlas en las respectivas esferas para efectuar el sorteo N° 5318 de Lotería Popular. Participan en este sorteo 2 emisiones de 1000 series de 100 billetes cada una, vendidas en su totalidad, numeradas de la 000 a la 999

Primer premio: Serie 156 N° 60 con ¢15,000,000
N° 60 de las demás series con ¢40,000

Segundo premio: Serie 406 N° 41 con ¢6,000,000
N° 41 de las demás series con ¢14,000

Tercer premio: Serie 552 N° 32 con ¢3,000,000
N° 32 de las demás series con ¢8,000

Gustavo Adolfo Barrantes Morales, Juez Contravencional.—Shirley Chavarría Matheau, Dirección Producción y Ventas.—Doris Chen Cheang, Auditora Interna.—Milton Vargas Mora, Representante de Gerencia.—1 vez.—(O. C. N° 9503).—C-11500.—(104836).

Sorteo N° 5319 del martes 23 de octubre 2007

Los que firmamos hacemos constar que hoy martes 23 de octubre 2007, a las 7:00 p.m., en el Auditorio de la Lotería Nacional y en presencia de público asistente, procedimos a revisar las bolitas de los números, series, números de fracción y premios y a depositarlas en las respectivas esferas para efectuar el sorteo N° 5319 de Lotería Popular. Participan en este sorteo 2 emisiones de 997 series de 100 billetes cada una, vendidas en su totalidad, numeradas de la 003 a la 999

Primer premio: Serie 478 N° 11 con ¢15,000,000
N° 11 de las demás series con ¢40,000

Segundo premio: Serie 74 N° 49 con ¢6,000,000
N° 49 de las demás series con ¢14,000

Tercer premio: Serie 727 N° 99 con ¢3,000,000
N° 99 de las demás series con ¢8,000

José Bernal Rodríguez Marín, Juez Contravencional.—Shirley Chavarría Matheau, Dirección Producción y Ventas.—Doris Chen Cheang, Auditora Interna.—Jorge Gómez Mc. Cartty, Representante de la Gerencia.—1 vez.—(O. C. N° 9503).—C-11500.—(104837).

Sorteo N° 5320 del viernes 26 de octubre 2007

Los que firmamos hacemos constar que hoy viernes 26 de octubre 2007, a las 7:00 p.m., en el Auditorio de la Lotería Nacional y en presencia de público asistente, procedimos a revisar las bolitas de los números, series, números de fracción y premios y a depositarlas en las respectivas esferas para efectuar el Sorteo N° 5320 de Lotería Popular. Participan en este sorteo 2 emisiones de 1000 series de 100 billetes cada una, vendidas en su totalidad, numeradas de la 000 a la 999

Primer premio: Serie 368 N° 41 con ¢15,000,000
N° 41 de las demás series con ¢40,000

Segundo premio: Serie 151 N° 49 con ¢6,000,000
N° 49 de las demás series con ¢14,000

Tercer premio: Serie 596 N° 60 con ¢3,000,000
N° 60 de las demás series con ¢8,000

José Bernal Rodríguez Marín, Juez Contravencional.—Rodrigo Fernández Cedeño, Dirección Producción y Ventas.—Doris Chen Cheang, Auditora Interna.—Rafael Oviedo Chacón, Representante de la Gerencia.—1 vez.—(O. C. N° 9503).—C-11500.—(104838).

Sorteo N° 5321 del martes 30 de octubre 2007

Los que firmamos hacemos constar que hoy martes 30 de octubre 2007, a las 7:00 p.m., en el Auditorio de la Lotería Nacional y en presencia de público asistente, procedimos a revisar las bolitas de los números, series, números de fracción y premios y a depositarlas en las respectivas esferas para efectuar el Sorteo N° 5321 de Lotería Popular. Participan en este sorteo 2 emisiones de 996 series de 100 billetes cada una, vendidas en su totalidad, numeradas de la 004 a la 999

Primer premio: Serie 99 N° 98 con ¢20,000,000
N° 98 de las demás series con ¢53,000

Segundo premio: Serie 261 N° 43 con ¢7,500,000
N° 43 de las demás series con ¢18,000

Tercer premio: Serie 882 N° 69 con ¢3,500,000
N° 69 de las demás series con ¢10,000

Rodrigo Zúñiga Soto, Juez Contravencional.—Shirley Chavarría Matheau, Dirección Producción y Ventas.—Rodrigo Carvajal Mora, Subauditor Interno.—Julio Canales Guillén, Subgerente.—1 vez.—(O. C. N° 9503).—C-11500.—(104839).

**ACTA N° 34-2007 CORRESPONDIENTE AL SORTEO
"RUEDA DE LA FORTUNA" DEL 1° DE SETIEMBRE
DEL 2007 JUEGO 99 "TRIO GANADOR" Y JUEGO
100 "MAQUINITA DE DINERO"**

Los que firmamos hacemos constar que: Hoy sábado 1° de setiembre del 2007, a las 05:00 p. m., en el Cinema Star, procedimos a revisar el nombre y número de cédula de las personas que salieron seleccionadas para participar de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Sorteo "Rueda de La Fortuna", quedando en su orden el siguiente resultado:

PARTICIPANTES QUE ENVIARON SOBRES

Nombre	Cédula	Premio ¢
1. Emilia Muñoz Medina	05-0114-0239	250.000
2. David Portuguez Astúa	01-1010-0684	210.000
3. Arnulfo Trigueros Navarro	06-0096-1055	500.000
4. Alberto García Retana	06-0135-0264	190.000
Subtotal:		1.150.000

PARTICIPANTE(S) PRESENTES EN SALA DE ESTUDIO

Nombre	Cédula	Premio ¢
5. María de los Ángeles Guerrero Fonseca	07-0040-0797	195.000
Subtotal:		195.000

PARTICIPANTE(S) DIRECTO(S)

Nombre	Cédula	Premio ¢
6. Maureen Vanessa Alfaro Barboza	03-0361-0512	5.000.000
7. Luz María Granados Chaves	03-0200-0457	300.000
Subtotal:		5.300.000

PARTICIPANTE(S) DE LOS ASISTENTES

Nombre	Cédula	Premio ¢
8. Rebeca Monge Ramírez	01-0777-0628	250.000
9. José Miguel Espinoza Fernández	02-0317-0406	150.000
Subtotal:		400.000

Total de premios a pagar: 7.045.000

Total acumulado gran premio para el 08-09-2007: 5.000.000

Así mismo procedimos a extraer los sobres de las personas que enviaron o depositaron seis boletos sin premio para participar en el sorteo "Rueda de La Fortuna", para el sábado 8 de setiembre del 2007, quedando en su orden respectivo el siguiente resultado:

**PARTICIPANTES QUE DEPOSITARON SOBRES
CON SEIS BOLETOS SIN PREMIO DEL JUEGO
99 "TRIO GANADOR" Y JUEGO 100
"MAQUINITA DE DINERO"**

PARTICIPANTES QUE ENVIARON SOBRES

Nombre	Cédula
1. Marita Jiménez Boza	02-0235-0161
2. Mixi Rocío Valverde Cordero	01-0610-0576
3. Melida Arroyo Salas	09-0089-0279
4. María Teresa Castillo Hernández	03-0214-0381

PARTICIPANTE(S) PRESENTES EN SALA DE ESTUDIO

Nombre	Cédula
5. José Luis Pujol Montero	01-0926-0541

OBSERVACIONES:

Rafael Ángel Oviedo Chacón, Representante de Gerencia.—Rodrigo Fernández Cedeño, Dirección de Producción y Ventas.—Rodrigo Carvajal Mora, Subauditor Interno.—Gustavo Adolfo Barrantes Morales, Juez Contravencional.—1 vez.—(O. C. N° 9528).—C-26200.—(106850).

ACTA N° 36-2007 CORRESPONDIENTE AL SORTEO
"RUEDA DE LA FORTUNA" DEL 15 DE SETIEMBRE
DEL 2007 JUEGO 99 "TRIO GANADOR" Y JUEGO
100 "MAQUINITA DE DINERO"

Los que firmamos hacemos constar que: Hoy sábado 15 de setiembre del 2007, a las 05:00 p. m., en el Cinema Star, procedimos a revisar el nombre y número de cédula de las personas que salieron seleccionadas para participar de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Sorteo "Rueda de La Fortuna", quedando en su orden el siguiente resultado:

PARTICIPANTES QUE ENVIARON SOBRES

Nombre	Cédula	Premio ¢
1. Enid Chacón Carvajal	02-0252-0872	300.000
2. Roberto Delgado Somarribas	07-0032-0635	250.000
3. Florizabeth Loría Cordero	01-0521-0455	300.000
4. Ermida Molina Bogantes	02-0393-0039	165.000
Subtotal:		1.015.000

PARTICIPANTE(S) PRESENTES EN SALA DE ESTUDIO

Nombre	Cédula	Premio ¢
5. José Ramiro Fernández Cerdas	03-0170-0845	290.000
Subtotal:		290.000

PARTICIPANTE(S) DIRECTO(S)

Nombre	Cédula	Premio ¢
6. Franklin Ramírez Alvarado	03-0165-0617	1.000.000
7. Filiberto Sandí Mora	01-0387-0792	250.000
8. Rossie Gabriela Mena Flores	01-1067-0766	195.000
Subtotal:		1.445.000

PARTICIPANTE(S) DE LOS ASISTENTES

Nombre	Cédula	Premio ¢
9. Abel Gómez Briceño	06-0091-0831	1.000.000
10. Carlos Alberto Ramírez Mata	01-0467-0463	¢250.000
Subtotal:		1.250.000
Total de premios a pagar:		4.000.000
Total acumulado gran premio para el 22-09-2007:		5.200.000

Así mismo procedimos a extraer los sobres de las personas que enviaron o depositaron seis boletos sin premio para participar en el sorteo "Rueda de La Fortuna", para el sábado 22 de setiembre del 2007, quedando en su orden respectivo el siguiente resultado:

PARTICIPANTES QUE DEPOSITARON SOBRES
CON SEIS BOLETOS SIN PREMIO DEL JUEGO
99 "TRIO GANADOR" Y JUEGO 100
"MAQUINITA DE DINERO"

PARTICIPANTES QUE ENVIARON SOBRES

Nombre	Cédula	Premio ¢
1. Norberto Felipe Jara Rojas	06-0093-0460	
2. Johnny Francisco Chavarría Campos	09-0046-0472	
3. Carmen Ulloa Paut	02-0208-0610	
4. Roger Ramírez Mora	09-0051-0350	

PARTICIPANTE(S) PRESENTES EN SALA DE ESTUDIO

Nombre	Cédula	Premio ¢
5. Alicia Montoya Mora	01-0172-0820	

Rafael Ángel Oviedo Chacón, Representante de la Gerencia.—Rodrigo Fernández Cedeño, Director de Producción y Ventas.—Doris Cheng Cheang, Auditora Interna.—José Bernal Rodríguez Marín, Juez Contravencional.—1 vez.—(O. C. N° 9528).—C-26200.—(106852).

ACTA N° 37-2007 CORRESPONDIENTE AL SORTEO
"RUEDA DE LA FORTUNA" DEL 22 DE SETIEMBRE
DEL 2007 JUEGO 99 "TRIO GANADOR" Y JUEGO
100 "MAQUINITA DE DINERO"

Los que firmamos hacemos constar que: Hoy sábado 22 de setiembre del 2007, a las 05:00 p. m., en el Cinema Star, procedimos a revisar el nombre y número de cédula de las personas que salieron seleccionadas para participar de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Sorteo "Rueda de La Fortuna", quedando en su orden el siguiente resultado:

PARTICIPANTES QUE ENVIARON SOBRES

Nombre	Cédula	Premio ¢
1. Norberto Felipe Jara Rojas	06-0093-0460	500.000
2. Johnny Francisco Chavarría Campos	09-0046-0472	1.000.000
3. Carmen Ulloa Paut	02-0208-0610	300.000
4. Roger Ramírez Mora	09-0051-0350	245.000
Subtotal:		2.045.000

PARTICIPANTE(S) PRESENTES EN SALA DE ESTUDIO

Nombre	Cédula	Premio ¢
5. Alicia Montoya Mora	01-0172-0820	295.000
Subtotal:		295.000

PARTICIPANTE(S) DIRECTO(S)

Nombre	Cédula	Premio ¢
6. Guillermo Enrique Umaña Aguilar	01-0480-0302	250.000
7. Norman Soto Salas	04-0106-0720	210.000
Subtotal:		460.000

PARTICIPANTE(S) DE LOS ASISTENTES

Nombre	Cédula	Premio ¢
8. Ernesto Loría Cummings	01-0384-0562	250.000
9. Lidieith Ulloa Jiménez	01-0327-0968	250.000
Subtotal:		500.000

Total de premios a pagar:		3.300.000
Total acumulado gran premio para el 29-09-2007:		5.400.000

Así mismo procedimos a extraer los sobres de las personas que enviaron o depositaron seis boletos sin premio para participar en el sorteo "Rueda de La Fortuna" para el sábado 29 de setiembre del 2007, quedando en su orden respectivo el siguiente resultado:

PARTICIPANTES QUE DEPOSITARON SOBRES
CON SEIS BOLETOS SIN PREMIO DEL JUEGO
99 "TRIO GANADOR" Y JUEGO 100
"MAQUINITA DE DINERO"

PARTICIPANTES QUE ENVIARON SOBRES

Nombre	Cédula	Premio ¢
1. Carlos Arturo García Benedictis	09-0035-0617	
2. María de los Ángeles Rojas Vargas	02-0331-0474	
3. Eida Zúñiga Bonilla	01-0394-1285	
4. Rafael María Vargas Vásquez	02-0375-0726	

PARTICIPANTE(S) VÍA TELEFÓNICA

Nombre	Cédula	Premio ¢
5. Beatriz Milena Solano Bermúdez	03-0395-0817	

Rafael Ángel Oviedo Chacón, Representante de la Gerencia.—Milton Vargas Mora, Director de Producción y Ventas.—Doris Cheng Cheang, Auditora Interna.—Flory Tames Brenes, Jueza Contravencional.—1 vez.—(O. C. N° 9528).—C-26200.—(106853).

ACTA N° 38-2007 CORRESPONDIENTE AL SORTEO
"RUEDA DE LA FORTUNA" DEL 29 DE SETIEMBRE
DEL 2007 JUEGO 99 "TRIO GANADOR" Y JUEGO
100 "MAQUINITA DE DINERO"

Los que firmamos hacemos constar que: Hoy sábado 29 de setiembre del 2007, a las 05:00 p. m., en el Cinema Star, procedimos a revisar el nombre y número de cédula de las personas que salieron seleccionadas para participar de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Sorteo "Rueda de La Fortuna", quedando en su orden el siguiente resultado:

PARTICIPANTES QUE ENVIARON SOBRES

Nombre	Cédula	Premio ¢
1. Carlos Arturo García Benedictis	09-0035-0617	180.000
2. María de los Ángeles Rojas Vargas	02-0331-0474	300.000
3. Eida Zúñiga Bonilla	01-0394-1285	310.000
4. Rafael María Vargas Vásquez	02-0375-0726	300.000
Subtotal:		1.090.000

PARTICIPANTE(S) VÍA TELEFÓNICA

Nombre	Cédula	Premio ¢
5. Beatriz Milena Solano Bermúdez	03-0395-0817	195.000
Subtotal:		195.000

PARTICIPANTE(S) DIRECTO(S)

Nombre	Cédula	Premio ¢
6. Walter José Loría Soto	03-0295-0355	300.000
7. Pablo Antonio Hudiel Acevedo	003RE002200019	300.000
8. Shirley Villalobos Guevara	07-0036-0973	300.000
Subtotal:		900.000

PARTICIPANTE(S) DE LOS ASISTENTES

Nombre	Cédula	Premio ¢
9. Annia Gómez Sánchez	04-0120-0855	250.000
10. Edith Álvarez Vega	07-0032-0795	300.000
Subtotal:		550.000

Total de premios a pagar:		2.735.000
Total acumulado gran premio para el 06-10-2007:		5.600.000

Así mismo procedimos a extraer los sobres de las personas que enviaron o depositaron seis boletos sin premio para participar en el sorteo "Rueda de La Fortuna" para el sábado 6 de octubre del 2007, quedando en su orden respectivo el siguiente resultado:

PARTICIPANTES QUE DEPOSITARON SOBRES
CON SEIS BOLETOS SIN PREMIO DEL JUEGO
99 "TRIO GANADOR" Y JUEGO 100
"MAQUINITA DE DINERO"

PARTICIPANTES QUE ENVIARON SOBRES

Nombre	Cédula
1. María Cecilia Loría Marín	01-0376-0457
2. José Alberto Trejos Rodríguez	03-0276-0822
3. Eliécer Astúa Coto	06-0098-0469
4. Giselle Ulloa Salazar	01-0460-0493

PARTICIPANTE(S) PRESENTES EN SALA DE ESTUDIO

Nombre	Cédula
5. Arturo Solano Maroto	03-0237-0076

Rafael Ángel Oviedo Chacón, Representante de la Gerencia.—
Rodrigo Fernández Cedeño, Director de Producción y Ventas.—Doris Cheng
Cheang, Auditora Interna.—Rodrigo Zúñiga Soto, Juez Contravencional.—
1 vez.—(O. C. N° 9528).—C-26200.—(106854).

JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL DE CARTAGO

HERMANDAD DE LA CARIDAD DE CARTAGO
AVISOS

Ante esta Junta de Protección Social de Cartago, hoy Hermandad de la Caridad de Cartago, de conformidad con las disposiciones que emanan de los Decretos Ejecutivos Nos. 32.833-S de fecha 3 de agosto de 2005 "Reglamento General de Cementerios" y 704 del 7 de setiembre de 1949, se han presentado: Anatolia Méndez Sanabria, cédula 3-116-074, Alexis, cédula 3-229-602, Rafael Alberto, cédula 3-246-374, Carlos Alberto, cédula 3-246-373, José Miguel, cédula 3-202-515, Humberto, cédula 3-318-815, Rosa Lilliam, cédula 3-221-980, Nuria, cédula 3-309-558 y Guiselle, cédula 3-283-154, estos de apellidos Rodríguez Méndez, quienes bajo juramento de ley y exonerando a la Junta de Protección Social de Cartago, hoy Hermandad de la Caridad de Cartago, de responsabilidades ante terceros de iguales o mejores derechos, manifiestan que son los únicos y universales herederos de quien en vida se llamó Rafael Rodríguez Orozco, a cuyo nombre y de Anatolia Méndez Sanabria y Rafael Alberto Rodríguez Méndez, se encuentra inscrito el derecho de arrendamiento de la Fosa N° 4.628 de la Sección Tomás de Acosta, del Cementerio General de Cartago y que en virtud de lo anterior solicitan que se inscriba el mencionado derecho por partes iguales y a nombre de cada uno de los solicitantes. Se mantiene invariable el plazo del contrato original. Lo anterior se hace del conocimiento de todos aquellos terceros de iguales o mejores derechos, para que puedan presentar las oposiciones de ley en el término de quince días naturales a partir de la publicación del presente edicto.

Cartago, 4 de enero del 2008.—Rebeca Cerdas Mora, Asistente de Gerencia.—1 vez.—N° 7118.—(887).

Ante esta Junta de Protección Social de Cartago, hoy Hermandad de la Caridad de Cartago, de conformidad con las disposiciones que emanan de los Decretos Ejecutivos Nos. 32.833-S de fecha 3 de agosto de 2005 "Reglamento General de Cementerios" y 704 del 7 de setiembre de 1949, se han presentado: Luz María, cédula 8-0043-618, Gloria Estela, cédula 8-043-459, ambas de apellidos Palma Barahona, Luis Diego, cédula 3-371-614, Marcia, cédula 3-344-607 y Allan Gerardo, cédula 3-328-720, estos de apellidos Palma Quirós, quienes bajo juramento de ley y exonerando a la Junta de Protección Social de Cartago, hoy Hermandad de la Caridad de Cartago, de responsabilidades ante terceros de iguales o mejores derechos, manifiestan que son los únicos y universales herederos de quien en vida se llamó Celestina Barahona Oviedo y a cuyo nombre se encuentra inscrito el derecho de arrendamiento de la Fosa No. 2.347, de la Sección Guadalupe, del Cementerio General de Cartago y que en virtud de lo anterior solicitan que se inscriba el mencionado derecho por partes iguales y a nombre de cada uno de los solicitantes. Se mantiene invariable el plazo del contrato original. Lo anterior se hace del conocimiento de todos aquellos terceros de iguales o mejores derechos, para que puedan presentar las oposiciones de ley en el término de quince días naturales a partir de la publicación del presente edicto.

Cartago, 23 de noviembre del 2007.—José Rafael Soto Sanabria, Gerente.—1 vez.—N° 7136.—(888).

Ante esta Junta de Protección Social de Cartago, hoy Hermandad de la Caridad de Cartago, de conformidad con las disposiciones que emanan de los Decretos Ejecutivos Nos. 32.833-S de fecha 3 de agosto de 2005 "Reglamento General de Cementerios" y 704 del 7 de setiembre de 1949, se han presentado: Hernán, cédula 3-253-905, María Elvira, cédula 3-257-377 y Paulina, cédula 3-169-283, todos de apellidos Sáenz González, quienes bajo juramento de ley y exonerando a la Junta de Protección Social de Cartago, hoy Hermandad de la Caridad de Cartago, de responsabilidades

ante terceros de iguales o mejores derechos, manifiestan que son los únicos y universales herederos de quien en vida se llamó Amparo González Navarro, y a cuyo nombre se encuentra inscrito el derecho de arrendamiento de la Fosa N° 698, de la Sección El Carmen, del Cementerio General de Cartago y que en virtud de lo anterior solicitan que se inscriba el mencionado derecho por partes iguales y a nombre de cada uno de los solicitantes. Se mantiene invariable el plazo del contrato original. Lo anterior se hace del conocimiento de todos aquellos terceros de iguales o mejores derechos, para que puedan presentar las oposiciones de ley en el término de quince días naturales a partir de la publicación del presente edicto.

Cartago, 21 de noviembre de 2007.—José Rafael Soto Sanabria, Gerente.—1 vez.—N° 7331.—(1212).

Ante esta Junta de Protección Social de Cartago, hoy Hermandad de la Caridad de Cartago, de conformidad con las disposiciones que emanan del Decreto Ejecutivo N° 32.833-S de fecha 3 de agosto de 2005 "Reglamento General de Cementerios", se han presentado: José Evelio Garita Brenes, cédula 3-153-859, Carlos Alberto Garita Brenes, cédula N° 3-173-831, Yamileth Garita Brenes, cédula 3-216-523, Daisy María Garita Brenes, cédula: 3-179-225, Sioni Evelia Garita Brenes, cédula 3-141-319, e Ivannia María Redondo Garita, cédula 1-694-072, quienes manifiestan bajo juramento de ley y exonerando a la Junta de Protección Social de Cartago, hoy Hermandad de la Caridad de Cartago, de responsabilidades ante terceros de iguales o mejores derechos, que son herederos legítimos de quien en vida se llamó Clara Rosa Brenes Brenes, bajo cuyo nombre, se encuentra inscrito el derecho de arrendamiento de la Fosa N° 101 de dos nichos de la Sección Los Ángeles, del Cementerio General de Cartago y que en virtud de lo anterior solicitan se inscriba la citada fosa por partes iguales y a nombre de cada uno de los comparecientes. Se mantiene invariable el plazo del contrato original. Lo anterior se hace del conocimiento de todos aquellos terceros de iguales o mejores derechos, para que puedan presentar las oposiciones de ley en el término de quince días naturales a partir de la publicación del presente edicto.

Cartago, 20 de diciembre de 2.007.—Rebeca Cerdas Mora, Asistente de Gerencia.—1 vez.—N° 7376.—(1213).

Ante esta Junta de Protección Social de Cartago, hoy Hermandad de la Caridad de Cartago, de conformidad con las disposiciones que emanan de los Decretos Ejecutivos Nos. 32.833-S de fecha 3 de agosto del 2005 "Reglamento General de Cementerios" y 704 del 7 de setiembre de 1949, se ha presentado: Teresa Vilapriño Ayne c.c. Vilapriño Añe, cédula 8-017-222, en lo personal y en representación de María Antonieta, cédula 1-207-543 y Juan José, cédula de la República Argentina 10.271.424, ambos de apellidos Vilapriño Añe, quien bajo juramento de ley y exonerando a la Junta de Protección Social de Cartago, hoy Hermandad de la Caridad de Cartago, de responsabilidades ante terceros de iguales o mejores derechos, manifiesta que son los únicos y universales herederos de quien en vida se llamó Ramón Vilapriño Escude, a nombre de quien se encuentra inscrito el derecho de arrendamiento de la Fosa N° 1.340 de la Sección Concepción, del Cementerio General de Cartago y que en virtud de lo anterior solicitan que se inscriba el mencionado derecho a nombre de Ana Sofía Fernández Vilapriño, cédula 3-195-771. Se mantiene invariable el plazo del contrato original. Lo anterior se hace del conocimiento de todos aquellos terceros de iguales o mejores derechos, para que puedan presentar las oposiciones de ley en el término de quince días naturales a partir de la publicación del presente edicto.

Cartago, 25 de setiembre del 2007.—José Rafael Soto Sanabria, Gerente.—1 vez.—N° 7862.—(1988).

AVISOS

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO
ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**

La Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago, comunica que en el artículo dos de la sesión ordinaria N° 4.224, celebrada el martes dos de enero del año dos mil ocho, dispuso: Nombrar al Lic. Luis Gerardo Villanueva Monge, mayor, casado, abogado, vecino de Cartago, cédula de identidad N° 3-221-204 (tres-doscientos veintiuno-doscientos cuatro), Presidente de nuestra Junta Directiva, al Lic. Carlos Sancho Villalobos, mayor, divorciado, vecino de Tres Ríos, Licenciado en Administración de Empresas, cédula de identidad número 3-246-094 (tres-doscientos cuarenta y seis-noventa y cuatro), Vicepresidente de la Junta Directiva y al MBA. Magín Mora Esquivel, mayor, divorciado, Máster en Administración de Empresas, vecino de Paraíso, cédula N° 3-284-511 (tres-doscientos ochenta y cuatro- quinientos once) Secretario de la Junta Directiva de JASEC.

Estos nombramientos vencen en la primera sesión ordinaria del año dos mil nueve.

Cartago, 7 de enero del 2008.—Flor Ma. Bonilla Mora, Asistente Administrativo.—1 vez.—(721).

La Junta Administrativa del Servicio Eléctrico de Cartago, comunica que en el artículo tres de la sesión ordinaria N° 4.224, celebrada el martes siete de enero del año dos mil ocho, dispuso celebrar las sesiones ordinarias de la Junta Directiva, del año 2008, a las seis horas y quince minutos de los días martes de cada semana.

La sesión ordinaria del martes Santo, 16 de marzo del 2008, se traslada para las ocho treinta horas del sábado primero de marzo del 2008.

Cartago, 7 de enero del 2008.—Flor Ma. Bonilla Mora, Asistente Administrativo.—1 vez.—(722).

AVISOS

LIGA AGRÍCOLA INDUSTRIAL DE LA CAÑA DE AZÚCAR

La Liga Agrícola Industrial de la Caña de Azúcar, informa que los siguientes nombres corresponden a los miembros de la junta directiva de esta corporación, para el período del 1° de enero al 31 de diciembre del 2008, según lo dispone el artículo 25 de la Ley N° 7818, Ley Orgánica de la Agricultura e Industria de la Caña de Azúcar.

Presidente: Federico Chavarría Kopper

Vicepresidente: Héctor Araya Salazar

Secretario: Jesús Villalobos Gamboa

Vocales (por orden alfabético): José Luis Angulo Zúñiga, Heiner Bonilla Porras, José Álvaro Jenkins Rodríguez, Marco Vargas Díaz y Javier Flores Galarza. Directores suplentes: Manuel Avendaño Herrera, Marco A. Benavides Moraga, Fernando Bolaños Araya, Roberto Castro Bolaños, Eduardo Montes Carranza, Lionel Peralta Lizano, Dagoberto Rodríguez Solís.—Dirección Ejecutiva.—Lourdes Matamoros Retana.—1 vez.—(1802).

La Liga Agrícola Industrial de la Caña de Azúcar, avisa:

- Azúcar de Excedentes:** Que su Junta Directiva en sesión N° 319 del 18 de diciembre del 2007, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 97 y concordantes de la Ley N° 7818, Ley Orgánica de la Agricultura e Industria de la Caña de Azúcar 309, 310 y concordantes del Reglamento Ejecutivo de dicha Ley, fijó para la zafra 2007/2008, el adelanto en ₡4.200,00 por bulto de azúcar de 96° de polarización que compra a los ingenios en régimen de excedentes.

De acuerdo a las proyecciones preliminares (estimaciones), del precio de liquidación de azúcar, tanto en cuota como extracuota, a la fecha del referido acuerdo, se estima que el valor compuesto del azúcar en excedente será aproximadamente de un 50.7% del valor compuesto del azúcar en cuota, situación que encuadra en el inciso c) del artículo 93 de la citada Ley.

En consecuencia, la participación de los productores independientes en el valor del adelanto para el azúcar en régimen de excedente, se estima aproximadamente en un 50,10%. Por lo anterior, el valor del adelanto provisional por kilogramo de azúcar entregado a los ingenios por los productores, es de ₡42,08.

Se advierte a los ingenios y productores que como los valores publicados provienen de proyecciones cuyos supuestos de cálculo pueden variar por factores económicos fuera del control de LAICA, el porcentaje de participación del productor en el valor del azúcar en régimen de excedentes podría variar y, en ese supuesto, se deberán ajustar los pagos correspondientes.

- Miel de Excedentes:** La Junta Directiva con fundamento en los artículos 97 y concordantes y 93 inciso a), de la Ley 7818, Ley Orgánica de la Agricultura e Industria de la Caña de Azúcar acordó, en su sesión ordinaria N° 319 del 18 de diciembre del 2007 fijar para la zafra 2007/2008, el adelanto en ₡26,00 por kilogramo de miel que compra a los ingenios en régimen de excedentes.

De acuerdo a las proyecciones preliminares (estimaciones), del precio de liquidación de miel final, tanto en cuota como extracuota, a la fecha del referido acuerdo, se estima que el valor compuesto de la miel final en excedentes será aproximadamente de un 87,23% del valor compuesto de la miel final en cuota, situación que encuadra en el inciso a) del artículo 93 de la citada Ley.

En consecuencia, la participación de los productores independientes en el valor del adelanto para la miel final en régimen de excedentes, se estima aproximadamente en un 62,37%. Por lo anterior, el valor del adelanto provisional por kilogramo de miel final entregado a los ingenios por los productores es de ₡16.2162.

Se advierte a los ingenios y productores que como los valores publicados provienen de proyecciones cuyos supuestos de cálculo pueden variar por factores económicos fuera del control de LAICA, el porcentaje de participación del productor en el valor de la miel en régimen de excedentes podría variar y, en ese supuesto, se deberán ajustar los pagos correspondientes.

Todo lo anterior, está sujeto a los valores definitivos que se determinen al liquidar la zafra (octubre 2008), acorde con las disposiciones contenidas en la Ley 7818.—San José, 20 de diciembre del 2007.—Edgar Herrera Echandi.—1 vez.—(1803).

NOTIFICACIONES

JUSTICIA Y GRACIA

REGISTRO NACIONAL

REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE

Se hace saber a quien interese, que en diligencias administrativas incoadas por Maritza Cortés Peña y Roger Roig Gabriel Beauvois, presentado ante esta Dirección el día 26 de febrero de 2007, por medio del cual informa sobre la falsedad de algunas escrituras públicas y sus testimonios que afectan la finca del partido de Guanacaste 73568. Por lo anterior, a efecto de realizar toda la investigación, se levantó al efecto el expediente 2007-068-B1, dentro del cual se dictó la resolución final, en Curridabat, a las 07 horas 53 minutos del 23 de noviembre de 2007. En la cual su por tanto, literalmente dice: “Por tanto, en virtud de lo expuesto, de la normativa y doctrina citadas, se resuelve: Uno: una vez firme la presente resolución, se ordena continuar publicitando advertencia administrativa en la finca del partido de Guanacaste, folio real matrícula setenta y tres mil quinientos sesenta y ocho (73568). La advertencia administrativa se mantendrá publicitada en la finca por el término de un año a partir del día de hoy, tiempo establecido por el voto 376-2006, complementado por criterio DGRN 831-2007, para que ingrese el respectivo mandamiento de demanda penal. Por cuanto, tal y como se ha demostrado, los asuntos planteados no corresponden al ámbito de competencia de este Registro Público. Si no que lo son de exclusiva concurrencia de los Tribunales represivos. Dos: Se ordena la cancelación de presentación de los documentos Tomo quinientos setenta, asiento cincuenta mil quinientos setenta y tres (570-50573) y tomo quinientos setenta y dos, asiento setenta y un mil setecientos treinta y nueve (572-71739) una vez que se levante la inmovilización constante en el exhorto administrativo con citas tomo quinientos setenta, asiento sesenta y siete mil novecientos sesenta y seis, (570-67966), consecuentemente se ordena su envío a la Oficina de Archivo para su devolución a los notarios autorizantes respectivos dada su imposibilidad de trámite registral, por efecto de la consabida inmovilización. Tres: Se ordena además se adjunten las copias respectivas que respalden esos documentos. Notifíquese. [...] Master Oscar Rodríguez Sánchez, Director. (Referencia exp. 2007-068-B1).—Curridabat, 29 de noviembre de 2007.—Master Oscar Rodríguez Sánchez, Director.—1 vez.—(Sol. 24214).—C-16520.—(1309).

REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD MUEBLE

Conoce la Dirección del Registro Público de la Propiedad Mueble los hechos expuestos por la licenciada Gineth Moraga Chacón, Coordinadora de Área Registral, mediante oficio de fecha 28 de agosto del 2007, con el fin de que esta Dirección inicie las diligencias administrativas correspondientes sobre el automotor placas EE-14921 en relación con el traspaso realizado bajo el tomo 009, asiento 225270, inscrito con el estado tributario “Debe Derechos de Aduana”. En cumplimiento del debido proceso, mediante la resolución de las once horas del 06 de noviembre último, esta Dirección ordenó practicar una nota de advertencia al margen del asiento de inscripción del automotor citado y por resolución de las trece horas del 8 de noviembre siguiente, notificó y concedió audiencia al señor José Joaquín Vargas Álvarez, cédula de identidad 2-216-512, en condición personal y como apoderado generalísimo de Maquinaria del Dos Mil S. A., cédula jurídica 3-101-129883, según los certificados postales números RR118651486CR y RR118651490CR depositados el 22 y 23 de noviembre de este año, sin embargo, Correos de Costa Rica S. A., informa en notas del 12 y 13 de diciembre último, que los relacionados certificados serán devueltos al remitente por “desconocidos”, en consecuencia, a fin de evitar indefensión del interesado y a efecto que dentro del término que se dirá hagan valer sus derechos, por este medio, se notifica y concede audiencia hasta por el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación del presente edicto, al señor José Joaquín Vargas Álvarez, cédula de identidad 2-216-512, en condición de apoderado generalísimo de Maquinaria del Dos Mil S. A., cédula jurídica 3-101-129883, como propietaria registral del referido vehículo. Se le previene que dentro del término establecido para la audiencia, deben señalar lugar o medio para oír futuras notificaciones de esta Dirección, bajo apercibimiento que de no cumplir con lo anterior, las demás resoluciones se tendrán por notificadas veinticuatro horas después de dictadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 124 y siguientes del Reglamento de Organización del Registro Público de la Propiedad Mueble. Ref./ expediente N° 92-2007.—Curridabat, 14 de diciembre del 2007.—MSc. Mauricio Soley Pérez, Director.—1 vez.—(Sol. 43903).—C-47540.—(1310).

REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL

Expediente N° 1995-5637.—Registro de la Propiedad Industrial, a las diez horas con cuatro minutos del dieciocho de diciembre del dos mil siete. Vista la solicitud de renovación tramitada bajo el asiento N° 46.563, correspondiente a la marca “Harley-Davidson” en clase 37 internacional, inscrita bajo el Registro N° 94.736, y tramitada bajo el expediente N° 1995-5637, propiedad de H-D Michigan Inc, y

Considerando único:

A efecto de conocer el fondo del asunto, y por no constar en esta oficina la ubicación material del expediente administrativo, asentado bajo el número 46.563, referente a la solicitud de renovación de la marca "Harley-Davidson", en clase 37 internacional, inscrita bajo el Registro N° 94.736, y tramitada bajo el expediente N° 1995-5637, presentada por la empresa H-D Michigan, Inc.; se ordena la reconstrucción del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, N° 30233-J; el Decreto Ejecutivo N° 16236 del 2 de mayo de 1985, publicado en *La Gaceta* N° 94 del 20 de mayo de 1985, denominado "Reglamento para salvar las Inscripciones de Tomos en el Registro Público y en la circular N° DRPI-005-2007, de fecha 23 de febrero del 2007, relativa a la reconstrucción de expedientes administrativos. Asimismo en acatamiento a lo indicado en el artículo 8 del Decreto Ejecutivo N° 16236, se ordena la publicación en el Diario Oficial, de la presente resolución, para que en el plazo de 5 días hábiles, las personas interesadas comparezcan a hacer valer sus derechos, aportando documentos, a fin de que se tomen en cuenta en la reconstrucción. **Por tanto,**

Con base en las razones expuestas y citas de la Ley se resuelve:
1.- Ordenar la reconstrucción del expediente administrativo referente a la solicitud de renovación tramitada bajo el asiento N° 46.563, correspondiente a la marca "Harley-Davidson", en clase 37 internacional, inscrita bajo el Registro N° 94.736, y tramitada bajo el expediente N° 1995-5637, propiedad de H-D Michigan Inc. 2.- Ordenar la publicación en el Diario Oficial, de la presente resolución, para que en el plazo de 5 días hábiles, las personas interesadas comparezcan a hacer valer sus derechos, aportando documentos, a fin de que se tomen en cuenta en la reconstrucción. Notifíquese.—Curridabat, 18 de diciembre del 2007.—Lic. Luis Gustavo Álvarez Ramírez, Director.—1 vez.—(Sol. 9033).—C-21800.—(1311).

BANCO CRÉDITO AGRÍCOLA DE CARTAGO**UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE BIENES ADJUDICADOS A TODAS LAS ENTIDADES SUPERVISADAS POR LA SUGEF**

De acuerdo a lo establecido en el acuerdo SUGEF 6-05 correspondiente al Reglamento sobre la distribución de utilidades por la venta de bienes adjudicados (artículo 1 de la Ley 4631), se notifica, que existe una suma afecta a la aplicación de lo dispuesto en los incisos c) y d) del Artículo 4° del citado Reglamento, correspondiente a la venta de los inmuebles de los siguientes expropiatarios:

- Calderón Mora Adilia cédula 6-067-696
- Leandro Masís Nore cédula 3-181-366
- Blanco Chinchilla Óscar cédula 1-430-706
- González Rodríguez Rosina cédula 4-137-267

De acuerdo a lo establecido en el artículo 6 se concede un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente día de la publicación del presente aviso, para presentar a través de sus Representantes Legales, formal solicitud para acogerse a los incisos c) y d) del Artículo 4° del citado reglamento, adjuntando una certificación de un contador público autorizado sobre el estado de la obligación y el saldo adeudado.

**SE NOTIFICA A LAS ENTIDADES SUPERVISADAS
POR LA SUGEF SEGÚN SIGUIENTE LISTADO
AL 31 DE AGOSTO DEL 2007**

- 1.1 BANCOS COMERCIALES DEL ESTADO Banco Crédito Agrícola de Cartago Banco de Costa Rica Banco Nacional de Costa Rica
- 1.2 BANCOS CREADOS POR LEYES ESPECIALES Banco Hipotecario de la Vivienda Banco Popular y de Desarrollo Comunal
- 1.3 BANCOS PRIVADOS Y COOPERATIVOS
 - Banca Promérica S. A.
 - Banco Impresa S. A.
 - Banco BAC San José S. A.
 - Banco Interfin S. A.
 - Banco Banex S. A.
 - Banco Lafise S. A.
 - Banco BCT S. A.
 - Banco Uno S. A.
 - Banco Cathay de Costa Rica S. A.
 - Citibank (Costa Rica) S. A.
 - Banco Cuscatlán de Costa Rica S. A.
 - Scotiabank de Costa Rica S. A.
- 1.4 EMPRESAS FINANCIERAS NO BANCARIAS
 - Compañía Financiera de Londres Ltda.
 - Financiera Acobo S. A.
 - Financiera Cafsa S. A.
 - Corporación Financiera Miravalles S. A.

- Financiera Comeca S. A.
- Financiera Desyfin S. A.
- Corporación Interamericana para el Financiamiento de Infraestructura (CIFI) S. A.
- Financiera Multivalores S. A.
- La Unión Financiera Aduanera S. A.

1.5 ORGANIZACIONES COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO

- COOCIQUE R. L.
- COOPEGRECIA R. L.
- COOPEVEGRA R. L.
- COOPEJUDICIAL R. L.
- COOPEA Y A R. L.
- COOPEMAPRO R. L.
- COOPEAMISTAD R. L.
- COOPEMEP R. L.
- COOPE SAN MARCOS R. L.
- COOPEMEX R. L.
- COOPEACOSTA R. L.
- COOPENAE R. L.
- COOPEALIANZA R. L.
- COOPEOROTINA R. L.
- COOPE-ANDE N° 1 R. L.
- COOPESANRAMÓN R. L.
- COOPEANDE N° 7 R. L.
- COOPESERVIDORES R. L.
- COOPEASERRÍ R. L.
- COOPEPARTA R. L.
- COOPEBANPO R. L.
- COOPETACARES R. L.
- COOPECAJA R. L.
- COOPEUNA R. L.
- COOPECAR R. L.
- CREDECOOP R. L.
- COOPEFYL R. L.
- SERVICOOP R. L.

1.6 ENTIDADES AUTORIZADAS DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL PARA LA VIVIENDA

- La Vivienda Mutua de Ahorro y Préstamo
- Mutual Alajuela de Ahorro y Préstamo
- Mutual Cartago de Ahorro y Préstamo

1.7 OTRAS ENTIDADES FINANCIERAS Caja de Ahorro y Préstamos de la ANDE**1.8 ENTIDADES MERCADO CAMBIARIO 1/**

- Casa de Cambio Tele Dólar Expreso S. A.
- Global Exchange Casa de Cambio S. A.

Notifíquese a los interesados mediante el presente edicto. Publíquese en el Diario Oficial.—Cartago, 09 de enero del 2008.—Sección de Administración, Mantenimiento y Venta de Bienes Adjudicados.—Cristian Alfaro Solano, Jefe.—1 vez.—(1382).

CITACIONES**INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS**

Por única vez se cita y emplaza a los causahabientes e interesados en la indemnización que otorga el Seguro Obligatorio de Vehículos Automotores por muerte de:

Padilla Pérez Marcos José	125 RE0121100-00-1999	Heredia
Vargas Argüello Marlon Josabac	2-635-222	Ciudad Quesada
Morales Rodríguez Xinia María	2-407-389	Ciudad Quesada
González Cunningham Carmen Melissa	1-1460-417	Desamparados
Guevara Moya Adrián Gerardo	1-946-745	San Ramón
López Núñez Christian	2-577-130	San Ramón
Romero Ríos Daniel Ezequiel	9-117-691	Alajuela
Marcia Salablanca Heliodoro Andrés	2-313-808	Ciudad Quesada

Para que dentro del término de nueve días hábiles a partir de la publicación de este aviso, se apersonen a la sucursal señalada anteriormente, en el reclamo de sus derechos apercibidos, que si no lo hicieren, la indemnización pasará a quien en derecho corresponda.—San José, 20 de diciembre del 2007.—Departamento de Comunicaciones.—Lic. Ileana Castro F., Encargada de Prensa.—1 vez.—(O. C. N° 18480).—C-14540.—(1320).