

**ALCANCE DIGITAL N° 106**

# **LA GACETA**

**Diario Oficial**

Año CXXXVII

San José, Costa Rica, miércoles 2 de diciembre del 2015

N° 234

## **PODER EJECUTIVO**

**DECRETOS**

**REGLAMENTOS**

**NOTIFICACIONES**

2015  
Imprenta Nacional  
La Uruca, San José, C. R.

# **PODER EJECUTIVO**

## **DECRETOS**

**DAJ-MG-575-15**

### **DECRETO EJECUTIVO N° 5; 538/U**

#### **EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA EL MINISTRO DE SALUD**

En ejercicio de las facultades que les confieren los artículos 140 incisos 3) y 18), 146 de la Constitución Política; artículos 25.1, 27.1 y 28.2 de la Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978, “Ley General de la Administración Pública” artículos 285 al 297 de la Ley N° 5395 del 30 de octubre de 1973, “Ley General de Salud” artículos 50, 51 y 52 de la Ley N° 7554 del 4 de octubre de 1995, “Ley Orgánica del Ambiente” artículos 69 y 128 de la Ley N° 7317 del 30 de octubre 1992, “Ley de Conservación de Vida Silvestre”.

#### **CONSIDERANDO:**

1. Que la salud de la población es tanto un derecho humano fundamental, como un bien de interés público tutelado por el Estado.
2. Que proteger el recurso hídrico y los recursos naturales es proteger la salud del ser humano y la vida sobre la Tierra y es un elemento sustancial para alcanzar el desarrollo sostenible del país.
3. Que en Costa Rica más del 67% (año 2007) de la población utiliza tanques sépticos, para la disposición final de las aguas residuales de tipo ordinario.
4. Que actualmente un 66% de lodos procedentes de los tanques sépticos no reciben tratamiento, siendo sólo recolectados, transportados y dispuestos en sitios no autorizados, lo que pone en riesgo o peligro la salud de la población, además de producir deterioro del medio ambiente.

5. Que existe gran cantidad de actividades industriales, comerciales y de servicios generadoras de lodos, que requieren disponer de manera sanitaria y ambiental los lodos tratados.
6. Que en consecuencia, es necesario establecer las normas a que deben sujetarse las personas físicas o jurídicas que se dediquen al manejo de lodos generados por los sistemas de tratamiento de aguas residuales de tipo ordinario y especial.
7. Que el artículo 276 de la Ley General de Salud N°5395 de 1973 establece que sólo con permiso del Ministerio de Salud se podrá hacer drenajes o proceder a la descarga de residuos o desechos sólidos o líquidos u otros, que puedan contaminar el agua superficial, subterránea o marítima.
8. Que el Decreto Ejecutivo N° 33601 del 9 de agosto de 2006 “Reglamento de Vertido y Reuso de Aguas Residuales”, vigente prohíbe el vertido de lodos provenientes de sistemas de tratamiento de aguas residuales, sistemas de potabilización de aguas y de tanques sépticos a los cuerpos de agua y alcantarillado sanitario y el Decreto Ejecutivo N°27000-MINAE del 29 de abril de 1998 denominado “Reglamento sobre las características y el listado de los desechos peligrosos industriales” establece las características, las concentraciones máximas permitidas y el listado de este tipo de desechos.
9. Que el Decreto Ejecutivo N° 21297-S del 15 de mayo de 1992, denominado “Reglamento para el manejo de lodos procedentes de tanques sépticos”, ha sido revisado por un equipo de trabajo compuesto por funcionarios de la Dirección de Protección al Ambiente Humano del Ministerio de Salud. Por lo que el presente reglamento procede a su actualización tomando en consideración los documentos denominados: “Estrategia Nacional para el Manejo Integral de Lodos”, realizado por el Ministerio de Salud y el “Diagnóstico, caracterización físico química y biológica de los lodos ordinarios y especiales y recomendaciones para el manejo de las regulaciones existentes en el país en esta materia”, elaborado con la colaboración de la Comisión Centroamericana de Ambiente y Desarrollo (CCAD) y el Ministerio de Ambiente y Energía. (MINAE).

10. Que el artículo 128 de la Ley N° 7317 del 30 de octubre de 1992, “Ley de Conservación de la Vida Silvestre” prohíbe arrojar aguas servidas, aguas negras, desechos o cualquier sustancia contaminante en manantiales, ríos, quebradas, arroyos permanentes o no permanentes, lagos, marismas y embalses naturales o artificiales, esteros, turberas, pantanos, aguas dulces y salobres o saladas.

**Por tanto,**

**DECRETAN:**

## **REGLAMENTO PARA EL MANEJO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LODOS Y BIOSÓLIDOS**

### **Capítulo I**

#### **Disposiciones Generales**

**Artículo 1.- Ámbito de aplicación.** El presente reglamento será de aplicación obligatoria en todo el territorio nacional, en relación con el manejo y disposición final de lodos y biosólidos ordinarios y especiales. Este reglamento no contempla las aguas residuales provenientes de cabañas sanitarias o letrinas móviles, las que deberán ser tratadas y cumplir con lo que establece el Reglamento de Vertido y Reúso de Aguas Residuales.

**Artículo 2.- Objetivos.** El presente Reglamento tiene los siguientes objetivos:

- a) Proteger la salud pública y el ambiente.
- b) Regular la disposición final de los biosólidos provenientes de actividades agroindustriales en el mejoramiento de la condición físico-química de suelos.

- c) Regular la disposición final de los biosólidos ordinarios y especiales en rellenos sanitarios o como combustibles alternos.
- d) Evitar la contaminación del recurso hídrico y suelos por la disposición de lodos sin previo tratamiento.
- e) Regular la prestación del servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los lodos y biosólidos provenientes de tanques sépticos y plantas de tratamiento, que brindan las empresas públicas o privadas proveedoras del servicio.

**Artículo 3.- Definiciones:** Se establecen las siguientes definiciones para la mejor interpretación del presente Reglamento:

- a) **Actividad agropecuaria.** Actividad humana que se encuentra orientada tanto al cultivo del campo como a la cría de animales.
- b) **Agua Residual.** Agua que ha recibido un uso y cuya calidad ha sido modificada por la incorporación de agentes contaminantes. Para los efectos de este Reglamento, se reconocen dos tipos: ordinario y especial.
- c) **Agua Residual de Tipo Especial.** Agua residual de tipo diferente al ordinario.
- d) **Agua Residual de Tipo Ordinario.** Agua residual generada por las actividades domésticas del hombre (uso de inodoros, duchas, lavatorios, fregaderos, lavado doméstico de ropa y actividades similares).
- e) **Biosólidos.** Lodos que han sido sometidos a procesos de tratamiento y que por su contenido de materia orgánica, nutrientes y características adquiridas después del tratamiento puedan ser aprovechados.
- f) **Biosólidos especiales.** Lodos especiales tratados.

- g) **Biosólidos ordinarios:** Lodos ordinarios tratados.
- h) **Biosólidos sanitarios.** Lodos sanitarios tratados.
- i) **Biosólidos sépticos.** Lodos sépticos tratados.
- j) **Coliformes Fecales.** Bacterias presentes en el intestino de animales de sangre caliente. Bacilos cortos Gram negativos no esporulados, también conocidos como coliformes termotolerantes. Corresponden a los géneros: Escherichia, Klebsiella, Enterobacter y Citrobacter.
- k) **Disposición final.** Última etapa del proceso de manejo y disposición final de los lodos donde los biosólidos son dispuestos sanitariamente conforme a lo que establece este reglamento.
- l) **Disposición en Suelos.** Proceso de incorporación de biosólidos a los suelos con el fin de disponerlos.
- m) **Huevos de helmintos patógenos.** Corresponden a formas infectantes de los nematodos, cestodos y tremátodos que preceden a un estado larval hasta llegar a la forma adulta y parasitan al huésped humano o animal. Su presencia en muestras ambientales significa un indicador ideal de contaminación fecal.
- ll) **Límites máximos permisibles.** Valores asignados a los parámetros de la calidad físico-química y microbiológica de los biosólidos, los cuales no deben ser excedidos para su disposición final.
- n) **Lodos.** Mezcla de sólidos y aguas subproducto de los procesos de tratamiento de aguas.
- o) **Lodos especiales.** Lodos generados por el tratamiento de aguas residuales de tipo especial y provenientes de plantas potabilizadoras así como del tratamiento de aguas residuales y lodos con productos químicos tales como coagulantes, polímeros y floculantes.
- p) **Lodos ordinarios.** Comprende los lodos sanitarios y los sépticos
- q) **Lodos sanitarios.** Lodos generados en una planta de tratamiento de aguas residuales de tipo ordinario.
- r) **Lodos sépticos.** Lodos generados en los tanques sépticos.
- s) **Manejo y disposición final de lodos.** Conjunto de operaciones a las que se someten los lodos

provenientes de plantas de tratamiento de aguas residuales, con el objeto de evitar riesgos para la salud de la población. Incluye entre otras etapas: almacenamiento, transporte, tratamiento y disposición final.

- t) **Proveedor del servicio.** Persona física o jurídica, responsable de brindar al menos una de las etapas del manejo y la disposición final de lodos (recolección, transporte, tratamiento y disposición final).
- u) **Sistema de tratamiento de aguas residuales.** Conjunto de procesos físicos, químicos o biológicos, cuya finalidad es mejorar la calidad del agua residual.

**Artículo 4.- Obligación de tratar los lodos:** Todo proveedor del servicio de recolección de lodos está en la obligación de tratarlos previo a su disposición final conforme a lo establecido en el presente reglamento.

## **CAPÍTULO II**

### **Parámetros de análisis obligatorios y complementarios**

**Artículo 5.- Disposición final permitida para biosólidos:** Los biosólidos pueden disponerse finalmente en rellenos sanitarios y acondicionamiento en suelos. Para efectos de este reglamento únicamente podrán ser utilizados como acondicionadores de suelos los biosólidos ordinarios y los biosólidos especiales provenientes de las actividades agropecuarias. Adicionalmente, los biosólidos podrán ser utilizados como combustibles alternos para lo cual se deberá cumplir con los reglamentos vigentes para esta actividad.

**Artículo 6.- Obligación de realizar análisis de laboratorio:** Todo proveedor del servicio deberá contratar los servicios de laboratorios con permiso sanitario de funcionamiento, para realizar los análisis fisicoquímicos y bacteriológicos requeridos por este reglamento, conforme a su disposición final a los biosólidos ordinarios y especiales, Es responsabilidad del laboratorio contratado tomar las muestras correspondientes.

**Artículo 7.- Parámetros de análisis obligatorio de los biosólidos ordinarios y especiales para su disposición final en rellenos sanitarios y suelos:** Dependiendo de su destino final los proveedores del servicio deberán analizar los parámetros obligatorios que se detallan a continuación:

**TABLA 1**

**Parámetros de análisis obligatorios**

<b>DISPOSICION FINAL</b>		
<b>Tipo de biosólidos</b>	<b>Relleno sanitario</b>	<b>Disposición en Suelos<sup>2</sup></b>
<b>Ordinarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de Humedad</li> <li>• pH</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de humedad</li> <li>• Coliformes fecales</li> <li>• Nematodos intestinales (promedio aritmético N° de huevos por litro),</li> <li>• pH</li> </ul>
<b>Especial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de humedad</li> <li>• pH</li> <li>• Parámetros complementarios<sup>1</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de humedad</li> <li>• pH</li> </ul>

<sup>1</sup> El Ministerio de Salud, con base en los insumos, materias primas y procesos de producción utilizados, deberá definir los parámetros complementarios a analizar para la disposición final de biosólidos



especiales en rellenos sanitarios. En lo que se refiere a uso de biosólidos ordinarios y especiales como combustible alternativo deberá cumplir conforme al reglamento específico de la actividad.

<sup>2</sup> Solo se aplicarán para biosólidos ordinarios y biosólidos especiales provenientes de actividades agropecuarias.

**Artículo 8.- Límites máximos permisibles para la disposición de biosólidos:** Los límites contenidos en el presente capítulo son valores máximos permisibles y serán de acatamiento obligatorio por todo proveedor del servicio o aquellas actividades que cuenten con sistemas de tratamiento de aguas residuales y de lodos.

**Artículo 9.- Límites máximos permisibles según la disposición final de biosólidos de tipo ordinario:** Los parámetros obligatorios de los biosólidos ordinarios, deberán cumplir con los límites contenidos en la Tabla N° 2, según su disposición final.

**TABLA 2**

**Límites permisibles para los parámetros de análisis obligatorio de los biosólidos de tipo ordinario, según disposición final**

Parámetros	Relleno Sanitario	Disposición en suelos	
		Tipo de biosólido	
		Tipo A <sup>1</sup>	Tipo B <sup>2</sup>

Humedad (%) (máxima)	75	75	75
Coliformes fecales (UFC/g) (máximo)	no aplica	2000	2 x 10 <sup>6</sup>
pH (rango)	5 - 12	5 - 12	5 - 12
Huevos de helmintos patógenos (número/por gramo sólidos totales) (máximo)	no aplica	1	10

<sup>1</sup> **Tipo A:** Biosólidos dispuestos en terrenos donde puede existir contacto directo con el público.

<sup>2</sup> **Tipo B:** Biosólidos dispuestos en terrenos donde no debe existir un contacto directo con el público. En terrenos de uso agrícola, la disposición debe cesar dos semanas antes de la cosecha. Debe evitarse el pastoreo de ganado durante los quince días siguientes a la finalización de la disposición.

**Artículo 10.- Límites máximos permisibles para disposición de biosólidos especiales.** Los parámetros obligatorios y complementarios de los biosólidos, deberán cumplir con los límites contenidos en la Tabla 3, según su disposición final.

**TABLA 3**

**Límites máximos permisibles para los parámetros de análisis obligatorio de biosólidos de tipo especial**

Parámetros	DISPOSICION FINAL	
	Relleno Sanitario	Disposición en suelos (**)
Porcentaje de humedad	70 %	70 %
Poder calorífico	NA	NA
pH	5-9	9-12
Parámetros Complementarios	Valores establecidos en el Reglamento sobre las Características y el Listado de los Desechos Peligrosos Industriales (*)	NA

(\*) Las actividades que generen biosólidos no contempladas en el Reglamento sobre las Características y el Listado de los Desechos Peligrosos Industriales deben determinar su peligrosidad cumpliendo con lo que establece el Reglamento sobre el Procedimiento para llevar a cabo la prueba de extracción para determinar constituyentes que hacen un residuo peligroso por su toxicidad al ambiente.

(\*\*) Sólo se aplicarán para **biosólidos** especiales provenientes de actividades agropecuarias.

NA: No aplica

**Artículo 11.- Establecimiento de nuevos parámetros y límites máximos permisibles.** El Ministerio de Salud en aquellos casos en que la protección de la salud pública así lo requiera, podrá establecer nuevos parámetros no contemplados en la Tabla 1 de este Reglamento que esté presente como contaminante, independientemente de su concentración, en cualquier tipo de biosólido. Para ello el Ministerio de Salud deberá elaborar un estudio técnico, el cual debe estar basado en el análisis del proceso productivo de las materias primas utilizadas y los resultados de los análisis fisicoquímicos del biosólido. Esta información permitirá contar con una base de datos para establecer nuevos parámetros y sus respectivos límites máximos permisibles así como los controles que correspondan. Los resultados de los estudios técnicos serán utilizados para elaborar las modificaciones necesarias a la reglamentación existente.

### **CAPITULO III**

#### **Muestreos y análisis.**

**Artículo 12.- Toma de muestras.** Los parámetros indicados en la Tabla 1 de este Reglamento para disposición en suelos y uso alterno de combustibles, deberán ser determinados en muestras de biosólidos y no en los lixiviados. En el caso de disposición de biosólidos en rellenos sanitarios los análisis deberán realizarse en el lixiviado extraído del biosólido de acuerdo con el procedimiento establecido en el “Reglamento sobre procedimiento para llevar a cabo la prueba de extracción para determinar constituyentes que hacen un residuo peligroso por su toxicidad al ambiente”.

**Artículo 13.- Frecuencia de reporte, muestreo y análisis de biosólidos ordinarios y especiales.** De acuerdo con la cantidad de biosólidos ordinarios y especiales generados, en toneladas por año, las frecuencias de reporte, muestreo y análisis serán las establecidas en la Tabla 4, dada a continuación.

**TABLA 4**

**Frecuencias de reporte, muestreo y análisis para biosólidos ordinarios y especiales**

<b>Generación de biosólidos en base seca (ton/año)</b>	<b>Frecuencias</b>
$\leq 1500$	Semestral
$>1500$	Trimestral

**Artículo 14.- Cuaderno de bitácora de manejo de lodos.** Independientemente del servicio que brinde el proveedor, este deberá contar con un cuaderno de bitácora que contenga la siguiente información:

- a) Volumen en metros cúbicos y fecha de retiro de los lodos o biosólidos del sistema de tratamiento de aguas residuales.
  
- b) Volumen en metros cúbicos y fecha de recepción de lodos recibidos por cada proveedor del servicio de recolección, cuando corresponda.

**Artículo 15.- Reporte de datos del manejo integral de lodos y biosólidos.** Este reporte deberá ser presentado al Ministerio de Salud, conforme a las frecuencias establecidas en el artículo 13 de este reglamento como complemento a uno o varios de los reportes operacionales de aguas residuales según lo establece el “Reglamento de Vertido y Reúso de Aguas Residuales”. Este reporte deberá confeccionarse con base al anexo de este reglamento, denominado “Reporte de datos del manejo integral de lodos y biosólidos”. Estará exento de presentar el reporte de datos, el proveedor del servicio de recolección y transporte de lodos.

**Artículo 16.- Contenido del reporte de datos del manejo integral de lodos y biosólidos.** Los proveedores del servicio de tratamiento deberán reportar la información que se detalla en el anexo 1 de este reglamento.

**Artículo 17.- Revisión de los reportes de datos presentados ante el Ministerio de Salud.** En un plazo máximo de diez días hábiles a partir del recibo de los reportes de datos en el Ministerio de Salud el personal encargado debe efectuar su revisión, emitir las correspondientes Ordenes Sanitarias en caso de incumplimiento y brindar el seguimiento para su corrección.

**Artículo 18.- Vigilancia Estatal.** Como parte del proceso de control cruzado realizado por el Ministerio de Salud conforme al Reglamento de Vertido y Reúso de Aguas Residuales se deberá incluir dentro de los muestreos y análisis obligatorios que establece esa normativa, los correspondientes a los establecidos en el presente reglamento.

## CAPITULO IV

### De los proveedores del servicio

**Artículo 19.- Del permiso sanitario de funcionamiento:** Toda persona física o jurídica, que desarrolle actividades de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los lodos provenientes de tanques sépticos u otros sistemas de tratamiento ya sea de manera total o parcial, deberá contar con el Permiso Sanitario de Funcionamiento otorgado conforme al Decreto Ejecutivo N° 34728-S, “Reglamento General para el Otorgamiento de Permisos Sanitarios de Funcionamiento del Ministerio de Salud”.

Junto con la solicitud de permiso sanitario de funcionamiento debe adjuntarse la siguiente información únicamente para los proveedores de servicio de recolección y transporte de lodos:

A) Número total de vehículos recolectores con la siguiente información de cada uno:

a.1) El número de placa.

a.2) Capacidad de la cisterna en metros cúbicos.

a.3) Número de oficio de autorización del Ministerio de Obras Públicas y Transportes para el tránsito de vehículos pesados por carreteras nacionales.

B) Contrato del servicio de tratamiento suscrito con un tercero el cual deberá contener la siguiente información:

b.1) Permiso de funcionamiento de la empresa prestadora del servicio de tratamiento de lodos.

b.2) Plazo de vigencia del permiso y tipo de actividad autorizada.

b.3) Volumen estimado y tipo de lodos recolectados.

b.4) Plazo de vigencia y finalización del contrato.

**Artículo 20.- De la salud y seguridad de las personas:** Para garantizar la salud y seguridad de las personas involucradas en la actividad de provisión de servicios de recolección, transporte y tratamiento de lodos y disposición final de biosólidos se debe cumplir con las disposiciones vigentes establecidas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social por medio del Consejo de Salud Ocupacional.

**Artículo 21.- De los vehículos recolectores:** Los vehículos recolectores deberán cumplir con las siguientes disposiciones:

- a) Portar la leyenda "TRANSPORTE EXCLUSIVO DE LODOS".
- b) La cisterna del vehículo debe ser hermética, con el objeto de evitar fugas y derrames.
- c) Los accesorios, válvulas, tapas, mangueras, tapones, equipo de bombeo y otros deberán ser de materiales resistentes, apropiados para la actividad y deberán mantenerse en buen estado.
- d) Las operaciones de carga, transporte y descarga de lodos, deberán realizarse tomando las precauciones necesarias para evitar los derrames o fugas.
- e) Los proveedores del servicio de recolección y transporte deberán efectuar el lavado de los vehículos dentro de las instalaciones del proveedor del servicio de tratamiento de lodos. Las aguas producto del lavado deberán ser dispuestas cumpliendo con lo establecido en el Decreto Ejecutivo N° 33601 del 9 de agosto de 2006 "Reglamento de Vertido y Reuso de Aguas Residuales".



f) Portar la ficha de emergencia del Anexo 2 de este reglamento para el transporte de lodos la que deberá venir suscrita por el profesional responsable y autorizada por la Dirección de Protección al Ambiente Humano conforme a la normativa vigente. La ficha tendrá una vigencia de dos años.

g) Los vehículos recolectores deberán contar con instalaciones físicas (plantel ó área) que permitan su estacionamiento y almacenamiento temporal de los lodos a fin de evitar problemas sanitarios a la población y de tránsito vehicular.

h) La cisterna del vehículo debe contar con una única salida para la descarga de lodos ubicada en su parte trasera. Esta salida debe tener un diámetro mínimo de 75 mm y contar con un acople rápido dotado de un sistema de sello de seguridad. Este sello debe ser retirado única y exclusivamente por el proveedor del servicio de tratamiento, quién será responsable de su confección así como colocar uno nuevo posterior a la descarga.

## **CAPÍTULO V**

### **Prohibiciones**

**Artículo 22.- De los vehículos autorizados para la recolección y transporte de lodos.** Los vehículos dedicados a la recolección y transporte de lodos, no podrán ser utilizados para transportar ningún otro tipo de material.

**Artículo 23.- Del uso incorrecto de los alcantarillados.** Se prohíbe el vertido de lodos a cualquier componente de la infraestructura de los alcantarillados sanitarios y pluviales.

**Artículo 24.- Del vertido de lodos.** Se prohíbe el vertido de cualquier tipo de lodos y biosólidos a cuerpos de agua y de lodos sin tratamiento a los suelos.

**Artículo 25.- De las sanciones.** En caso de incumplimiento a lo dispuesto en este reglamento se procederá conforme a lo establecido por la legislación vigente.

**Artículo 26.- De la ausencia o mal uso de los sellos de seguridad.** Se prohíbe el tránsito de vehículos recolectores de lodos y biosólidos que no cuenten con el respectivo sello de seguridad o que se encuentre en mal estado de conservación. En caso de destrucción o alteración de este dispositivo de seguridad se aplicarán las sanciones establecidas en la legislación vigente.

## **CAPÍTULO VI**

### **Derogatoria y vigencia**

**Artículo 27.- Derogatoria.** Deróguese el Decreto Ejecutivo N° 21297-S del 15 de mayo de 1992, “Reglamento para el Manejo de Lodos Procedentes de Tanques Sépticos”, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 114 de 15 de junio de 1992.

**Artículo 28.- Vigencia.** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República.- San José, a los diez días del mes de agosto del dos mil quince.

**LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA**

**DR. FERNANDO LLORCA CASTRO**  
**MINISTRO DE SALUD**

1 vez.—O. C. N° 26115.—Solicitud N° 7817.—(D39316-S-IN2015081460).

## ANEXO 1

### **“Reporte de datos del manejo integral de lodos y biosólidos”**

El reporte de datos deberá ser presentado como complemento al reporte operacional de aguas residuales según la frecuencia establecida en el artículo 13 del presente reglamento.

Para el caso de los proveedores del servicio de tratamiento deberán presentar la siguiente información:

- a) Nombres de los clientes a los que les brindó el servicio de tratamiento y fechas de recepción.
- b) Tipo de lodo (ordinario o especial).
- c) Volumen en metros cúbicos de lodos recibidos de cada transportista.
- d) Volumen total en metros cúbicos recibido en el periodo reportado por tipo.
- e) Cantidad de biosólido producido.
- f) Resultados de análisis de laboratorio.
- g) Disposición final.
- h) Tipo de biosólido en caso de utilizarse para disposición en suelos.

Para el caso de los proveedores del servicio que dan tratamiento a los lodos generados por su propia actividad dentro de sus instalaciones deberán presentar la siguiente información:

- a) Volumen total de lodos tratados en el periodo reportado.
- b) Tipo de lodo (ordinario o especial).
- c) Cantidad de biosólido producido.
- d) Resultados de análisis de laboratorio.
- e) Disposición final.
- f) Tipo de biosólido en caso de utilizarse para disposición en suelos.

Para el caso de los proveedores del servicio de tratamiento a terceros y que dan tratamiento a los lodos generados por su propia actividad, deberá presentar la siguiente información:

- a) Nombres de los proveedores a los que les brindó el servicio de tratamiento y fechas de recepción.
- b) Volumen de lodos recibidos por cada proveedor.
- c) Volumen de lodos provenientes de su propia actividad.
- d) Volumen total tratado en el periodo reportado.
- e) Tipo de lodo (ordinario o especial).
- f) Cantidad de biosólido producido.
- g) Resultados de análisis de laboratorio.
- h) Disposición final.
- i) Tipo de biosólido en caso de utilizarse para disposición en suelos.

## ANEXO 2

### FICHA DE EMERGENCIA PARA EL TRANSPORTE TERRESTRE DE LODOS Y BIOSÓLIDOS ORDINARIOS Y ESPECIALES

**TIPO DE LODO O BIOSÓLIDO:**

1.- Nombre de la Compañía  2.- Teléfonos de emergencia Empresa: Comisión. NL. de Emergencia. 2220-2020 Sistema de Emergencia. 911 Centro NL. de Intoxicaciones 2223-1028	3.-Formula: 4- Código UN: <b>Código Peligrosidad: 606</b> 5.- Clasificación (Decreto # -S) Clase y subclase: Grupo de envase/embalaje:	6.- SIMBOLOGIA (ONU)
7. Estado y aspecto físico:	8.- Número de guía de respuesta en caso de emergencia (especificar el año)	9.- Propiedades particulares:
10.- Equipo de Protección Personal		
11.-En caso de Accidente		

12.- Riesgos




**SI OCURRE ESTO**





13.- Acciones

**HAGA ESTO**



 <b>FUGAS Y DERRAMES</b>	
 <b>FUEGO</b>	
 <b>CONTAMINACIÓN</b>	

Profesional responsable		
 <p><b>INTOXICACIÓN EXPOSICIÓN</b></p>	<u>Ingestión</u> <u>Inhalación</u> <u>Piel y Ojos</u>	
 <p><b>INFORMACIÓN MEDICA</b></p>	<u>Ingestión</u> <u>Inhalación</u> <u>Piel y Ojos</u>	
<b>ADVERTENCIAS ESPECIALES:</b>		
<b>INCOMPATIBILIDAD CON OTROS PRODUCTOS:</b>		

LA REPRODUCCIÓN DE ESTE DOCUMENTO (CON LOS COLORES RESPECTIVOS) DEBE CONSIGNAR LA DECLARACIÓN BAJO FE DE JURAMENTO DEL PROFESIONAL, DONDE INDIQUE QUE EL DOCUMENTO ES IDÉNTICO AL ORIGINAL QUE EL MISMO CONFECCIONÓ Y QUE FUE DEBIDAMENTE APROBADO POR ESTA DIRECCIÓN.

Nombre del producto:

Nombre Empresa:

\_\_\_\_\_  
(Indicar: firma nombre, n°céd, n°colegiado)

**SELLO**

\_\_\_\_\_  
(Transportista: indicar firma, nombre y, n° ced.)

DECRETO N° 39317-S

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

**Y EL MINISTRO DE SALUD**

En uso de las facultades que le confieren los artículos 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; artículo 28 párrafo segundo, inciso b) de la Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”, artículos 1, 2, 3 y 9 de la Ley N° 5395 de 30 de octubre de 1973 “Ley General de Salud”; artículo 2 inciso b) y c) de la Ley N° 5412 del 8 de noviembre de 1973 “Ley Orgánica del Ministerio de Salud”; Ley N° 7739 del 6 de enero de 1998 “Código de la Niñez y la Adolescencia”.

**CONSIDERANDO**

1°.- Que la Constitución Política dispone en su artículo 21 que la vida humana es inviolable, lo que implica el derecho a la salud y la obligación del Estado de procurar las condiciones para protegerla.

2°.- Que la Ley General de Salud dispone en el artículo 1° que la salud de la población es un bien de interés público tutelado por el Estado.

3°.- Que es función del Estado a través de sus instituciones velar por la protección de la salud de la población y garantizar el bienestar de los ciudadanos.



4°.- Que la Norma nacional de uso de las Gráficas Antropométricas para la valoración Nutricional de 0-19 años, surge ante la necesidad considerada de parte de las autoridades y técnicos en la materia, de actualizar las gráficas de manera que respondan a una mejor detección para adecuada atención e intervención de problemas de índole nutricional y de salud.

5°.- Que por todas las consideraciones expuestas, se hace necesario y oportuno la Oficialización de la “NORMA NACIONAL DE USO DE LAS GRÁFICAS ANTROPOMÉTRICAS PARA LA VALORACIÓN NUTRICIONAL DE 0-19 AÑOS”.

**POR LO TANTO,**

**DECRETAN**

**OFICIALIZACIÓN DE LA “NORMA NACIONAL DE USO DE LAS  
GRÁFICAS ANTROPOMÉTRICAS PARA LA VALORACIÓN NUTRICIONAL  
DE 0 -19 AÑOS”**

**Artículo 1.-** Oficialícese para efectos de aplicación obligatoria la “NORMA NACIONAL DE USO DE LAS GRÁFICAS ANTROPOMÉTRICAS PARA LA VALORACIÓN NUTRICIONAL DE 0-19 AÑOS”, la cual está contenida en el anexo al presente decreto.

**Artículo 2.-** El Ministerio de Salud velará por la correcta aplicación de la presente norma.

**Artículo 3.-** Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República. San José, a los veintisiete días del mes de julio del dos mil quince.

**LUIS GUILLERMO SOLIS RIVERA**

**DR. FERNANDO LLORCA CASTRO**

**MINISTRO DE SALUD**

1 vez.—O. C. N° 26115.—Solicitud N° 7815.—(D39317-S-IN2015081566).

## ANEXO

### NORMA NACIONAL DE USO DE LAS GRÁFICAS ANTROPOMÉTRICAS PARA VALORACIÓN NUTRICIONAL DE 0-19 AÑOS

#### **Objetivo:**

Establecer lineamientos técnicos de carácter obligatorio para el uso de las gráficas antropométricas que contribuyan a la valoración nutricional de la población de 0-19 años.

#### **Ámbito de aplicación:**

Esta normativa es de aplicación nacional obligatoria para todas las instituciones, establecimientos, organizaciones y personas con responsabilidad en el campo de prestación de servicios de atención en salud, educación y cuidado de personas menores de 19 años, ya sean servicios públicos, privados, mixtos o de organizaciones no gubernamentales y otros que de alguna manera inciden con sus acciones en la salud de esta población.

#### **Principios éticos:**

La aplicación de esta norma debe respetar los derechos humanos y los principios bioéticos de la legislación costarricense.

#### **Glosario de abreviaturas y definiciones:**

##### **Abreviaturas:**

**DE:** Desviación estándar

**INCAP:** Instituto de Nutrición de Centroamérica y Panamá

**IMC:** Índice de masa corporal

**OMS:** Organización Mundial de la Salud

**OPS:** Organización Panamericana de la Salud

**P/E:** peso para la edad

**P/T:** peso para la talla

**T/E:** talla para la edad

**PZ:** Puntaje Z

**Definiciones:**

**Antropometría:** tratado de las proporciones y medidas del cuerpo humano. Medidas de las partes del cuerpo, aplicadas en todas las edades que permiten comparar las medidas obtenidas con patrones de referencia estándar, para la evaluación nutricional y la vigilancia del crecimiento.

**Baja talla familiar:** la carga genética de la talla del niño o niña se encuentra en relación directa con la estatura de sus padres (baja talla en los padres).

**Decúbito supino:** posición acostado boca arriba.

**Desnutrición:** La desnutrición es el resultado de una ingesta de alimentos insuficiente para satisfacer las necesidades de energía y nutrientes, por tanto se define como el estado patológico resultante de una alimentación deficiente en uno o varios nutrientes esenciales o de una inadecuada asimilación de los alimentos.

**Desnutrición aguda:** Deficiencia de peso para talla (P/T). Delgadez que resulta de una pérdida de peso asociada con periodos recientes de hambruna o enfermedad que se desarrolla muy rápidamente y es limitada en el tiempo, proporciona información precisa del estado nutricional.

**Desnutrición global:** Deficiencia de peso para la edad.

**Desviaciones estándar:** Las líneas de referencia de las curvas de crecimiento se llaman líneas de puntuación z también conocidas como puntuación de desviación estándar (DE). La desviación estándar es el "promedio" o variación esperada con respecto a la media aritmética. Estas puntuaciones se calculan de forma diferente para mediciones de la población de referencia con distribución normal y no-normal.

**Edad:** Número de años y meses cumplidos a partir de su fecha de nacimiento.

**Edad Corregida:** se obtiene al restar a la edad cronológica que tiene el niño o niña en el momento de la atención, el número de semanas que le faltaron para cumplir con las 40 semanas de gestación. Ejemplo: un niño que nació a las 36 semanas de edad gestacional y que se atiende con una edad cronológica de 5 meses, se le corrige la edad restando las 4 semanas que le faltaron de edad gestacional, por lo tanto su edad corregida sería 4 meses de edad.

**Edad Gestacional:** Duración del embarazo calculada desde el primer día de la última menstruación normal hasta el nacimiento.

**Estándares:** Son los valores de referencia para los resultados obtenidos que se quieren medir.

**Indicador:** Se establece a partir de un índice y se refiere al empleo o aplicación del índice. Los índices antropométricos son combinaciones de mediciones, necesarias para la interpretación de las mismas, las cuales son útiles para clasificar el estado nutricional una vez que son relacionados con patrones de referencia del crecimiento.

**Indicadores de crecimiento somático:** Los indicadores de crecimiento se usan para evaluar el crecimiento considerando conjuntamente la edad y las mediciones de un niño o niña, los indicadores son marcados en las gráficas del crecimiento de manera que puedan observarse las tendencias a lo largo del tiempo y puedan identificarse los problemas en el crecimiento, considerando su sexo.

**Índice de masa corporal (IMC):** Es un indicador simple de la relación entre el peso y la talla. Se calcula dividiendo el peso de una persona en kilos por el cuadrado de su talla en metros ( $\text{kg}/\text{m}^2$ ). Índice ampliamente utilizado para determinar el nivel de adiposidad de una persona y es conocido también como el Índice de Quetelet.

**Índice de masa corporal para la edad:** relaciona el IMC con la edad del individuo, para la valoración del estado nutricional en personas mayores de 5 años de edad.

**Longitud:** es la medición del crecimiento lineal en niños o niñas de dos años o menos, esta medición se realiza en posición decúbito supino (acostado boca arriba).

**Macrocefalia:** es una alteración en la cual la circunferencia de la cabeza está por encima de la línea más 2 DE para la edad y sexo.

**Malnutrición:** Estado patológico debido a la deficiencia, el exceso o la mala asimilación de los alimentos.

**Microcefalia:** es una alteración en la cual la circunferencia de la cabeza está por debajo de la línea-2 DE para la edad y sexo

**Norma:** Documento, establecido por consenso y aprobado por un organismo reconocido, que ofrece, para uso común, reglas, lineamientos o características de las actividades.

**Obesidad:** una acumulación anormal o excesiva de grasa que supone un riesgo para la salud.

**Patrones de crecimiento de referencia:** referencia que agrupa datos en tablas y/o gráficas elaboradas con el fin de tener patrones comparativos acordes a la población respecto a su crecimiento.

**Percentil:** Es una medida de posición no central que nos dice cómo está posicionado un valor respecto al total de una muestra, de forma que un porcentaje de tales datos sea inferior o superior a la mediana (50 percentil).

**Perímetro cefálico o circunferencia de la cabeza:** determina la circunferencia máxima de la cabeza, determina la circunferencia máxima del cráneo, la cual ha sido relacionada con el crecimiento cerebral, esta aumenta conforme avanza la edad en niños y niñas en mayor proporción hasta los 3 años de edad.

**Peso:** El peso constituye un indicador de la masa y volumen corporal (indicador global de la masa corporal) fácil de obtener y reproducible en la práctica.

**Peso para la edad:** indicador de crecimiento que relaciona el peso con la edad es conocido como el índice global del estado nutricional y se usa para evaluar si un niño presenta bajo peso o bajo peso severo; pero no se usa para clasificar a un niño con sobrepeso u obesidad. El peso para la edad refleja el peso corporal en relación a la edad del niño en un día determinado. Este indicador no considera la estatura. Se utiliza de 0 a menos de 5 años de edad

**Peso para la talla:** indicador de crecimiento que relaciona el peso con la talla. Este refleja el peso corporal en proporción al crecimiento alcanzado en longitud o talla indicando la situación actual del estado nutricional del individuo, independiente de la edad. Es considerado un índice para identificar niños o niñas que están con desnutrición, sobrepeso u obesidad y deficiencias nutricionales agudas. Se utiliza de 0 a menos de 5 años de edad e indica el estado nutricional de las últimas semanas.

**Ploteo:** marcar los puntos en una gráfica.

**Puntaje Z:** Describe la distancia, en términos de desviaciones estándar, en que se encuentra un individuo, o un grupo poblacional, respecto a la media de referencia, es decir la distancia que hay entre una medición y la mediana (promedio). Su valor se calcula obteniendo la diferencia entre la medición del niño o niña y la media del grupo poblacional que se esté analizando y la media de la población de referencia y dividiendo posteriormente esta diferencia entre la desviación estándar; esto es:

$$Z = \frac{(\text{Valor observado}) - (\text{Valor de la media de referencia})}{\text{Desviación estándar de la población de referencia}}$$

**Retardo en talla:** se define como baja talla para la edad (T/E) según graficas actuales.

**Sobrepeso:** Es el aumento del peso corporal por encima de un patrón dado en relación con la talla.

**Talla:** Medición del crecimiento lineal en niños o niñas mayores de dos años esta medición se realiza en posición de pie.

**Talla o longitud para la edad:** indicador de crecimiento que relaciona la talla o longitud con la edad.

**Tendencia:** Evolución de dos o más mediciones en el tiempo, se puede visualizar en el tiempo trazando una línea que se realiza al unir dos o más puntos en una gráfica, cuando hay puntos marcados de dos o más visitas se deben unir los puntos adyacentes con una línea recta para una mejor apreciación de la tendencia.

**Vigilancia:** Constituye un proceso permanente de recolección, análisis e interpretación de datos, para contribuir oportunamente a la toma de decisiones con base en la evidencia.

**Vigilancia de la Salud:** Función rectora mediante la cual se identifica, analizan y da seguimiento al estado, determinantes y tendencias de la salud pública, a fin de contribuir a seleccionar, en forma oportuna, las medidas más apropiadas, para proteger y mejorar la salud de la población. De lo anterior se desprende que, la función de vigilancia de la salud trasciende la vigilancia epidemiológica e incluye el seguimiento y análisis de los determinantes clave que, desde las dimensiones socioeconómica y cultural, ambiental, biológica y de servicios de salud destinados a la atención a las personas y a la protección y mejoramiento del hábitat humano, producen un efecto significativo, positivo o negativo, sobre la salud. Contiene además el seguimiento de la magnitud de la exposición a estos determinantes y de su efecto final sobre el individuo.

**Vigilancia Nutricional:** estar atento a observar la nutrición, para tomar decisiones que lleven a mejorar la nutrición de poblaciones, tiene dos implicaciones básicas: que la información sea utilizada para tomar decisiones y que las decisiones estén relacionadas con intervenciones o actividades a nivel poblacional. Tiene como propósito identificar

oportunamente individuos, familias y comunidades con alto riesgo de sufrir malnutrición para brindarles la atención necesaria y oportuna.

## **Descripción de la interpretación de los indicadores antropométricos:**

### **1. GRÁFICA PERIMETRO CEFALICO-EDAD**

#### **Descripción:**

En las gráficas de patrones de crecimiento del perímetro cefálico, según el sexo para la edad, se encuentra la edad del niño o niña en meses y años en la parte inferior (eje x) y su perímetro cefálico en centímetros en el lado izquierdo y derecho de la gráfica (eje y). Al lado derecho de la gráfica (eje y) se encuentran los puntaje Z o desviaciones estándar (DE).

#### **Población:**

Niños y niñas de 0-3 años de edad.

#### **Interpretación de Desviaciones estándar para las gráficas de perímetro cefálico para la edad:**

<b>Matemática DE</b>	<b>En letras</b>	<b>Interpretación perímetro cefálico para la edad</b>
>2	Superior a 2 DE	Macrocefalia
< -2	Inferior a -2 DE	Microcefalia

**Ploteo:** para graficar un punto, busque la marca que representa la edad del niño de en meses y años cumplidos en la parte inferior de la curva. Siga la línea hacia arriba hasta cruzarse con la línea horizontal que corresponda con el perímetro cefálico del niño o niña. En la intersección, dibuje una marca visible con un lápiz o bolígrafo.

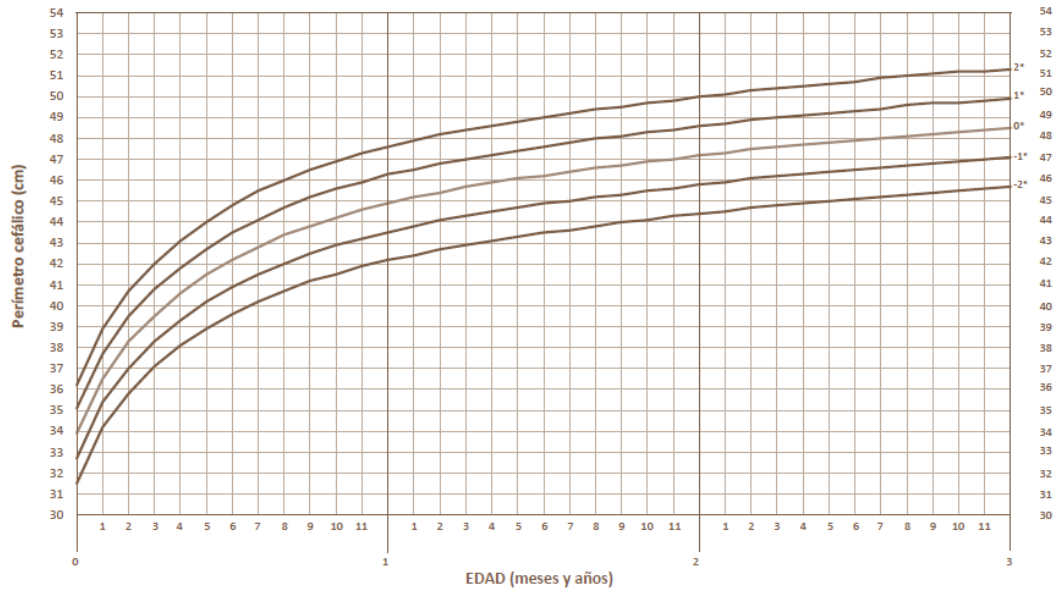




### GRÁFICA PERÍMETRO CEFÁLICO - EDAD NIÑAS 0 A 3 AÑOS<sup>1</sup>



Establecimiento		No. de expediente:
Nombre:	Fecha de nacimiento:	Peso al nacer:



<sup>1</sup>Patrones de Crecimiento infantil OMS, 2006. Construcción con base en tablas simplificadas.  
\* Puntaje Z

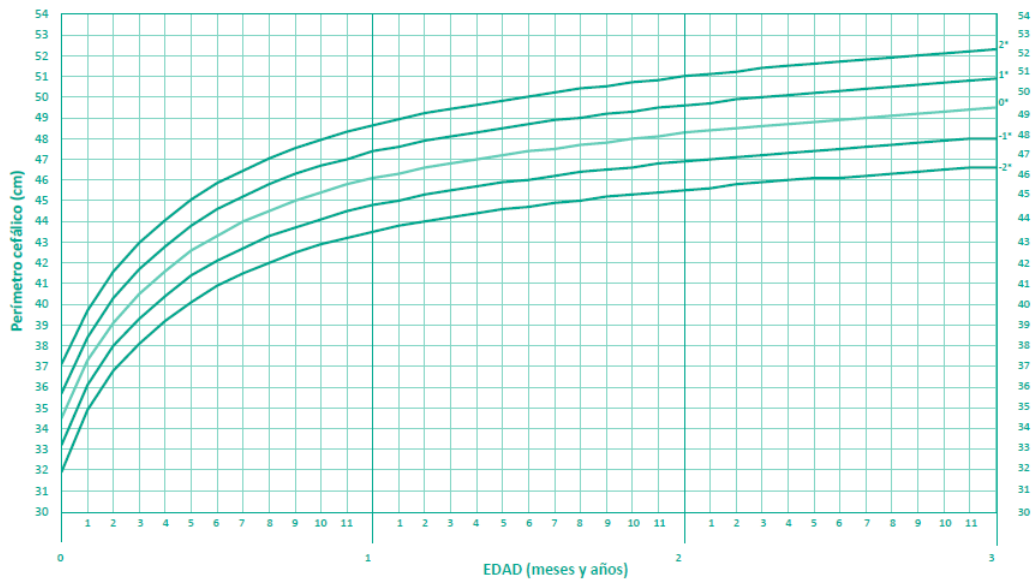
cod. 4-70-03-3090



## GRÁFICA PERÍMETRO CEFÁLICO - EDAD NIÑOS DE 0 A 3 AÑOS<sup>1</sup>



Establecimiento		No. de expediente:	
Nombre:	Fecha de nacimiento:	Peso al nacer (grs):	



<sup>1</sup>Patrones de Crecimiento infantil OMS, 2006. Construcción con base en tablas simplificadas.  
\*Puntaje Z

cód. 4-70-03-3045

## 2. GRÁFICAS DE CRECIMIENTO PARA NIÑOS NACIDOS PRETÉRMINO

### Descripción, uso e interpretación:

En el eje horizontal de la gráfica se ubica la edad gestacional en semanas, desde la 22 hasta la 50 y en el vertical, se identifica el peso en kilogramos (kg) en escala de 100 gramos. También incluye el perímetro cefálico y la longitud en centímetros (cm) con escala de un cm.

La edad gestacional que se toma como punto de partida se mide en semanas, a partir de allí se suma el número de semanas desde el nacimiento del niño o niña y se va marcando el cambio según curva correspondiente.

Si la línea de tendencia entre puntos marcados en cualquiera de las tres curvas que incluye la gráfica se ubica entre el percentil 3 y el 97 se considera una evaluación óptima del crecimiento postnatal.

Se debe considerar que una línea de tendencia estacionaria (plana) en los diferentes indicadores, aunque se ubique entre los percentiles 3 y 97, debe considerarse como una evaluación no óptima del crecimiento, lo que implica un seguimiento más continuo.

Posterior a las 50 semanas de edad gestacional, la valoración del estado nutricional se realiza con las gráficas de perímetro cefálico para edad, Peso para edad, Peso para talla y Talla para edad, aplicando el concepto de “edad corregida”.

El tiempo de evaluación con edad corregida, depende de la edad gestacional, peso al nacer, etnia y otros factores, tradicionalmente se corrige el peso hasta los 2 años, la talla hasta los 3 años y 4 meses y el perímetro cefálico hasta 1 año y 6 meses, de edad cronológica.

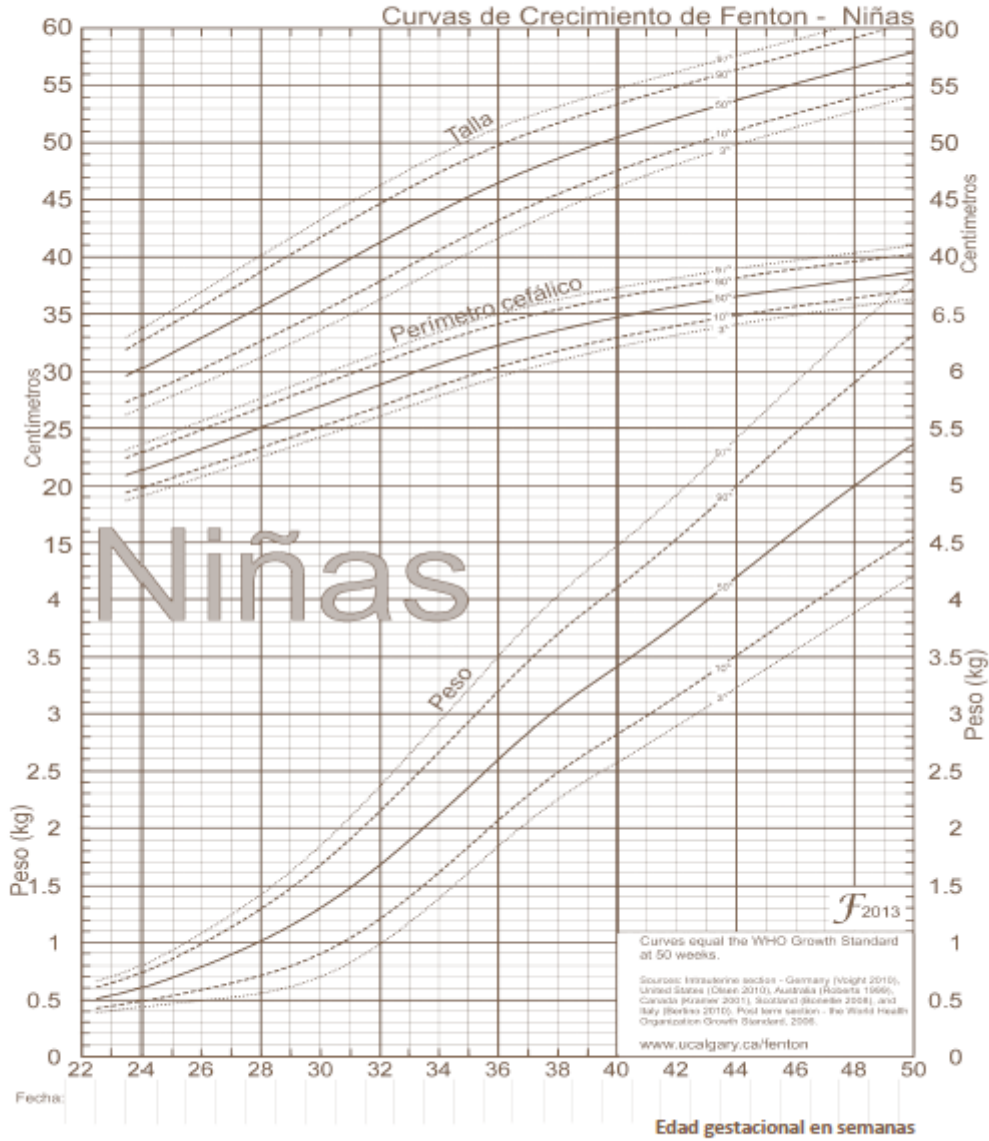
La clasificación como recién nacido pequeño, adecuado o grande para la edad gestacional, se obtiene de acuerdo a la edad gestacional y peso al nacer: menor al percentil 10: pequeño para edad gestacional, entre los percentiles 10 y 90: adecuado para la edad gestacional y mayor al percentil 90: grande para edad gestacional.



## GRÁFICAS DE CRECIMIENTO<sup>1</sup> PARA NIÑAS NACIDAS PRETERMINO



Establecimiento:		No. de expediente:	
Nombre:	Fecha de nacimiento:	Peso al nacer(grs)	

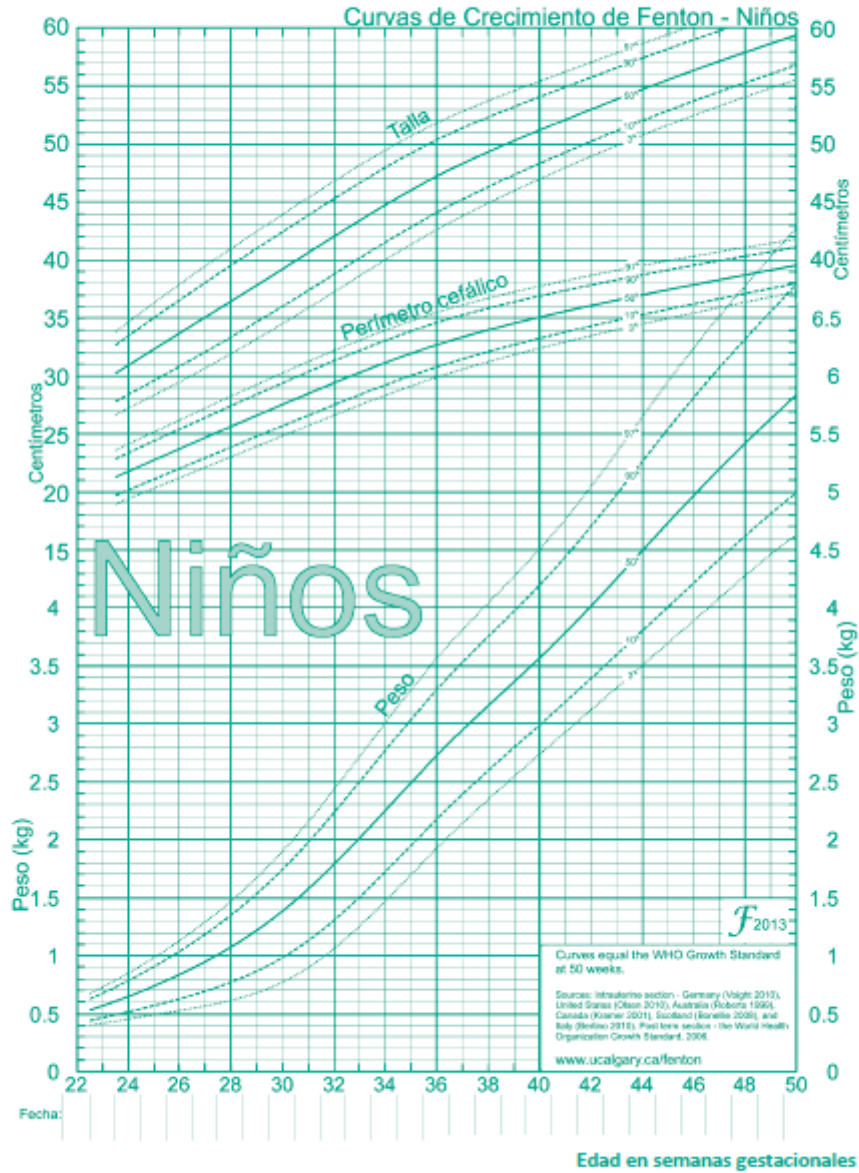


<sup>1</sup> Fenton 2013.  
Cod. 4-70-03-3050



## GRÁFICAS DE CRECIMIENTO<sup>1</sup> PARA NIÑOS NACIDOS PRETERMINO

Establecimiento		No. de expediente:	
Nombre:	Fecha de nacimiento:	Peso al nacer (grs):	



<sup>1</sup> Fenton 2013

## GRAFICA DE PESO PARA LA EDAD

### Descripción:

En la gráfica de peso para la edad, la edad del niño o niña está en la parte inferior (eje x), y el peso del niño o niña en kilogramos está en la parte izquierda y derecha de la curva (eje y). Las DE se encuentran en el eje “y” de la derecha.

### Población:

Niños y niñas de 0 a menos de 5 años de edad.

### Interpretación de desviaciones estándar para las gráficas de peso para edad.

Matemática DE	En letras	Interpretación (P/E)
$\geq 2$	En la línea o superior a 2 DE	<b>Peso Alto</b>
$< 2$ a $> -2$	Inferior de 2 y superior a - 2 DE	<b>Normal</b>
$\leq -2$ a $> -3$	En la línea o inferior de -2 DE a mayor de -3 DE	<b>Bajo Peso</b>
$\leq -3$	En la línea o inferior a 3 DE	<b>Bajo peso severo</b>

**Ploteo:** para graficar un punto, busque la marca que representa la edad del niño o niña en años y meses cumplidos en la parte inferior de la curva. Siga la línea hacia arriba hasta cruzarse con la línea horizontal que corresponda con el peso del niño o niña. En la intersección, dibuje una marca visible con un lápiz o bolígrafo.

### Elemento a considerar para la Interpretación de la tendencia con la Gráfica peso para edad (Peso/Edad)

Se debe de observar el comportamiento de la línea trazada, el cual se puede presentar de la siguiente forma:

- *línea ascendente:* para un niño o niña con bajo peso o peso normal, el peso en el tiempo va aumentando, por lo que se considera que evoluciona bien. En niños o niñas con peso alto se considera una evolución inadecuada.
- *línea horizontal:* significa que en el tiempo no hay ganancia de peso, por lo que puede ser una alerta en niños o niñas con bajo peso o normales, siendo un indicador de falla para progresar. En niños o niñas con peso alto para la edad, se considera que está en condiciones favorables para mejorar su estado nutricional.

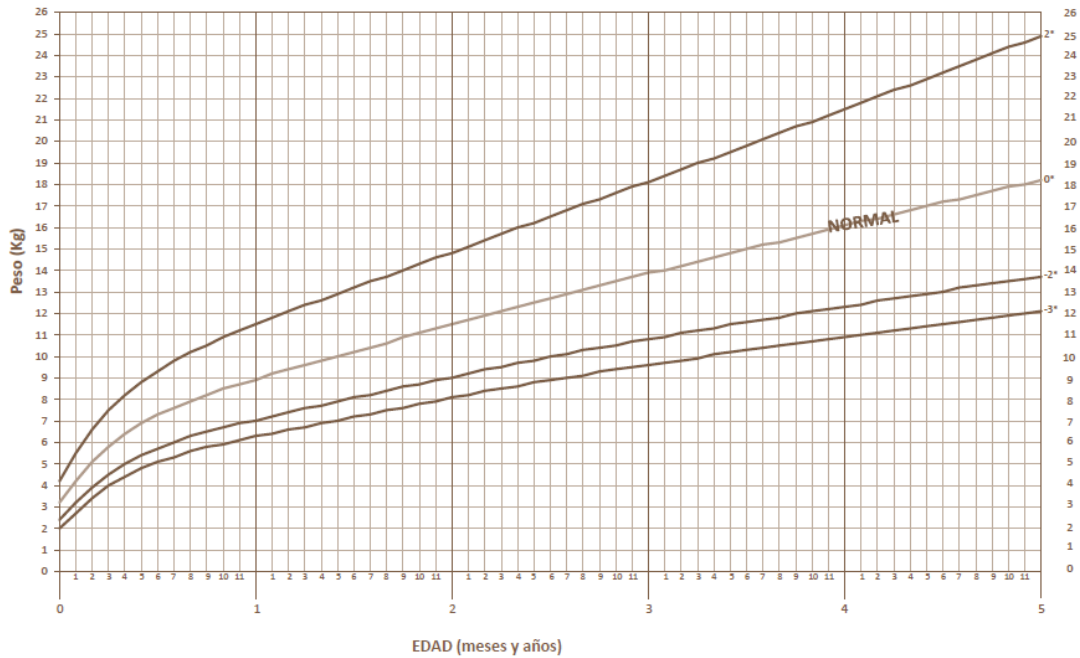
- *línea descendente*: indica que el peso en el tiempo ha disminuido, lo que da una señal de alerta para niños de bajo peso o peso normal. En niños o niñas con peso alto para la edad, puede interpretarse que evoluciona favorablemente.



GRÁFICA PESO-EDAD<sup>1</sup>  
NIÑAS DE 0 A 5 AÑOS



Establecimiento		No. de expediente:	
Nombre:	Fecha de nacimiento:	Peso al nacer (grs):	



<sup>1</sup> Patrones de Crecimiento infantil OMS, 2006. Construcción con base en tablas simplificadas.  
\*Puntaje Z

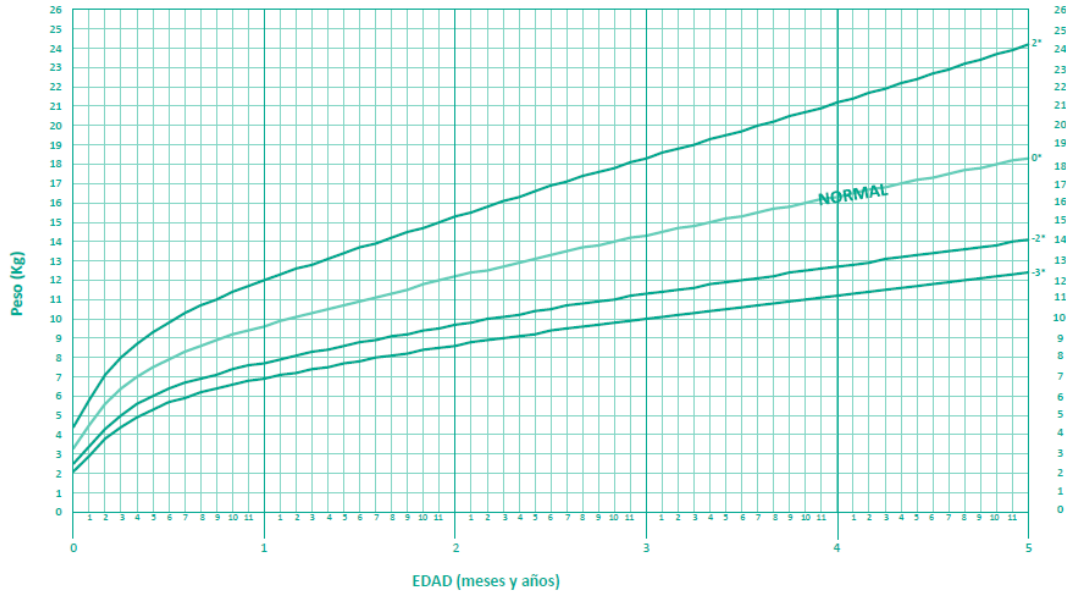
En todos los casos esta gráfica se aplica en conjunto con la de talla/edad y peso/talla  
cod. 4-70-03-3090



## GRÁFICA PESO-EDAD<sup>1</sup> NIÑOS DE 0 A 5 AÑOS



Establecimiento		No. de expediente:	
Nombre:	Fecha de nacimiento:	Peso al nacer (grs):	



<sup>1</sup> Patrones de Crecimiento infantil OMS, 2006. Construcción con base en tablas simplificadas.  
\* Puntaje Z

En todos los casos esta gráfica se aplica en conjunto con la de talla/edad y peso/talla  
cod. 4-70-03-3045

### 3. GRÁFICA DE PESO PARA LA TALLA

#### Descripción:

En la gráfica de peso para la talla, la talla del niño o niña en centímetros está en la parte inferior (eje x) y el peso del niño o niña en kilogramos está en la parte izquierda o derecha de la curva (eje y). Las DE se encuentran en el eje “y” de la derecha.

#### Población:

Niños y niñas de 0 a 5 años de edad cumplida.



## Interpretación de desviaciones estándar para las gráficas de peso para talla.

Matemática DE	En letras	Interpretación (P/T)
$\geq 3$	En la línea o superior a 3 DE	<b>Obesidad</b>
$<3$ a $\geq 2$	Inferior a 3 y en la línea o mayor a 2 DE	<b>Sobrepeso</b>
$<2$ a $>-2$	Inferior de 2 y superior a - 2 DE	<b>Normal</b>
$\leq -2$ a $>-3$	En la línea o inferior de -2 DE a mayor de -3 DE	<b>Desnutrición</b>
$\leq -3$	En la línea o inferior a -3 DE	<b>Desnutrición severa</b>

**Ploteo:** Para graficar un punto, busque la marca que representa la talla del niño o niña en años y meses cumplidos en la parte inferior de la curva. Siga la línea hacia arriba hasta cruzarse con la línea horizontal que corresponda con el peso del niño o niña. En la intersección, dibuje una marca visible con un lápiz o bolígrafo.

### Elemento a considerar para la Interpretación de la tendencia con la Gráfica peso para talla (Peso/Talla)

Se debe de observar el comportamiento de la línea trazada, el cual se puede presentar de la siguiente forma:

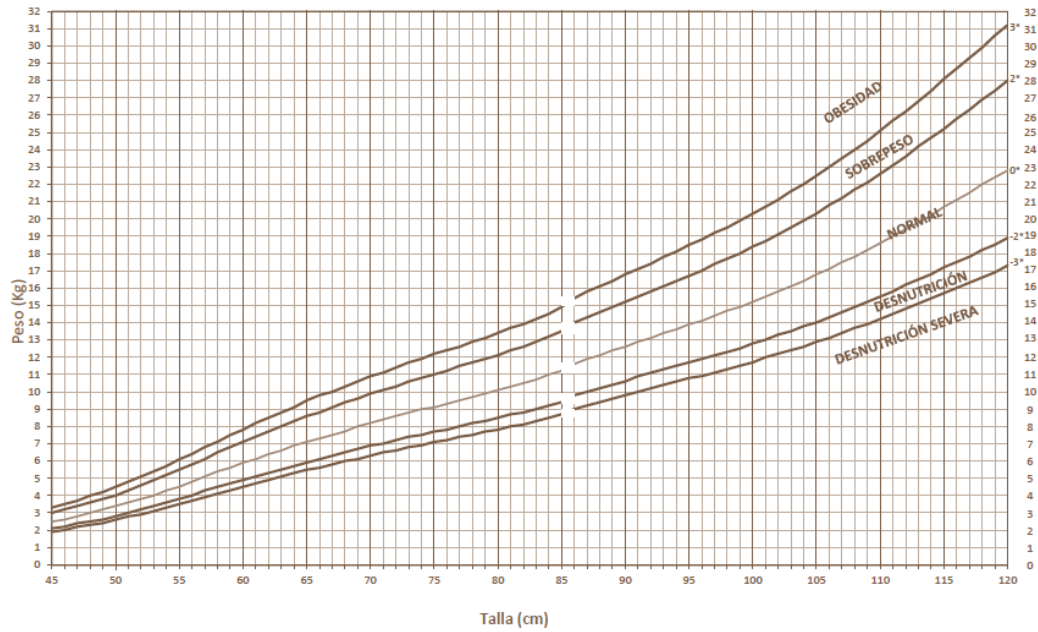
- *línea ascendente:* es normal o esperable que al aumentar la talla aumente el peso, en un niño o niña identificado como normal, con desnutrición o desnutrición severa. Cuando se ha identificado al niño con sobrepeso u obesidad se considera inadecuado una tendencia ascendente.
- *línea horizontal:* significa que el peso no ha aumentado pero sí la talla, lo que se puede interpretar como adecuado en niños o niñas identificados con sobrepeso y obesidad. En el caso de desnutrición, desnutrición severa o normal, una línea horizontal indica que el niño o niña no ha tenido aumento de peso lo que puede ser señal de alerta.
- *línea descendente:* indica que el peso ha disminuido, pero la talla se mantuvo o aumentó, lo que da una señal de alerta en casos de desnutrición, desnutrición severa o normal, pues puede haber carencias en la ingesta o infecciones a repetición, que provocan que el peso no aumente. En el caso de niños o niñas identificados con sobrepeso u obesidad se debe interpretar como adecuado.



### GRÁFICA PESO PARA TALLA<sup>1</sup> NIÑAS DE 0 A 5 AÑOS



Establecimiento		No. de expediente:	
Nombre:	Fecha de nacimiento:	Peso al nacer (grs):	



<sup>1</sup> Patrones de Crecimiento infantil OMS, 2006. Construcción con base en tablas simplificadas.  
\* Puntaje Z

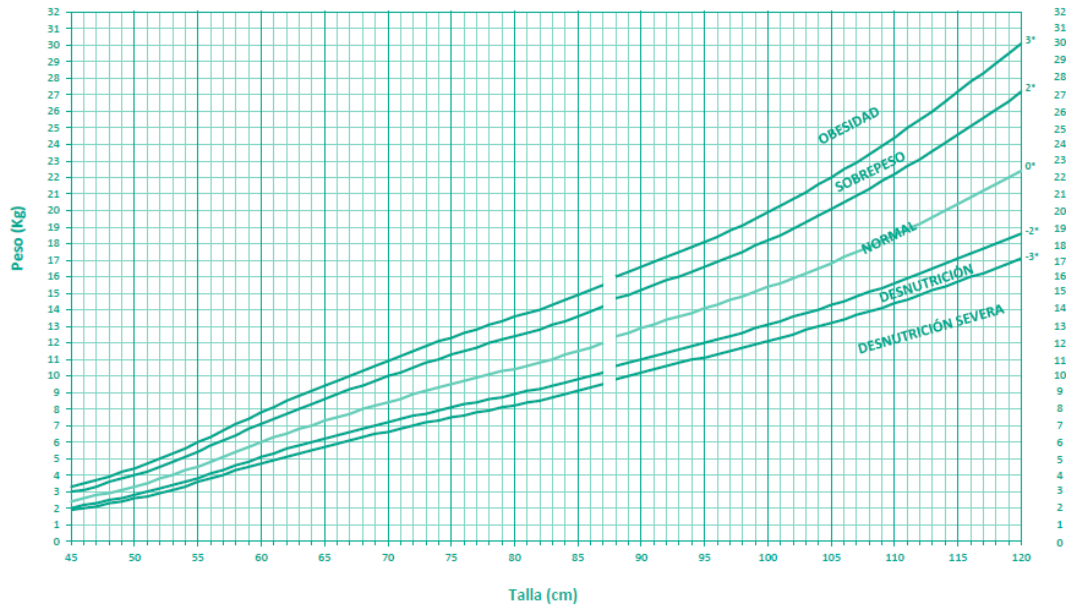
cod. 4-70-03-3060



### GRÁFICA PESO PARA TALLA<sup>1</sup> NIÑOS DE 0 A 5 AÑOS



Establecimiento		No. de expediente:
Nombre:	Fecha de nacimiento:	Peso al nacer (grs):



<sup>1</sup> Patrones de Crecimiento infantil OMS, 2006. Construcción con base en tablas simplificadas.  
\*Puntaje Z

cod. 4-70-03-3055

#### 4. GRÁFICA DE TALLA PARA EDAD (de 0 a menos de 5 años y de 5 a menos de 19 años)

##### Descripción:

Las gráficas de talla para la edad se dividen en dos grupos de edad según el sexo, existen graficas distintas para los niños y niñas de 0 a menores de 5 años y otras para niños - niñas y adolescentes de 5 a menores de 19 años.

En la gráfica de talla para la edad, la edad del niño o niña años y meses cumplidos está en la parte inferior (eje x) y la talla del niño - niña o adolescente en centímetros está en la parte izquierda (eje y). Las DE se encuentran en el eje "y" derecho.

##### Población:

Niños, niñas y adolescentes de 0 a menores 19 años.

## Interpretación de desviaciones estándar para las gráficas de talla para edad.

Matemática DE	En letras	Interpretación (T/E)
$\geq 3$	En la línea o superior a 3 DE	Muy alto
$<3$ a $\geq 2$	Inferior a 3 y en la línea o mayor a 2 DE	Alto
$<2$ a $>-2$	Inferior de 2 y superior a - 2 DE	<b>Normal</b>
$\leq -2$ a $>-3$	En la línea o inferior de -2 DE a mayor de -3 DE	<b>Baja talla</b>
$\leq -3$	En la línea o inferior a -3 DE	<b>Baja Talla severa</b>

**Ploteo:** para graficar un punto, busque la marca que representa la edad del niño - niña o adolescente años y meses cumplidos , en la parte inferior de la curva. Siga la línea hacia arriba hasta cruzarse con la línea horizontal que corresponda con la talla del niño o niña. En la intersección, dibuje una marca visible con un lápiz o bolígrafo.

### Elemento a considerar para Interpretación de la tendencia con la Gráfica talla para edad (Talla/ Edad)

Se debe de observar el comportamiento de la línea trazada, el cual se puede presentar de la siguiente forma:

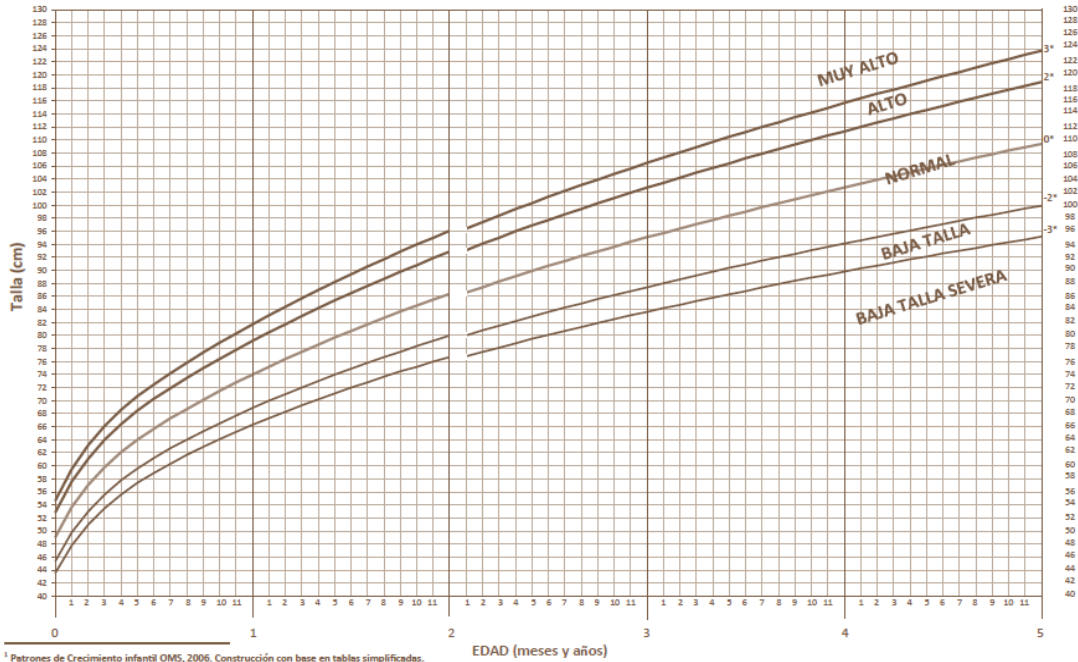
- *línea ascendente:* es normal o esperado que la talla en el tiempo vaya aumentando. Si el crecimiento de un niño o niña se mantiene paralelo a la línea media (DE igual a 0), está creciendo de manera normal aun si su estatura es baja para la edad.
- *línea horizontal:* en el tiempo la talla no ha aumentado es una alerta, pues el niño o niña no está creciendo al ritmo esperado. *Es importante notar que es esperable que el ritmo de crecimiento desacelere a partir de los 16 años en niñas y a partir de los 17 años en niños*, por lo que podría considerarse normal una tendencia con línea horizontal.



# GRÁFICA TALLA-EDAD<sup>1</sup> NIÑAS DE 0 A 5 AÑOS



Establecimiento		No. de expediente:	
Nombre:	Fecha de nacimiento:	Peso al nacer (grs):	



<sup>1</sup> Patrones de Crecimiento infantil OMS, 2006. Construcción con base en tablas simplificadas.  
\*Puntaje Z

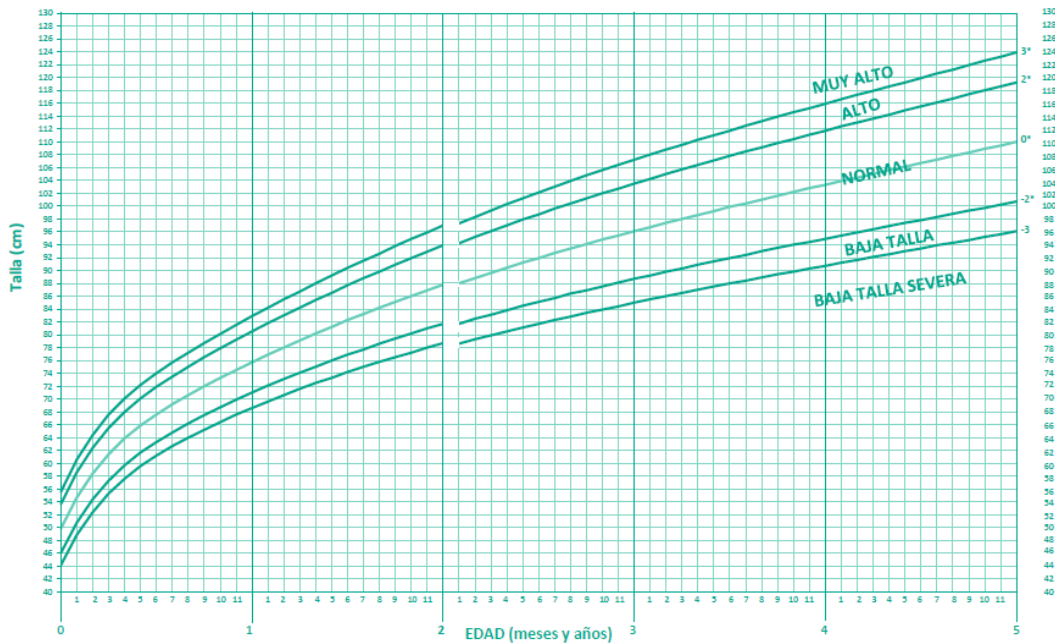
cod. 4-70-03-3060



### GRÁFICA TALLA-EDAD<sup>1</sup> NIÑOS DE 0 A 5 AÑOS



Establecimiento		No. de expediente:	
Nombre:	Fecha de nacimiento:	Peso al nacer (grs):	



<sup>1</sup> Patrones de Crecimiento infantil OMS, 2006. Construcción con base en tablas simplificadas.

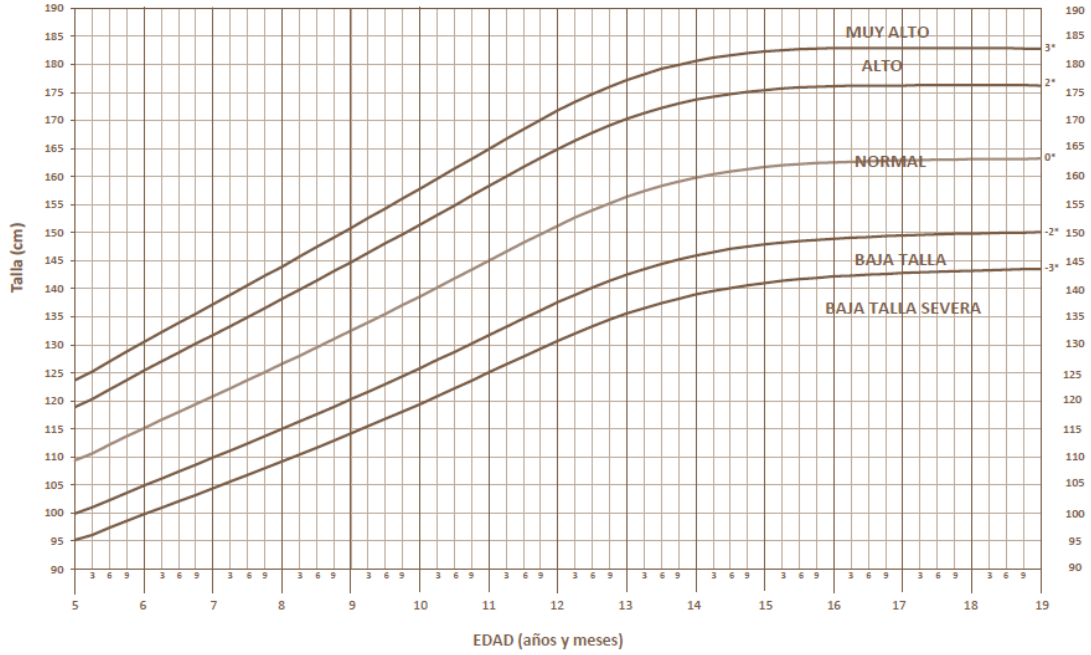
\* Puntaje Z



**GRÁFICA TALLA-EDAD<sup>1</sup>**  
**NIÑAS Y ADOLESCENTES DE 5 A 19 AÑOS**



Establecimiento	No. de expediente:	
Nombre:	Fecha de nacimiento:	



<sup>1</sup> Patrones de Crecimiento infantil OMS, 2007. Construcción con base en tablas simplificadas.  
\* Puntaje Z

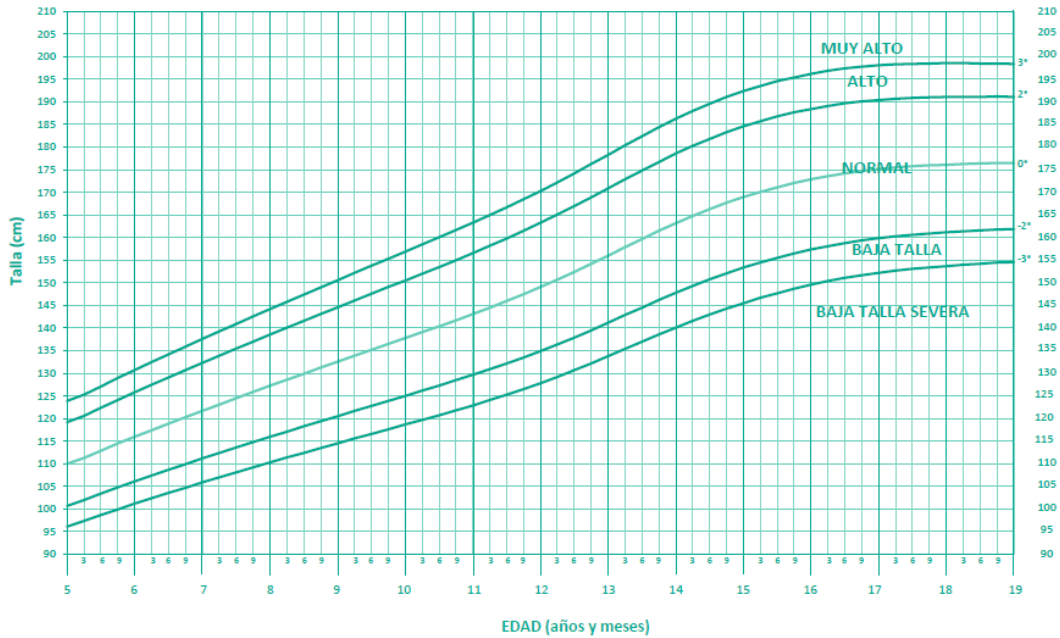
cod. 4-70-03-3062



## GRÁFICA TALLA-EDAD<sup>1</sup> NIÑOS Y ADOLESCENTES DE 5 A 19 AÑOS



Establecimiento	No. de expediente:
Nombre:	Fecha de nacimiento:



<sup>1</sup> Patrones de Crecimiento infantil OMS, 2007. Construcción con base en tablas simplificadas.  
\*Puntaje Z

cod. 4-70-03-3064

### 5. GRÁFICA INDICE DE MASA CORPORAL(IMC)-EDAD

#### Descripción:

En las gráficas de índice de masa corporal, la edad del niño-niña o adolescente en meses y años está en la parte inferior (eje x) y el valor determinado del IMC (obtenido de peso en kilogramos entre la talla en metros al cuadrado) está en la parte izquierda y derecha de la gráfica (eje y).

#### Población:

Niños, niñas y adolescentes de 5 a MENORES DE 19 años



## Interpretación de DE para las gráficas de IMC para edad.

Matemática DE	En letras	Interpretación IMC
$\geq 2$	En la línea o superior a 2 DE	Obesidad
$<2$ a $\geq 1$	Inferior a 2 y en la línea o superior a 1 DE	Sobrepeso
$<1$ a $>-2$	Inferior de 1 y superior a - 2 DE	Normal
$\leq -2$ a $>-3$	En la línea o inferior de -2 DE a superior de -3 DE	Desnutrición
$\leq -3$	En la línea o inferior a -3 DE	Desnutrición Severa

**Ploteo:** para graficar un punto, busque la marca que representa la edad del niño-niña o adolescente en años y meses cumplidos, en la parte inferior de la curva. Siga la línea hacia arriba hasta cruzarse con la línea horizontal que corresponda con el IMC del niño-niña o adolescente. En la intersección, dibuje una marca visible con un lápiz o bolígrafo.

### Elemento a considerar para la interpretación de la tendencia con la Gráfica de estado nutricional según Índice de Masa Corporal de 5 a menores de 19 años (IMC)

Se debe de observar el comportamiento de la línea trazada, el cual se puede presentar de la siguiente forma:

- *línea ascendente:* es normal o esperable que al aumentar la talla aumente el peso en el tiempo en un niño, niña o adolescente identificado como normal o con desnutrición o desnutrición severa. Cuando se ha identificado al niño con sobrepeso u obesidad se considera inadecuada una tendencia ascendente.
- *línea horizontal:* significa que en el tiempo tanto el peso como la talla han aumentado poco o no ha aumentado del todo, lo que se puede interpretar como adecuado en niños, niñas o adolescentes con sobrepeso y obesidad. En el caso de normalidad, desnutrición o desnutrición severa una línea horizontal indica que el niño no ha tenido aumento de peso lo que puede ser una señal de alerta.
- *línea descendente:* significa que hubo un aumento de la talla pero no así del peso, el cual puede ser el mismo o haber disminuido, lo que da una señal de alerta en casos de desnutrición y desnutrición severa. En el caso de niños o niñas identificados con sobrepeso u obesidad se debe interpretar como adecuado.

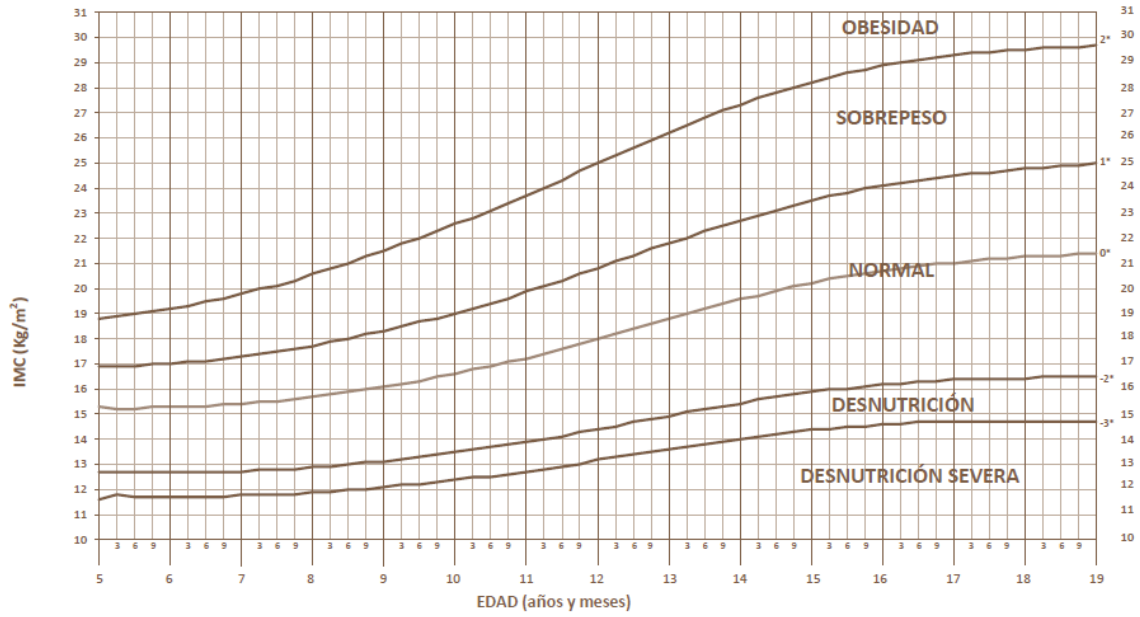
Propuesta: indica que el peso ha disminuido, pero la talla aumentó o se mantuvo, lo que da una señal de alerta en casos de desnutrición, desnutrición severa o normal, pues puede haber carencias en la ingesta o infecciones a repetición, que provocan que el peso no aumente. En el caso de niños o niñas identificados con sobrepeso u obesidad se debe interpretar como adecuado.



### GRÁFICA ÍNDICE DE MASA CORPORAL (IMC)-EDAD NIÑAS Y ADOLESCENTES DE 5 A 19 AÑOS



Establecimiento	No. de expediente:
Nombre:	Fecha de nacimiento:



Patrones de Crecimiento infantil OMS, 2007. Construcción con base en tablas simplificadas.  
\* Puntaje Z

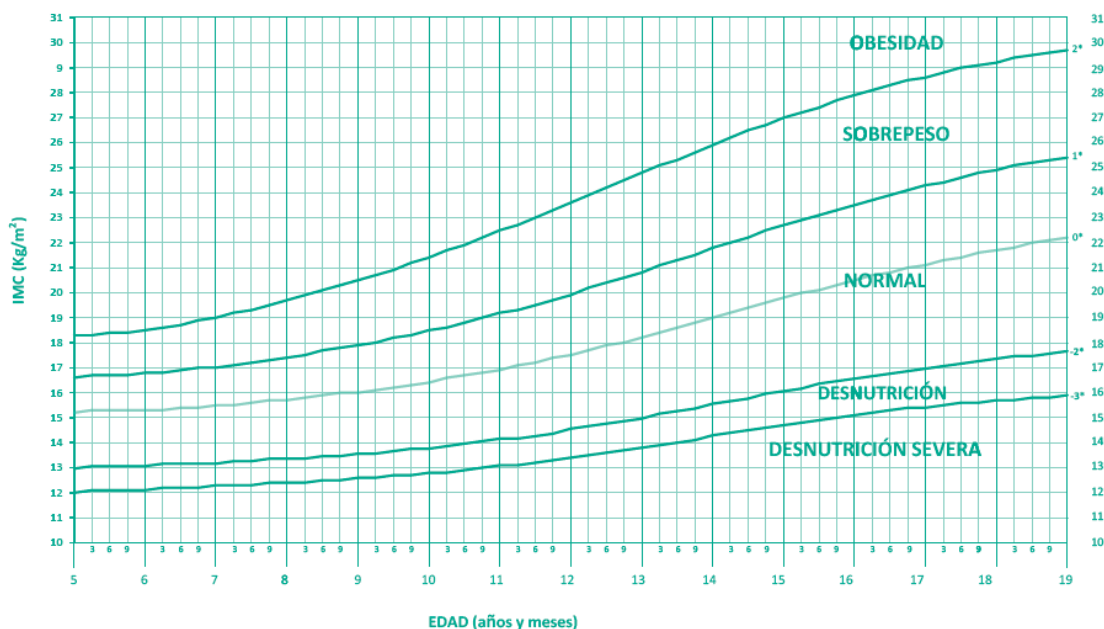
Cod. 4-70-03-3062



## GRÁFICA ÍNDICE DE MASA CORPORAL (IMC)-EDAD<sup>1</sup> NIÑOS Y ADOLESCENTES DE 5 A 19 AÑOS



Establecimiento	No. de expediente:
Nombre:	Fecha de nacimiento:



<sup>1</sup> Patrones de Crecimiento Infantil OMS, 2007. Construcción con base en tabla  
\* Puntajes Z

cód. 4-70-03-3064

### Disposiciones generales:

Toda institución que atienda población de 0-19 años deberá elaborar, ajustar y actualizar sus normativas internas, guías, manuales y procedimientos utilizando las gráficas consideradas en esta norma nacional.

Las instituciones o establecimientos públicos y privados deben de mantener un programa de capacitación y actualización a su personal para la adecuada toma de medidas antropométricas y uso de las gráficas.

Al realizar una valoración nutricional en la población de 0 a menos de 19 años, si se detecta una clasificación fuera del rango normal, deberá referirse el paciente al establecimiento de salud donde corresponda según protocolos institucionales o intersectoriales.

En niños y niñas nacidos antes de las 37 semanas deberán valorarse con las gráficas de crecimiento para niños nacidos pretérmino, posteriormente se dará seguimiento a ese niño con las gráficas correspondientes y la edad corregida.

En niños y niñas menores de 5 años se debe utilizar los tres indicadores antropométricos peso para edad, peso para talla y talla para edad, con el fin de obtener una adecuada e integral valoración nutricional.

El indicador peso para edad en niños y niñas debe analizarse de manera conjunta con los otros indicadores de talla o longitud para la edad y peso/talla, debido a que por sí solo el indicador Peso para edad no permite identificar estado nutricional.

En niños, niñas y adolescentes de 5 a menores de 19 años de edad deberán analizarse de manera conjunta los indicadores de talla para edad e IMC para una adecuada e integral valoración nutricional.

Se deben hacer referencias a un establecimiento de salud de acuerdo con los protocolos institucionales e intersectoriales establecidos, en caso de observarse las siguientes clasificaciones del estado nutricional:

<b>ESTADO NUTRICIONAL</b>	<b>Según gráfica Peso para Talla por edad y sexo de 0 a menos de 5 años</b>	<b>Según gráfica de Índice de Masa Corporal por edad y sexo de 5 a menos de 19 años</b>
<b>Obesidad</b>	En o por encima de la línea de +3DE.	En o por encima de la línea de +2DE.
<b>Sobrepeso</b>	En o por encima de la línea de +2 DE e inferior a +3 DE.	En o por encima de la línea de +1 DE e inferior a +2 DE.
<b>Desnutrición</b>	Por encima de la línea de -3 DE y en ó inferior a -2DE.	Por encima de la línea de -3 DE y en ó inferior a -2DE.
<b>Desnutrición Severa</b>	En o inferior a la línea de -3DE.	En o inferior a la línea de -3DE.

En el caso de los niños menores de 2 años no referirlo por sobrepeso u obesidad y proceder según la normativa institucional.

Se deben hacer referencias a un establecimiento de salud de acuerdo con los protocolos institucionales e intersectoriales establecidos, si se presentan las siguientes clasificaciones de la talla:

<b>TALLA</b>	<b>Según gráfica Talla para Edad por edad y sexo de 0 a menores de 19 años.</b>
<b>Baja Talla</b>	En o inferior a la línea -2 DE y

	por encima de -3DE.
<b>Baja Talla Severa</b>	En o inferior de la línea de -3 puntaje Z.

Una vez realizada la valoración antropométrica del niño(a) o adolescente por cualquier profesional en salud, y si se detecta un evento de la notificación obligatoria debe ser reportado utilizando el reglamento de vigilancia de la salud.

Para efectos de **notificaciones para el Sistema Nacional de Vigilancia de la Salud**, emisión de informes de los servicios de salud integrales y programas, que registran y generan información en nutrición deberán utilizarse según la normativa de notificación que establece el Ministerio de Salud.

**DECRETO EJECUTIVO No. \_39318-S**  
**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**  
**Y EL MINISTRO DE SALUD**

En uso de las facultades que les confieren los artículos 140 incisos 3) y 18) de la Constitución Política; 25 inciso 1), y 28 párrafo segundo inciso b), de la Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”; la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078, publicada en el Alcance Digital N° 165, de *La Gaceta* N° 207, del viernes 26 de octubre del 2012; 2 y 6 de la Ley N 5412 del 8 de noviembre de 1973 “Ley Orgánica del Ministerio de Salud”.

**CONSIDERANDO**

1°—Que es función del Estado velar por la correcta utilización de los vehículos oficiales.

2°—Que a pesar de que en la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres, se establece un Título exclusivo para la regulación de los vehículos del Estado, se hace necesario una normativa interna con el fin de complementar y desarrollar dicha legislación, logrando así su verdadera implementación.

3°—Que el Ministerio de Salud en particular comparte esa preocupación y estima imperativo la promulgación de un reglamento interno que regula la correcta utilización de los vehículos oficiales, procurando evitar al máximo cualquier tipo de abuso respecto al uso de los mismos.

4°—Que mediante directriz presidencial N° 12, publicada en "La Gaceta" N° 239 del 9 de diciembre de 1998, se establece la obligación de emitir por parte de los jefes de las instituciones públicas, un instrumento que regule el uso, mantenimiento, control y gastos de los vehículos oficiales.

5°- Que mediante Decreto Ejecutivo N° 27586-S de 14 de diciembre de 1998, publicado en La Gaceta N° 12 del 19 de enero de 1999, se promulgó el “Reglamento de Servicio de Transporte del Ministerio de Salud”. No obstante se requiere actualizar la normativa vigente para que se ajuste a las necesidades actuales de la institución, razón por lo cual es necesario y oportuno la derogatoria de dicho Decreto Ejecutivo y la promulgación de un nuevo reglamento en esta materia.

**POR TANTO**

**DECRETAN:**

**REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN,  
PRESTACIÓN Y UTILIZACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE DE LOS  
VEHÍCULOS INSTITUCIONALES DEL MINISTERIO DE SALUD**

**CAPÍTULO I**

**Disposiciones generales**

**Artículo 1**—El presente Reglamento tiene como objeto regular la administración, prestación y utilización, de los vehículos institucionales, en función de los servicios de transporte de personas, materiales y equipos del Ministerio de Salud, así como definir los deberes y responsabilidades de quienes los utilizan.

**Artículo 2**—Se consideran vehículos propiedad del Ministerio de Salud todos aquellos que la Institución haya adquirido o que le hayan sido donados y que se encuentren inscritos a su nombre ante el Registro Público de la Propiedad de Vehículos del Registro Nacional.

**Artículo 3**—Los vehículos del Ministerio de Salud se clasifican de la siguiente manera:

- a) De uso discrecional o semidiscrecional.
- b) De uso administrativo general.

**Artículo 4**—Los vehículos de uso discrecional son aquellos que están asignados exclusivamente al Ministro y su regulación está establecida de conformidad a lo dispuesto en artículo 238 de la Ley de Tránsito N° 9078 del 04 de octubre del 2012.

**Artículo 5** —Los vehículos de uso semidiscrecional son aquellos que están asignados a los Viceministros y estarán regulados conforme a lo dispuesto en la Ley N° 9078, Ley de Tránsito y el presente reglamento.

**Artículo 6**—Los vehículos de uso administrativo son todos aquellos destinados a prestar servicios regulares de transporte a las diferentes unidades organizativas del Ministerio de Salud, para el desarrollo normal de sus funciones y actividades y estarán sujetos conforme a lo dispuesto en la Ley N° 9078, Ley de Tránsito y el presente reglamento.

**Artículo 7**—Los vehículos estarán bajo el control y responsabilidad del Área de Transportes en el Nivel Central, la Unidad de Apoyo Logístico Administrativo en el Nivel



Regional y de la Dirección del Área Rectora de Salud en el Nivel Local, del Ministerio de Salud, en adelante, el Responsable de Transportes en los tres niveles de gestión, con las salvedades propias de los vehículos de uso discrecional señaladas en el artículo 238 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres.

**Artículo 8**—Los vehículos de uso administrativo general, estarán sometidos a las siguientes regulaciones:

- a) Deberán portar la respectiva placa oficial.
- b) Deberán tener impresos permanentemente en los costados el logotipo de la Institución y la leyenda “uso oficial”.
- c) Deberán utilizarse únicamente dentro de la jornada ordinaria de trabajo, salvo cuando el ejercicio de las funciones exija lo contrario y con previa autorización.
- d) Al finalizar la jornada, gira o actividad de trabajo, según corresponda, deberán quedar resguardados en el lugar que para tal efecto dispone la Institución. Salvo en aquellos casos en que se haya producido una colisión o que el vehículo sufra desperfectos que impidan su desplazamiento, podrá quedar depositado en otro lugar, debiendo reunir ante todo las condiciones mínimas de seguridad.

**Artículo 9** —La conducción de los vehículos estará a cargo del conductor de servicio civil, en adelante el conductor, de la Institución o de otros funcionarios debidamente autorizados. La autorización deberá ser extendida de la siguiente manera: En el Nivel Central, por la persona a cargo de la División Administrativa y en el Nivel Regional y Local, por la persona a cargo de la Dirección Regional de Rectoría de la Salud.

## CAPÍTULO II

### Utilización de los vehículos administrativos

**Artículo 10** —Todo servicio de transporte deberá solicitarse anticipadamente al Área de Transportes mediante la boleta “Solicitud de servicio de transporte”, ya sea en forma física o electrónica. Dicha solicitud deberá estar debidamente autorizada por el superior jerárquico del solicitante o en quien este delegue.

**Artículo 11** —El servicio de transporte está destinado para actividades o funciones propias de la Institución, quedando terminantemente prohibido su uso para diligencias personales.

**Artículo 12** —El punto de partida y conclusión de una gira de trabajo será el lugar o unidad organizativa donde el vehículo se encuentra destacado.

**Artículo 13** —Para la circulación de los vehículos de uso administrativo en días no hábiles o fuera de horas de oficina, el conductor deberá portar la boleta de autorización, misma extendida en el nivel central por la División Administrativa. En el nivel regional, la boleta debe ser extendida por la Unidad de Apoyo Logístico Administrativo, y en el nivel local, por la Dirección de Área Rectora de Salud. El vehículo no podrá circular si carece de la autorización correspondiente.

**Artículo 14**—Corresponderá al Ministro o por delegación expresa de éste, al Director Administrativo autorizar la salida del país de los vehículos de la Institución cuando las situaciones o actividades de trabajo así lo demanden.

**Artículo 15**—Corresponderá al jerarca de la Institución o a quien este formalmente delegue, el autorizar excepcionalmente, el préstamo de vehículos oficiales a otras entidades públicas, acorde con lo dispuesto en artículo 243 Ley de Tránsito por Vías Públicas y Terrestres N° 9078.

### **CAPÍTULO III**

#### **De la administración de los servicios de transporte**

**Artículo 16**—Existirá en los tres niveles de gestión, la estructura organizacional necesaria para garantizar que los procesos relacionados con la gestión de los recursos humanos, financieros, de infraestructura física y bienes y servicios se ejecuten de manera articulada, eficaz y con la calidad requerida referente al tema de la flotilla vehicular. En el nivel central, será responsabilidad directa del Área de Transportes, en el nivel regional, de la Unidad de Apoyo Logístico y Administrativo, y en el nivel local, de la Dirección del Área Rectora de Salud. Estas instancias dependerán técnicamente de la División Administrativa.

**Artículo 17** — Los funcionarios encargados del Área de Transportes en el nivel central, la Unidad de Apoyo Logístico y Administrativo en el nivel regional y la Dirección del Área Rectora de Salud en el nivel local, tendrán bajo su responsabilidad la administración, el control

sobre el uso, programación, asignación y mantenimiento de la flotilla propiedad de la Institución y velará por el cumplimiento del presente reglamento y demás normativa aplicable.

**Artículo 18** —Son funciones y responsabilidades de la persona encargada del Área Transportes del nivel central, según su nivel de competencia y complejidad, y de acuerdo a su estructura orgánica, las siguientes:

- a) Llevar a cabo la planificación, organización y control de las actividades.
- b) Atender de forma eficiente y oportuna las solicitudes de transporte que le formulen, acorde con la disponibilidad de recursos.
- c) Velar porque se haga un uso racional de los vehículos.
- d) Velar porque los vehículos de la Institución estén debidamente asegurados.
- e) Solicitar oportunamente al nivel regional el inventario actualizado de vehículos en circulación para el pago de los derechos de circulación, así como velar para que el comprobante respectivo se porte en cada vehículo de forma permanente.
- f) Solicitar al nivel regional el inventario actualizado de vehículos en circulación en forma semestral para la actualización de la póliza de seguro voluntario.
- g) Realizar los trámites de inscripción de los vehículos a nombre de la Institución y demás trámites necesarios para que puedan circular acorde con la legislación vigente.
- h) Velar por el buen estado, conservación y control de todos los vehículos propiedad de la Institución.
- i) Realizar la gestión oportuna de los servicios de mantenimiento y reparación de la flotilla vehicular.

- j) Seguimiento y supervisión a la ejecución de contratos de mantenimiento vehicular preventivo y correctivo.
- k) Realizar y dar seguimiento a los trámites que correspondan cuando haya ocurrido un accidente de tránsito en que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transito así como lo indicado en la normativa aplica al respecto.
- l) Establecer, aplicar y mantener el sistema de control interno necesario para el adecuado funcionamiento de los procesos pertinentes al servicio de transportes.
- m) Mantener actualizados los registros y archivos correspondientes a las siguientes actividades:
  - 1) Control de servicios de transporte brindados
  - 2) Expediente de conductores
  - 3) Expedientes por vehículo
  - 4) Registro y control de operación del vehículo
  - 5) Mantenimiento vehicular
  - 6) Expedientes de accidente de tránsito
  - 7) Control sobre pago de viáticos, tiempo extraordinario, y gastos de transporte
  - 8) Firmas autorizadas
- n) Ejercer la debida supervisión sobre el trabajo que realizan sus colaboradores.
- o) Realizar inspecciones periódicas a los vehículos bajo su responsabilidad para comprobar su estado en general, herramientas, portación de la tarjeta de circulación y certificado de propiedad, entre otros.
- p) Autorizar los servicios de transportes solicitados por los funcionarios, quedando constancia de tal autorización en los medios definidos para tales efectos.

- q) Coordinar la boleta de circulación de vehículos administrativos en días u horas no hábiles con la Dirección Administrativa.
- r) Revisar los reportes de seguridad sobre la inspección efectuada a los vehículos, confrontando tanto el reporte de la salida como el reporte al regreso del mismo, el estado de los vehículos y otros.
- s) Realizar evaluaciones del servicio que se presta en materia de transportes y proponer políticas que orienten a un mejor desempeño y eficiencia.
- t) Conocer, cumplir y brindar capacitación con las disposiciones de la Ley de Tránsito por Vías Públicas y Terrestres y demás normativa legal y reglamentaria, específicamente relacionada con la regulación del uso de los vehículos del Estado Costarricense y sus Instituciones.
- u) Proponer, coordinar y participar en el plan de renovación de la flotilla vehicular Institucional.
- v) Realizar la desinscripción ante el Registro Público de los vehículos que por diversos motivos se encuentra en desuso.
- w) Coordinar los avalúos correspondientes de los vehículos para desecho y liderar las gestiones respectivas atinentes a dicho proceso.
- x) Establecer el control de las Revisiones Técnicas Vehiculares y programar visitas para la valoración en los periodos establecidos.
- y) Velar porque los vehículos se encuentren libres de infracciones a la ley de Tránsito e infracciones municipales.
- z) Asumir cualesquiera otras funciones y responsabilidades atinentes a su cargo.

**Artículo 19** —Son funciones y responsabilidades de la Unidad de Apoyo Logístico y Administrativo, en el Nivel Regional, según su nivel de competencia y complejidad, y de acuerdo a su estructura orgánica, las siguientes:

- a) Llevar a cabo la planificación, organización y control de las actividades.
- b) Atender de forma eficiente y oportuna las solicitudes de transporte que le formulen, acorde con la disponibilidad de recursos.
- c) Velar porque se haga un uso racional de los vehículos.
- d) Brindar la información al nivel central del inventario actualizado de vehículos en circulación para el pago de los derechos de circulación, así como velar para que el comprobante respectivo se porte en cada vehículo de forma permanente.
- e) Brindar al nivel central el inventario actualizado de vehículos en circulación en forma semestral para la actualización de la póliza de seguro voluntario.
- f) Velar por el buen estado, conservación y control de todos los vehículos propiedad de la Institución.
- g) Realizar la gestión oportuna de los servicios de mantenimiento y reparación de la flotilla vehicular.
- h) Seguimiento y supervisión a la ejecución de contratos de mantenimiento vehicular preventivo y correctivo.
- i) Realizar y dar seguimiento a los trámites que correspondan cuando haya ocurrido un accidente de tránsito en que de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transito así como lo indicado en la normativa aplica al respecto.
- j) Establecer, aplicar y mantener el sistema de control interno necesario para el adecuado funcionamiento de los procesos pertinentes al servicio de transportes.

- k) Mantener actualizados los registros y archivos correspondientes a las siguientes actividades:
- 1) Control de servicios de transporte brindados
  - 2) Expediente de conductores
  - 3) Expedientes por vehículo
  - 4) Registro y control de operación del vehículo
  - 5) Mantenimiento vehicular
  - 6) Expedientes de accidente de tránsito
  - 7) Control sobre pago de viáticos, tiempo extraordinario y gastos de transporte
  - 8) Firmas autorizadas
- l) Ejercer la debida supervisión sobre el trabajo que realizan sus colaboradores.
- m) Realizar inspecciones periódicas a los vehículos bajo su responsabilidad para comprobar su estado en general, herramientas, portación de la tarjeta de circulación y certificado de propiedad, entre otros.
- n) Autorizar los servicios de transportes solicitados por los funcionarios, quedando constancia de tal autorización en los medios definidos para tales efectos.
- o) Coordinar la boleta de circulación de vehículos administrativos en días u horas no hábiles con la Dirección Regional.
- p) Revisar los reportes de seguridad sobre la inspección efectuada a los vehículos, confrontando tanto el reporte de la salida como el reporte al regreso del mismo, el estado de los vehículos y otros.
- q) Realizar evaluaciones del servicio que se presta en materia de transportes y proponer políticas que orienten a un mejor desempeño y eficiencia.



- r) Conocer, cumplir y brindar capacitación con las disposiciones de la Ley de Tránsito por Vías Públicas y Terrestres y demás normativa legal y reglamentaria, específicamente relacionada con la regulación del uso de los vehículos del Estado Costarricense y sus Instituciones.
- s) Proponer, coordinar y participar en el plan de renovación de la flotilla vehicular Institucional.
- t) Establecer el control de las Revisiones Técnicas Vehiculares y programar visitas para la valoración en los periodos establecidos.
- u) Velar porque los vehículos se encuentren libres de infracciones a la ley de Tránsito e infracciones municipales.
- v) Comunicar y realizar traslado a Nivel Central de los vehículos que son declarados desuso técnicamente inoperables con la finalidad de incluirlos en el proceso de desinscripción ante el Registro Público.
- w) Asumir cualesquiera otras funciones y responsabilidades atinentes a su cargo.

**Artículo 20** —Son funciones y responsabilidades de la persona que ejerce el cargo de Director de Área Rectora de Salud, según su nivel de competencia y complejidad, y de acuerdo a su estructura orgánica, las siguientes:

- a) Llevar a cabo la planificación, organización y control de las actividades.
- b) Atender de forma eficiente y oportuna las solicitudes de transporte que le formulen, acorde con la disponibilidad de recursos.
- c) Velar porque se haga un uso racional de los vehículos.

- d) Velar por el buen estado, conservación y control de todos los vehículos propiedad de la Institución.
- e) Realizar la gestión oportuna de los servicios de mantenimiento y reparación de la flotilla vehicular.
- f) Establecer, aplicar y mantener el sistema de control interno necesario para el adecuado funcionamiento de los procesos pertinentes al servicio de transportes.
- g) Mantener actualizados los registros y archivos correspondientes a las siguientes actividades:
  - 1) Control de servicios de transporte brindados
  - 2) Expediente de conductores
  - 3) Expedientes por vehículo
  - 4) Registro y control de operación del vehículo
  - 5) Mantenimiento vehicular
  - 6) Firmas autorizadas
- h) Ejercer la debida supervisión sobre el trabajo que realizan sus colaboradores.
- i) Realizar inspecciones periódicas a los vehículos bajo su responsabilidad para comprobar su estado en general, herramientas, portación de la tarjeta de circulación y certificado de propiedad, entre otros.
- j) Autorizar los servicios de transportes solicitados por los funcionarios, quedando constancia de tal autorización en los medios definidos para tales efectos.
- k) Coordinar la boleta de circulación de vehículos administrativos en días u horas no hábiles con la Dirección del Área.

- l) Revisar los reportes de seguridad sobre la inspección efectuada a los vehículos, confrontando tanto el reporte de la salida como el reporte al regreso del mismo, el estado de los vehículos y otros cuando las condiciones lo ameriten.
- m) Realizar evaluaciones del servicio que se presta en materia de transportes y proponer políticas que orienten a un mejor desempeño y eficiencia.
- n) Velar porque los vehículos se encuentren libres de infracciones a la ley de Tránsito e infracciones municipales.
- o) Comunicar, tanto al nivel regional como central, la existencia de vehículos que han sido declarados inoperantes, y realizar el traslado a Nivel Central de los citados vehículos con la finalidad de que sean incluidos en proceso de desinscripción ante el Registro Público
- p) Asumir cualesquiera otras funciones y responsabilidades atinentes a su cargo.

## **CAPITULO IV**

### **Deberes, obligaciones y prohibiciones del conductor**

**Artículo 21** —Son deberes y obligaciones del conductor:

- a) Conducir los vehículos asignados con el mayor cuidado y responsabilidad.
- b) Revisar periódicamente y antes de cada gira el estado del vehículo, sus aditamentos y herramientas.
- c) Portar al día su licencia de conducir y debidamente el carné que lo identifique como funcionario de la Institución.

- d) Portar en el vehículo la tarjeta de derecho de circulación, el certificado de propiedad del vehículo, hoja de revisión técnica vehicular, así como las autorizaciones que al efecto extienda el Área de Transportes para la circulación de vehículos oficiales.
- e) Presentar al oficial de seguridad de la unidad organizativa la autorización de transportes para la salida de vehículos extendida por el Área de Transportes.
- f) Anotar en el formulario Autorización de Transporte el detalle del kilometraje y horas de llegada y salida de lugares visitados.
- g) Esperar al funcionario en el lugar donde realiza la diligencia laboral el tiempo previamente autorizado en la boleta correspondiente, únicamente cuando es solicitada la espera. Cualquier variación en el tiempo de espera deberá ser justificada, si no está autorizada la espera el conductor debe regresar a su punto de partida y reportarse al área de transportes.
- h) En caso de accidente de tránsito dar aviso inmediato tanto a las autoridades de tránsito, como al Instituto Nacional de Seguros y al Área de Transportes de la Institución.
- i) Los conductores de los vehículos, independientemente de la unidad organizativa a la que pertenezcan, deben cancelar oportunamente los importes de las multas (incluyendo timbres, recargos, y otros), que se le impongan por infracciones a la Ley de Tránsito por Vías Públicas y Terrestres.
- j) Cuando el vehículo sufra desperfectos que impidan su movilización, el conductor deberá comunicar a la brevedad tal situación a Transportes, para que se coordine tan pronto como sea posible la movilización del vehículo a un lugar seguro si es el caso, así como, contactar al INS Asistencia para la movilización del vehículo por el kilometraje cubierto en la póliza, si el vehículo queda en vía pública.
- k) Cuando se suministre combustible a los vehículos, se debe velar porque se emita correctamente la factura y voucher con los requisitos establecidos (Nº de placa del vehículo,

nombre de la Institución, fecha, valor de la venta en números y letras, la cantidad de litros suministrados y el kilometraje del vehículo, número de autorización de la venta, el sello de cancelado y el timbraje de la factura, en la parte de atrás de la factura deberá consignarse el nombre y número de cédula del chofer.

- l) Entregar al Área de Transportes, los comprobantes correspondientes por concepto de combustible u otro concepto atinente al mantenimiento del vehículo el mismo día de la carga o cuando se regrese de alguna gira.
- m) Conocer y cumplir con las disposiciones de la Ley de Tránsito por Vías Públicas y Terrestres y demás disposiciones legales y reglamentarias atinentes.
- n) Velar por el correcto funcionamiento, conservación y limpieza del vehículo que utilice.
- o) Presentar periódicamente los informes solicitados al área de transportes.
- p) Prestar la colaboración del caso a los usuarios del servicio cuando sea necesario y brindar la colaboración que esté a su alcance.
- q) Al finalizar la jornada laboral el vehículo debe quedar completamente cerrado.
- r) Cuando se esté en gira el conductor deberá dejar el vehículo en el parqueo del hotel, en caso de no tener parqueo deberá dejar el vehículo en el Área Rectora o Sede Regional con el fin de velar por la seguridad del vehículo institucional.
- s) Al regreso de giras o servicios en horas laborales, de inmediato deben reportarse y ponerse a disposición de la oficina de transportes.
- t) Utilizar el cinturón de seguridad y solicitar el uso de este dispositivo a las personas usuarias del servicio

**Artículo 22** —Está prohibido a los conductores:

- a) Estacionar los vehículos frente a locales o establecimientos tales como bares, cantinas, centros nocturnos y moteles, exceptuándose aquellas situaciones que por motivos laborales y en resguardo de la seguridad de los funcionarios de la Institución se debe ubicar el vehículo a una distancia próxima.
- b) Utilizar el vehículo para un fin distinto al autorizado, así como realizar salidas sin autorización o desviarse de la ruta autorizada.
- c) Permitir que otros funcionarios manejen el vehículo, salvo por razones muy calificadas, en cuyo caso, una vez finalizada la gira, deberán informar los motivos que obligaron a hacerlo.
- d) Hacer intercambios de accesorios, piezas o partes de los vehículos.
- e) Conducir los vehículos bajo los efectos de bebidas alcohólicas, drogas o sustancias enervantes.
- f) Fumar dentro del vehículo.
- g) Llevar el vehículo para su casa al finalizar su jornada de trabajo o durante la jornada de trabajo, sin causa justificada, debidamente autorizada por el superior inmediato.
- h) Transportar personas no autorizadas en el vehículo, salvo en los casos que sea expresamente autorizado por la División Administrativa o Sede Regional para aquellos casos de trabajo o emergencia que se justifique.
- i) Transportar bienes o materiales particulares no autorizados o que no formen parte de los activos institucionales.
- j) Hacer arreglos extrajudiciales en caso de colisión de tránsito.
- k) Hacer uso del teléfono celular sin los accesorios correspondientes, de manera que incumpla con la ley de tránsito.

- l) Utilizar indebidamente la tarjeta institucional para compra de combustible, sea cediéndola a otro funcionario o persona externa, así como realizando compras de combustible a vehículos no autorizados

**Artículo 23**—El conductor deberá negarse a realizar un servicio en los siguientes casos:

- a) Cuando considere y disponga de evidencia de que su vehículo no reúne los requisitos mínimos de seguridad, o incumple normas de tránsito, lo cual hará del conocimiento del Área de Transportes.
- b) Cuando se pretenda usar el vehículo para un fin distinto al autorizado.
- c) Cuando la ruta no reúna las condiciones de seguridad, con evidente peligro para la integridad física de los usuarios o con grave riesgo de daño para el vehículo.
- d) Cuando alguno de los usuarios se presente en estado de embriaguez o de consumo de drogas enervantes.

**Artículo 24—DE LAS SANCIONES.** Las faltas en que incurran los conductores y los funcionarios que utilizan el servicio de transporte, así como los encargados de éste, y que por tanto conlleven al incumpliendo de los deberes, obligaciones o responsabilidades contemplados en los artículos 18,19,20,21,22,23,27 ó 28 se considerarán como; falta leve, de mediana gravedad y grave respectivamente, y se les aplicarán las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Amonestación verbal.
- b) Apercibimiento por escrito.
- c) Suspensión de sus funciones sin goce de salario hasta por 15 días.

d) Despido sin responsabilidad patronal.

Lo anterior se aplicará atendiendo a la gravedad de la falta.

**Artículo 25**— Las sanciones se aplicarán de la siguiente manera:

a) Se considerará como falta leve, el incumplimiento de los deberes contemplados en el artículo 18, incisos a), b), c), e), k), l), m), o), p), t), u), v), w), x), y) artículo 19, incisos a), b), c), d), e), i), j), k), m), n), r), s), t), u), artículo 20, incisos a), b), c), f), g), i), j), n), artículo 21, incisos b), c), g), j), k), m), o), p), q), t); artículo 22, inciso a), artículo 27, incisos, a), b), c), d) y artículo 28, inciso b). Se hará acreedor de amonestación verbal la primera vez; apercibimiento por escrito la segunda vez en el lapso de un mes, en caso de reincidencia de más de dos veces dentro del período de tres meses consecutivos a partir de la primera falta, se hará acreedor de suspensión sin goce de salario hasta por 15 días.

b) Se considerará falta de mediana gravedad cuando el conductor o el funcionario que utilice el servicio transgredan las estipulaciones contenidas en los artículos 18, incisos d), f), g), h), i), j), n), q), r), s), z), artículo 19, incisos f), g), h), l), o), p), q), v), w), artículo 20, incisos d), e), h), k), l), m), o), p), artículo 21, incisos d), e), f), h), i), l), n), s), artículo 22 incisos b), c), d), f), g), h), i), j), k), artículo 23, incisos a), b), c), d), y artículo 28, incisos a), c), d), e), f), respectivamente, se harán acreedores de suspensión sin goce de salario hasta por ocho días la primera vez; en caso de reincidencia dentro del período de tres meses consecutivos a partir de la primera falta, se sancionará hasta con quince días de suspensión sin goce de salario, y la tercera vez dentro del mismo periodo, se procederá al despido sin responsabilidad patronal.



c) El conductor o el usuario que transgrediera las estipulaciones contenidas en el artículo 21 incisos a) y r); artículo 22 incisos e) y l), y artículo 28, inciso g), de este reglamento, y cuyas consecuencias pongan en grave peligro la seguridad de las personas o causen daño irreparable al patrimonio de la institución se tendrá como falta grave a sus obligaciones, procediéndose de inmediato al trámite de gestión de despido sin responsabilidad patronal.

## **CAPÍTULO V**

### **Del uso del servicio de transporte**

**Artículo 26**—Son deberes de las Unidades Organizativas que solicitan el servicio de transporte los siguientes:

- a) Presentar la boleta de solicitud de servicio en forma física o electrónica con suficiente antelación para programar el servicio a requerir e indicando específicamente los lugares a visitar, hora de salida, funcionarios y/o usuarios autorizados.
- b) Garantizar que los funcionarios y/o usuarios autorizados estén en el lugar de salida a la hora indicada en la solicitud de servicio de transporte. El incumplimiento de este aspecto, posterior a 30 minutos y sin comunicación previa, faculta a que se disponga del vehículo para la atención de otros servicios.
- c) Cumplir con la ruta establecida en la gira, salvo cuando las circunstancias propias del trabajo, condiciones climatológicas o ambientales y viales obliguen a un cambio, el mismo debe ser reportado al área de Transportes y puede ser investigado si se determina que lo amerita.

- d) Comunicar con al menos un día hábil cualquier modificación a la solicitud presentada (cambio de fecha, hora de salida, lugar a visitar, usuarios), esta debe tener el aval de la persona que autoriza el transporte.
- e) Hacer uso de los servicios de transporte de la Institución en forma responsable y exclusivamente para el cumplimiento de las funciones propias de la Unidad Organizativa.
- f) Reportar si el vehículo transporta material u equipo de la institución, mediando en el proceso la presentación de la “boleta de salida de equipo”. Se comprende que la ausencia de la boleta implica que el material, equipo u activo no podrá salir de la sede de la Unidad Organizativa.
- g) Colaborar con la evaluación del servicio de transporte brindado, proporcionando a los funcionarios que recibieron el servicio correspondiente un formulario de evaluación.

**Artículo 27** —Son deberes de los usuarios del servicio de transporte los siguientes:

- a) Portar el documento que lo acredite como funcionario del Ministerio de Salud.
- b) Cumplir las horas establecidas en la hoja de servicio de transporte.
- c) Utilizar el cinturón de seguridad.
- d) Auxiliar al conductor cuando fuese necesario, siempre y cuando, este dentro de la capacidad y posibilidades del funcionario el poder colaborar.

**Artículo 28**—Está prohibido al funcionario usuario del servicio:

- a) Inducir al conductor a infringir lo estipulado en la Ley de Tránsito por Vías Públicas y Terrestres y demás disposiciones legales, reglamentarias, o de normativa técnica atinente.

- b) Mantener al conductor en el lugar de visita por más tiempo del autorizado en la solicitud de transportes, sin previa autorización del superior inmediato.
- c) Modificar el itinerario por asuntos que no correspondan a funciones propias de la Institución.
- d) Utilizar los vehículos oficiales para la atención de actividades que no correspondan a las propias del Ministerio de Salud.
- e) Solicitar al conductor o al Área de Transportes el servicio para trasladarse de su casa de habitación al trabajo o viceversa, además en los casos de giras solicitar variar la ruta programada a efectos de trasladarse a su casa de habitación o algún otro lugar que no esté incluido dentro de la programación.
- f) Solicitar al conductor el traslado de terceros no autorizados previamente.
- g) Tomar licor o utilizar drogas enervantes durante el servicio según lo establece la normativa vigente o fumar dentro del vehículo.

## **CAPÍTULO VI**

### **Accidentes de tránsito**

**Artículo 29** —En caso de un accidente de tránsito y cuando el conductor se encuentre ileso para atender el percance, debe comunicarse con las autoridades de Tránsito y del Instituto Nacional de Seguros, realizar el reporte de accidente para la aplicación de la póliza voluntaria de automóviles y notificar al Área de Transportes. El conductor deberá permanecer en el sitio del evento hasta tanto las autoridades del tránsito como del Instituto Nacional de Seguros realicen los informes respectivos, salvo que exista alguna razón que imposibilite dicha diligencia o su

presencia en el sitio. El conductor siempre deberá hacerse asesorar por el Área de Transportes del Ministerio de Salud

**Artículo 30** —Se prohíbe al conductor efectuar arreglos extrajudiciales en caso de accidente, según lo dispone el artículo 242 de la Ley de Tránsito.

**Artículo 31** —El conductor acatará las disposiciones de las autoridades de Tránsito y del Instituto Nacional de Seguros, brindándoles la colaboración pertinente solicitada.

**Artículo 32**—En caso de colisión, el conductor deberá presentar una denuncia Administrativa sobre los hechos acontecidos, así como copia de la documentación extendida por las autoridades competentes que participaron en el evento, la cual debe ser entregada en el Área de Transportes del nivel central y nivel regional según corresponda, dentro de los tres días hábiles posteriores al evento.

**Artículo 33** —El Área de Transportes del nivel central y regional debe iniciar los trámites correspondientes para la reparación del vehículo.

**Artículo 34** —Si la autoridad judicial declara la responsabilidad del conductor al servicio del Ministerio, éste deberá reintegrar las sumas que la Institución haya cancelado por concepto de deducible al Instituto Nacional de Seguros, así como cualquier otra suma diferencial que no sea cubierta al 100% por la póliza del INS.

**Artículo 35**—En el caso de que el evento no sea cubierto por la póliza del INS y el conductor sea declarado culpable por parte de las instancias judiciales, éste deberá cubrir el costo de la reparación del vehículo institucional, sin perjuicio de las acciones que la institución deba llevar a cabo ante cualquier incumplimiento.

**Artículo 36**—En caso de un accidente, provocado por un tercero, serán responsables solidariamente el conductor y el funcionario o cualquier otro que sin justa causa y la debida autorización, permitió a otra persona conducir el vehículo que se le asignó, transgrediendo lo dispuesto en el artículo 242 de la Ley de Tránsito.

**Artículo 37** —Si en la resolución de la autoridad judicial de Tránsito se declara responsable a un tercero, éste deberá indemnizar al Ministerio de Salud, para lo cual la División Administrativa deberá iniciar el trámite respectivo.

## **CAPÍTULO VII**

### **Administración de la póliza de “Seguros de Automóviles Voluntaria”**

**Artículo 38** —Todos los vehículos de la Institución deben estar cubiertos por una póliza de seguro voluntario que debe cubrir al menos los siguientes riesgos:

- a. Lesión o muerte de personas
- b. Responsabilidad civil por daños a terceros
- c. Colisión y vuelco
- d. Robo y hurto
- e. Vuelco y riesgos adicionales.

f. Servicio en carretera.

**Artículo 39**—El Área de Transportes en el nivel central tendrá a cargo la administración de la póliza de “Seguros de Automóviles Voluntaria” y debe hacer un adecuado manejo y aprovechamiento de esta, en protección de los intereses institucionales, para lo cual debe:

- a) Mantener la documentación e información completa, exacta, actualizada y de fácil ubicación relacionada con la administración de la “Póliza de Seguro de Automóviles Voluntaria”.
- b) Ocuparse y resolver las observaciones de los peritos del Instituto Nacional de Seguros, formuladas en razón de la valoración de los vehículos para renovación de la póliza.
- c) Revisar periódicamente los límites de cobertura para los distintos riesgos asegurados, así como recomendar la actualización del nivel de cobertura o del monto económico de la póliza si ello resulta necesario para mantener la protección debida.

**Artículo 40** —La Unidad de Apoyo Logístico y Administrativo, en el nivel regional, y la Dirección de Área Rectora de Salud, en el nivel local, deben de informar al Área de Transportes del nivel central, sobre los automotores que han sido declarados como bajas o están fuera de circulación por tiempos prolongados, o bien, desean incluirlos en la póliza para que circulen nuevamente.

**Artículo 41** —El Área de Transportes en el nivel central y la Unidad de Apoyo Logístico y Administrativo en el nivel regional, deben dar seguimiento a los fallos judiciales o resoluciones de denuncias administrativas y comunicar a la Dirección de Asuntos Jurídicos a efectos de recuperar las sumas pagadas por la Institución y que deban ser acreditadas por parte de los funcionarios declarados culpables.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Disposiciones finales**

**Artículo 42** —El presente reglamento es de aplicación y acatamiento obligatorios tanto para la Administración y prestación del servicio, como para los conductores y usuarios del mismo.

**Artículo 43— Derogatorias:** Deróguese el Decreto Ejecutivo N° 27586-S, de 14 de diciembre de 1998, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 12 del 19 de enero de 1999, “Reglamento de Servicio de Transporte del Ministerio de Salud”.

**Artículo 44**—Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República.- San José a los diez días del mes de agosto del dos mil quince.

**LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA**

**DR. FERNANDO LLORCA CASTRO**

**MINISTRO DE SALUD**

1 vez.—O. C. N°26115.—Solicitud N° 78196.—(D39318-S-IN2015081562).

# REI NCO GP VQU

## BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL

La Junta Directiva Nacional, en su calidad de tal y en funciones propias de la asamblea de accionistas de Popular Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A., Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A., Operadora de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A., y Popular Valores Puesto de Bolsa S.A, en sesiones 5306 y 5317 celebradas el 1 de septiembre y el 13 de octubre del 2015 respectivamente, aprobó el “Reglamento de Comités y Comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal y Subsidiarias”, el cual se leerá de la siguiente manera:

### **REGLAMENTO DE COMITÉS Y COMISIONES DEL CONGLOMERADO FINANCIERO BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL Y SUBSIDIARIAS**

#### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 1. Fundamento y Alcance.**

Este Reglamento se emite con base en los artículos 24 incisos b) y c) y 25 de la Ley, y 23 y 25 del Reglamento de Gobierno Corporativo aprobado por CONASSIF y publicado en La Gaceta del 6 de julio del 2009 y regula la organización y funciones de los Comités y las Comisiones del Banco, y la organización de esos órganos colegiados en el caso de las Sociedades. Lo dispuesto por la Ley, la normativa externa al Conglomerado y las disposiciones especiales emitidas por la Junta Directiva Nacional prevalecen sobre este Reglamento.

Toda regulación que en materia de organización de esos órganos colegiados emitan las Juntas Directivas de las Sociedades, está sometida a lo dispuesto en este Reglamento.

Las disposiciones sobre la organización y funciones de los Comités de Apoyo y Comisiones, en especial las establecidas en el Capítulo III, prevalecen sobre el resto de este Reglamento.

Este Reglamento es aplicable únicamente a los órganos colegiados creados por una Junta.

##### **Artículo 2. Definiciones.**

Para efectos de este Reglamento –salvo en los casos de “Directriz”, “Manual de Procedimientos”, “Política” y “Reglamento”, definiciones que son aplicables en el Conglomerado para todo efecto- se entiende por:

**a) Administración Integral de Riesgo:** el conjunto de objetivos, Políticas Reglamentos, Directrices, Manual de Procedimientos, metodologías y acciones que se implementan para identificar, analizar, evaluar, administrar, controlar, revisar, documentar y comunicar los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesto el Conglomerado, con el propósito de servir de base en un proceso coherente de toma de decisiones.

**b) Asamblea:** Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras.

**c) Auditoría Interna:** se refiere a la Auditoría General del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, a la Auditoría Interna de Popular Valores Puesto de Bolsa S.A., al de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo



Comunal S.A., al de Popular Sociedad de Fondos de Inversión S.A. y al de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.

**d) Banco:** Banco Popular y de Desarrollo Comunal.

**e) Comisión:** es un órgano colegiado creado por una Junta con base en las normas indicadas en el artículo 1 de este Reglamento y que tiene por objetivo apoyar a las Juntas para el cumplimiento de las funciones que el ordenamiento jurídico les haya asignado, o bien, procurar un mejor desempeño de las funciones asignadas a una Entidad. Una Comisión es corporativa cuando su cometido sea apoyar a más de una Junta.

**f) Comité de Apoyo:** también llamado Comité, es un órgano colegiado creado por CONASSIF, que tiene por objetivo apoyar a las Juntas para el cumplimiento de las funciones que el ordenamiento jurídico les haya asignado. Un Comité de Apoyo es corporativo cuando su cometido sea apoyar a más de una Junta.

**g) Comisión Gerencial Ejecutiva Corporativa:** Comisión indicada en el artículo 14 del Reglamento para la Regulación de las Relaciones Corporativas del Banco Popular y de Desarrollo Comunal y sus Sociedades Anónimas, integrada por el Gerente General Corporativo, el Subgerente General de Operaciones, el Subgerente General de Negocios del Banco y los Gerentes Generales de las Sociedades.

**h) Conglomerado:** el Banco y sus Sociedades.

**i) Contraloría:** Contraloría General de la República.

**j) Directriz:** disposición de rango inferior a un Reglamento, mediante la cual se señala, de modo general, cómo los subalternos deben organizar las respectivas unidades administrativas y realizar sus actividades.

Dentro del marco de sus competencias, las directrices podrán ser emitidas por las respectivas Juntas, el Directorio de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras y las Gerencias Generales, así como las Auditorías Internas.

**k) Entidad:** cualquier integrante del Conglomerado.

**l) Junta:** Junta Directiva del Banco o de sus Sociedades.

**m) Junta Directiva Nacional:** Junta Directiva del Banco.

**n) Ley:** la Ley No. 4351, Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.

**o) Manual de Procedimientos:** documento de rango inferior a una directriz que describe y sistematiza detalladamente las acciones que deben seguirse en la ejecución de los procesos generados para el cumplimiento de una determinada actividad.

Dentro del marco de su competencia y salvo disposición superior que indique otro emisor, los Manuales de Procedimiento podrán ser emitidos por las respectivas Juntas, el Directorio de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras, y las Gerencias Generales, así como las Auditorías Internas.

**p) Miembro Externo:** persona que por disposición externa es nombrada como integrante de un Comité, sin que dentro de los seis meses anteriores a ese nombramiento o durante el ejercicio del cargo haya desempeñado o pueda desempeñar un cargo distinto al de la persona Miembro Externo dentro del Conglomerado.

**q) Operadora:** Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A.

**r) Política:** disposición que define, de modo general, la organización o la actividad de uno o más integrantes del Conglomerado para orientar la toma de decisiones, todo de conformidad con los fines y objetivos señalados por la ley, los reglamentos externos y las pautas y orientaciones emitidas por la Asamblea. Toda política es plasmada expresa o tácitamente en el respectivo Reglamento. Dentro del marco de sus competencias, las Políticas son emitidas por la Junta Directiva Nacional actuando como tal o en ejercicio de la competencia propia de la Asamblea de Accionistas de una Sociedad; así como por sus Juntas, cuando así lo exija una norma superior.

s) **Popular SAFI:** Popular Sociedad de Fondos de Inversión S.A.

t) **Popular Seguros:** Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.

u) **Popular Valores:** Popular Valores Puesto de Bolsa S.A.-

v) **Reglamento:** conjunto de normas que desarrollan o integran las de rango superior, así como que plasman las Políticas y detallan sus alcances.

Dentro del marco de su competencia, los Reglamentos son emitidos por la Junta Directiva Nacional actuando como tal o en ejercicio de las competencias propias de la Asamblea de Accionistas de una Sociedad, así como por las Juntas.

w) **Riesgo:** es la posibilidad de materialización de una pérdida de cualquier índole en razón de eventos adversos.

x) **Sociedad:** Sociedades Anónimas propiedad del Banco.

y) **Superintendencia:** se refiere a la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), a la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL), a la Superintendencia de Pensiones (SUPEN) y a la Superintendencia General de Seguros (SUGESE).

## **CAPÍTULO II. DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS COMITÉS Y COMISIONES EN GENERAL**

### **Artículo 3. Integración.**

La integración de los Comités corporativos o de las Comisiones corporativas o del Banco le corresponde la Junta Directiva Nacional, y a los de Comités o Comisiones de las Sociedades, la respectiva Junta.

Los Comités y las Comisiones deben estar integrados al menos por tres personas funcionarias del Ente que lo constituye o del Conglomerado, en el caso de los corporativos.

Los Comités o Comisiones designan personas Miembros Externos cuando la normativa externa así lo determine, siguiendo el procedimiento de contratación que para tal efecto corresponda.

Quienes integren un Comité o Comisión no corporativo, y a su vez integren la respectiva Junta, no pueden ser menos de dos ni más de tres, en el caso del Banco, y en el caso de las Sociedades, ni menos de uno ni más de tres.

Las personas integrantes no pueden delegar su función y, salvo integrantes *ex officio*, permanecen en el cargo dos años, pudiendo darse reelección o remoción libremente.

La respectiva Junta nombra las suplencias. Quien supla a un integrante de una Junta es titular de la misma Junta.

Para que un Comité o Comisión esté integrado, todos sus propietarios o propietarias deben de haberse nombrado en firme. De lo contrario, el Comité o Comisión puede sesionar y, de hacerlo, sus actos son nulos, todo sin perjuicio de la responsabilidad que pueda caberle a quienes propiciaron la reunión.

### **Artículo 4 Idoneidad.**

El perfil profesional o de competencias de quienes integran un Comité o Comisión se procura que esté de acuerdo con las funciones del respectivo Comité o Comisión y con los requisitos de idoneidad personal exigidos por las normas aplicables en cada Entidad.

### **Artículo 5. Dietas.**

Quienes integren simultáneamente un Comité o Comisión y una Junta, perciben dieta por asistir a las sesiones del respectivo Comité o Comisión por un monto igual al que devengan como integrantes de una Junta.

Las personas que se desempeñen como fiscales devengan dieta por las sesiones de Comités o Comisiones a las que asistan, sean o no integrantes del respectivo Comité o Comisión.

Las personas que ostenten el cargo de Miembros Externos devengan el estipendio que se indique en su nombramiento.

La dieta o el estipendio no se pagan a quien está ausente de la sesión por más de 30 minutos, sea de manera ininterrumpida o no, ni por la asistencia a reuniones de Comités o Comisiones que no están debidamente integrados, según lo indicado en el artículo 3 de este Reglamento.

#### **Artículo 6. De la Presidencia -**

Los Comités o Comisiones del Banco o corporativos, los preside la persona integrante de la Junta Directiva Nacional que ésta designe y, de no haber esa persona, esa Junta debe designar en la Presidencia a una persona integrante de otra Junta. En los demás casos, la respectiva Junta nombra de su seno a quien asuma la Presidencia del Comité o Comisión.

El respectivo Comité o Comisión designa quien sustituya la Presidencia en sus ausencias temporales, quien debe ser integrante de la Junta Directiva Nacional, y en su defecto, de la respectiva Junta. Si en el Comité o Comisión no hay otras personas integrantes de una Junta, el Comité o Comisión designa a quien sustituya.

La Presidencia se nombra por dos años, pudiendo reelegirse y removerse libremente.

#### **Artículo 7. Funciones de la Presidencia.**

Son funciones de la persona que ostente la Presidencia:

- a) Presidir las reuniones del Comité o Comisión, declarando abierta la sesión, dirigiendo el debate, tomando votaciones y declarando finalizada la sesión.
- b) Convocar a sesiones extraordinarias.
- c) Confeccionar el orden del día, teniendo en cuenta las peticiones que otros miembros le formulen con al menos un día de antelación.
- d) Resolver cualquier asunto en caso de empate, para lo cual tendrá doble voto.
- e) Velar por el eficiente trabajo del Comité o Comisión.
- f) Velar por la oportuna y adecuada remisión de los informes y acuerdos que deben presentarse ante la respectiva Junta.
- g) Las demás que le asignen las leyes o los reglamentos.-

#### **Artículo 8. De la Secretaría.**

La Secretaría de los Comités o Comisiones que cuenten dentro de sus integrantes al menos con una persona que integre una Junta, estará a cargo de la persona titular de la Secretaría de la Junta Directiva Nacional, quien, con la colaboración del personal a su cargo, tendrá las siguientes funciones:

- a) Remitir a la membrecía del Comité o Comisión y demás participantes de la sesión, el orden del día junto con la documentación y dentro del plazo indicado en el artículo 10 de este Reglamento.
- b) Coadyuvar con la Presidencia en la remisión de la convocatoria a sesiones extraordinarias.
- c) Levantar las actas de las sesiones de los Comités o Comisiones y custodiar los libros correspondientes.
- d) Archivar la respectiva documentación.
- e) Diligenciar el despacho de los asuntos del Comité o Comisión.
- f) Comunicar los acuerdos del Comité o Comisión.
- g) Informar trimestralmente al Comité o Comisión sobre el seguimiento de acuerdos adoptados por el Comité o Comisión.
- h) Las demás que le asignen la ley o los reglamentos.

Si la Secretaría de un Comité o Comisión de los indicados en el párrafo primero de este artículo, no corresponde a la persona titular de la Secretaría de la Junta Directiva Nacional, quien esté a cargo debe velar porque el personal a su cargo colabore con dicha

Secretaría en el cumplimiento de las funciones indicadas en este artículo.

#### **Artículo 9. Convocatoria, lugar y frecuencia de las sesiones.**

Los Comités y las Comisiones se deben reunir en las oficinas del Conglomerado que determinen, aunque pueden sesionar fuera de estas, de haber razones de interés institucional que así lo justifiquen.

Las sesiones se deben celebrar el día y con la frecuencia que se indique en el reglamento respectivo, y a falta de tal indicación, como se acuerde en la primera sesión del órgano, sin perjuicio de que ello sea modificado con la debida antelación.

No obstante, si la Presidencia considera que la reunión no debe celebrarse, así lo debe comunicar a la brevedad a todas las personas que integran ese órgano y a la Secretaría.

Los Comités o Comisiones sesionan extraordinariamente solamente de haber asuntos urgentes que por sus graves implicaciones y por el interés público que debe ser protegido, no convenga posponerlos hasta la próxima sesión ordinaria.

La convocatoria la hace la Presidencia con no menos de 24 horas de antelación, por escrito y señalando la fecha de la sesión, todo sin perjuicio de que, presentes todas las personas que integre el Comité o Comisión, por unanimidad decidan sesionar.

La celebración de sesiones ordinarias o extraordinarias, sin que se hayan dado los motivos señalados, implica el no pago de las dietas y estipendios correspondientes, todo sin perjuicio de la responsabilidad que pueda caber.

#### **Artículo 10. Orden del día.**

Las sesiones se deben desarrollar según el orden del día, el cual podrá modificar el Comité o Comisión.

El orden del día debe ser remitido a cada participante de la sesión al menos 24 horas antes de su celebración, junto con todos los antecedentes y documentos relativos a los asuntos a tratar.

No puede ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día o cuyos antecedentes y documentos no sean remitidos en el plazo indicado en el párrafo anterior, salvo que, presentes al menos dos tercios de las personas que integran el Comité o Comisión, declaren la urgencia del asunto por el voto favorable todas las personas integrantes.

#### **Artículo 11. Quórum.**

El quórum para que un Comité o Comisión sesione comprende la mayoría absoluta de sus integrantes, siempre y cuando se encuentre presente al menos una persona integrante de una Junta. Quienes se abstengan, se computan para efectos de quórum.

#### **Artículo 12. Sesiones.**

Las sesiones son privadas, pudiendo disponerse por unanimidad de las personas que lo integren que estén presentes, el acceso del público general o ciertas personas, tales como profesionales que brindan asesoría externa al Conglomerado, concediéndoles o no voz, pero sin voto.

A las sesiones podrán asistir con voz pero sin voto, los Fiscales, el Gerente General y el Auditor Interno de la respectiva entidad(es) o la (s) persona (s) que esas personas designen como sus delegados o delegadas, salvo que en el caso del Gerente General, el Comité o Comisión disponga lo contrario, con la excepción del Comité Corporativo de Auditoría.

#### **Artículo 13. Adopción de acuerdos.**

Los acuerdos se adoptan por mayoría absoluta de las personas integrantes del órgano presentes, mediante votación pública, con excepción de los acuerdos del Comité de Cumplimiento, que son por mayoría simple. Procederá la abstención únicamente cuando la ley lo autorice o si de aprobar actas de sesiones en la cuales no se estuvo presente se trata, abstenciones que se computan para

determinar el número de votantes, pero no se atribuyen ni a la mayoría ni a la minoría.

#### **Artículo 14. Recurso de revisión.**

Si alguna persona integrante de un Comité o Comisión interpone recurso de revisión contra un acuerdo, éste se debe resolver al conocerse el acta de la respectiva sesión, salvo que por considerarlo urgente, la Presidencia opte por conocerlo en sesión extraordinaria.

El recurso debe plantearse a más tardar al discutirse el acta y se debe resolver en la misma sesión.

Las simples observaciones de forma no son recursos de revisión, pudiendo formularlas cualquier asistente con voz.

#### **Artículo 15. De las actas.**

De cada sesión se elabora un acta que se asienta en un libro que debe ser legalizado por quien ostente el cargo de titular de la Auditoría Interna y de la Consultoría Jurídica, según corresponda, libro que puede ser llevado electrónicamente e indica la asistencia, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, el plazo con el que los encargados de cumplir los acuerdos cuentan para ello, la forma y resultado de la votación indicando expresamente cómo votó cada integrante y el contenido de los acuerdos, todo lo cual debe permitir conocer el motivo de los actos.

En las actas de los Comités o Comisiones Corporativos se deben separar las deliberaciones y acuerdos para cada Entidad. De no analizarse temas de alguna Entidad, así se hace constar.

Las actas son firmadas por todas las personas integrantes del Comité o Comisión y deben ser aprobadas en la siguiente sesión ordinaria, salvo que causa justificada lo impida, debiéndose de aprobar inmediatamente sea posible. Antes carecen de firmeza los acuerdos tomados, salvo que las personas que integren el órgano presentes, acuerden su firmeza por votación de dos tercios de la totalidad de las personas que integran el Comité o Comisión, firmeza que debe razonarse y hacerse constar en la respectiva acta. Las personas integrantes de un Comité o Comisión pueden hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen, contenido del voto salvado que debe comunicarse junto con el acto adoptado.

Los libros de actas deben estar disponibles para las autoridades judiciales y administrativas competentes en las oficinas de la respectiva Secretaría.

#### **Artículo 16. - Plan de trabajo.**

Los Comités y las Comisiones deben elaborar un plan de trabajo que es aprobado en diciembre del año anterior a su vigencia. Los corporativos los aprueba la Junta Directiva Nacional actuando como tal y en ejercicio de las funciones de Asamblea de Accionistas y, en los demás casos, la respectiva Junta.

#### **Artículo 17. Informe de labores.**

Los Comités y las Comisiones deben rendir un Informe Anual de Labores que contemple como mínimo: personas integrantes del órgano, número de sesiones celebradas, acuerdos tomados, cumplidos, en proceso, pendientes y cumplimiento del plan de trabajo. Los corporativos los rinden ante la Junta Directiva Nacional actuando como tal y en ejercicio de las funciones de Asamblea de Accionistas, y en los demás casos, ante la respectiva Junta.

### **CAPÍTULO III. DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LOS COMITÉS DE APOYO Y COMISIONES EN ESPECIAL**

#### **Sección I. Del Comité Corporativo de Auditoría**

#### **Artículo 18. Integración.**

Este Comité lo integran cinco personas, debiendo estar representada cada entidad del Conglomerado por una persona integrante de su Junta. Cuando el Comité se reúna para conocer asuntos de interés de una Sociedad, se adiciona como integrante del Comité a la Fiscalía de la respectiva Sociedad. Si no hay

dentro del Comité alguien con especialidad en el área financiera-contable con grado académico en Administración de Negocios o Contaduría Pública y experiencia mínima de cinco años en labores afines, se debe designar además una persona como Miembro Externo.

**Artículo 19. Sesiones.**

Este Comité sesiona ordinariamente al menos cada tres meses.

Cuando en una sesión se conocen asuntos específicos de una Entidad, debe estar presente, al menos, su representante, la Gerencia General y la Auditoría Interna o quienes sustituyan en sus ausencias. De lo contrario, los respectivos actos son inválidos.

**Artículo 20. Funciones.**

Son funciones del Comité:

- a) Revisar la información financiera tanto trimestral como anual antes de su remisión a la Junta correspondiente, poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la Entidad.
- b) Revisar y trasladar a la Junta correspondiente, los Estados Financieros Anuales Auditados, el Informe de la Auditoría Externa, los Informes Complementarios y la Carta de Gerencia.
- c) Proponer a la Junta correspondiente, el procedimiento de revisión y aprobación de los Estados Financieros Internos y Auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte de la Junta competente.
- d) Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de Estados Financieros Internos y Auditados.
- e) Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
- f) Conocer el presupuesto anual de la Auditoría Interna de cada Entidad y formular las sugerencias que estime pertinentes.
- g) Analizar el informe trimestral que sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo le remita cada Auditoría Interna.
- h) Proponer a la Junta correspondiente la designación de la firma auditora o la persona profesional independiente que se desempeñe como la auditoría externa y sus condiciones de contratación, una vez verificado el cumplimiento por aquellos, de los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia de contratación de auditores externos para los sujetos fiscalizados por SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE.
- i) Conocer y dar seguimiento a los informes que remita la Contraloría en la materia especialidad del Comité.
- j) Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen la Auditoría Externa, la respectiva Auditoría Interna y la Superintendencia correspondiente.
- k) Propiciar la comunicación entre las personas integrantes de las Juntas, las Gerencias Generales, las Auditorías Internas, la Auditoría Externa y las Superintendencias.
- l) Evitar e impedir los conflictos de interés que pueden presentarse con la persona profesional o la firma de contaduría pública que se desempeña como la empresa auditora externa, al contratarles para que realicen otros servicios para el Conglomerado.
- m) Recomendar a las respectivas Juntas Directivas, la contratación de asesoría, contables y otros servicios externos para asesorar al Comité o asistirlo en la conducción de una investigación.
- n) Además de los informes particulares que se requieran para dar cumplimiento a las funciones aquí señaladas, rendir a las Juntas un informe semestral sobre sus actividades.
- o) Las demás que indique la normativa o la Junta Directiva Nacional.

## **Sección II. Del Comité Corporativo de Tecnología de Información**

### **Artículo 21. Integración.**

Este Comité debe tener ocho integrantes: una persona integrante de cada Junta, la persona titular de la Gerencia General Corporativa, la persona titular de la Dirección de Tecnología de Información y la persona titular de la Dirección de Riesgo Corporativo.

### **Artículo 22. Sesiones.**

El Comité sesiona ordinariamente al menos una vez por mes.

El Comité no puede sesionar sin la presencia de al menos una persona integrante de la Junta Directiva Nacional.

Si en una sesión se conocen asuntos específicos de una Entidad, deben estar presentes, en el caso del Banco, la Gerencia General Corporativa y la Dirección de Tecnología de Información; y la Gerencia General y el/la jefatura del Área de Tecnología de Información de la respectiva Sociedad o las suplencias designadas permanentemente, en los demás casos. De lo contrario, los respectivos actos son inválidos.

### **Artículo 23 Objetivos y funciones.**

El Comité tiene los siguientes objetivos y funciones:

#### **A. Objetivos**

- a) Actuar como órgano de apoyo, consulta, opinión, evaluación, coordinación y recomendación para las Juntas en materia de Tecnología de Información.
- b) Valorar si la gestión del desempeño de Tecnología de Información es adecuada.
- c) Analizar y determinar la razonabilidad de la gestión de los riesgos de Tecnología de Información
- d) Proponer a las Juntas: Políticas, Reglamentos, Directrices y Manuales de Procedimientos en materia de Tecnología de Información
- e) Verificar que la gestión de Tecnología de Información apoye el cumplimiento de los objetivos y metas del Conglomerado.

#### **B. Funciones**

- a) Revisar y analizar el informe semestral que debe presentar la Dirección de Gestión sobre el cumplimiento del cronograma anual de actividades vigente, con corte al 30 de junio y al 31 de diciembre de cada año.
- b) Recomendar a la Junta Directiva Nacional la aprobación del Plan Estratégico de Tecnología de Información, para garantizar que se encuentra alineado con la estrategia del Conglomerado. Dicho plan debe ser revisado al menos una vez cada año.
- c) Revisar al menos anualmente, el marco para la gestión de Tecnología de Información, o sea, todos los procesos obligatorios COBIT definidos en la normativa SUGEF 14-09.
- d) Recomendar a la Junta Directiva Nacional la aprobación de los indicadores para evaluar la gestión de Tecnología de Información y evaluar al menos anualmente su comportamiento.
- e) Recomendar a la Junta Directiva Nacional la aprobación de los niveles de tolerancia al riesgo de Tecnología de Información, en congruencia con el perfil tecnológico del Conglomerado.
- f) Presentar ante la Junta Directiva Nacional, al menos semestralmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, un reporte sobre el impacto de los riesgos asociados a Tecnología de Información.
- g) Monitorear que la Gerencia General Corporativa, las Subgerencias del Banco y las Gerencias de las Sociedades tomen medidas para gestionar el riesgo de Tecnología de Información en forma consistente con las estrategias y políticas vigentes, y velar porque se cuente con los recursos necesarios para esos efectos.
- h) Recomendar a las Juntas, las prioridades para las inversiones en Tecnología de Información.
- i) Evaluar el avance del Plan Estratégico de Tecnología de Información y de los respectivos planes anuales relacionados con la gestión de Tecnología de Información.

- j) Analizar y recomendar a la Junta Directiva Nacional la aprobación del Plan Correctivo-Preventivo derivado de las recomendaciones emitidas por la Auditoría y la supervisión externas en materia de gestión de Tecnología de Información (SUGEF 14-09) y darle seguimiento al menos cada cuatro meses.
- k) Conocer los estudios de factibilidad de los proyectos informáticos presentados y velar porque se ajusten a los objetivos estratégicos del Conglomerado.
- l) Conocer y recomendar a cada una de las Juntas, la aprobación de la Cartera de Proyectos de Tecnología de Información.
- m) Informar en febrero y agosto a cada Junta, sobre las gestiones realizadas durante el período.
- n) Ejercer las funciones que le señalen las Superintendencias.
- o) Las demás que indique la normativa o la Junta Directiva Nacional.

### **Sección III. De los Comités de Cumplimiento**

#### **Artículo 24. Integración. Los Comités de Cumplimiento están integrados de la siguiente manera:**

- a) *El del Banco: por de uno a tres integrantes de la Junta Directiva Nacional, por quien funja como titular de la Gerencia General Corporativa, por una persona que represente la Dirección del Área de Negocios nombrado por la Gerencia General Corporativa de forma permanente, y por quien ostente la titularidad de la Oficialía de Cumplimiento del Banco, quien asume la Secretaría.*
- b) El de la Operadora, por de uno a tres integrantes de su Junta-, por quien funja como titular de la Gerencia General, por quien ostente la Jefatura de Operaciones y quien sea la persona titular de la Oficialía de Cumplimiento de la Sociedad, quien asume la Secretaría.
- c) El de Popular SAFI, por de uno a tres integrantes de su Junta por quien funja como titular de la Gerencia General, por la persona titular de la Gerencia Financiera Administrativa y quien ostente la titularidad de la Oficialía de Cumplimiento de la Sociedad, quien asume la Secretaría.
- d) El de Popular Seguros, por de uno a tres integrantes de su Junta, por quien funja como titular de la Gerencia General, por quien ostente la Jefatura del Área de Control Operativo y por quien sea la persona titular de la Oficialía de Cumplimiento de la Sociedad, quien asume la Secretaría.
- e) El de Popular Valores, por de uno a tres integrantes de su Junta, por quien funja como titular de la Gerencia General, por quien ejerza la Gerencia de Operaciones y quien sea la persona titular de la Oficialía de Cumplimiento de la Sociedad, quien asume la Secretaría.

#### **Artículo 25. Sesiones.**

Estos Comités deben sesionar ordinariamente al menos cada tres meses, y extraordinariamente cuando lo convoque su Presidencia, de oficio o a solicitud de la Gerencia General u Oficialía de Cumplimiento respectivo.

Las ausencias de la Gerencia General Corporativa las suplirá el/la Subgerencia que la Gerencia designe de manera permanente.

El orden del día lo confeccionará la Presidencia del Comité con la colaboración de la Oficialía de Cumplimiento respectiva.

Es responsabilidad de la Secretaría General de la Junta Directiva Nacional custodiar los respectivos Libros de Actas y todos los documentos relacionados con la respectiva sesión.

#### **Artículo 26. Funciones.**

Son funciones de estos Comités:

- a) Proponer modificaciones a las Políticas, Reglamentos, Directrices, Manuales de Procedimientos y controles implementados por la respectiva Entidad para cumplir con los lineamientos de ley y la normativa conexas.
- b) Proponer a la respectiva Junta las disposiciones sobre confidencialidad respecto a integrantes de órganos colegiados, fiscales y personal del Banco, en el tratamiento de los temas



relacionados con la legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.

c) Revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de las Políticas, Reglamentos, Directrices y Manuales de Procedimientos implementadas y tomar las medidas y acciones tendientes para corregirlas.

d) Coadyuvar con la elaboración del Código de Ética del Conglomerado.

e) Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual llevadas a cabo al personal por la respectiva Oficialía de Cumplimiento.

f) Conocer y aprobar el Informe Trimestral de Gestión de la respectiva Oficialía de Cumplimiento.

g) Conocer un informe trimestral que sobre las operaciones inusuales analizadas le remita la respectiva Oficialía, determinando el Comité cuáles fueron objeto de reporte o seguimiento o fueron desestimadas, velando porque las últimas estén justificadas.

h) Conocer el informe que la respectiva Oficialía de Cumplimiento remita trimestralmente con el detalle de la clientela que ha sufrido movimientos ascendentes o descendentes en su clasificación de riesgo.

i) Conocer la metodología de administración de riesgos de legitimación de activos y sus revisiones.

j) Conocer la evaluación de riesgo de la entidad referente a la legitimación de capitales y el financiamiento al terrorismo, y sus revisiones.

k) Elevar a la respectiva Junta, los documentos que a su criterio deben ser conocidos y/o aprobados por ella.

l) Analizar los informes remitidos por las entidades fiscalizadoras externas, referentes al cumplimiento de la Ley 8204 y valorar los planes de acción propuestos por la Administración, para cumplir con lo requerido en dichos informes, dando seguimiento periódico a los planes antes citados, a fin de solventar de manera definitiva las debilidades señaladas.

m) Remitir a la Junta que corresponda, en un plazo no mayor a dos meses posteriores a su recibo, los resultados del análisis efectuado a los informes de las entidades fiscalizadoras externas recomendando planes de acción; así como dar seguimiento a los informes de seguimiento a dichos planes elaborados por la respectiva Oficialía de Cumplimiento.

n) Las demás que indique la normativa o la respectiva Junta.

#### **Sección IV. Del Comité de Riesgo del Banco**

##### **Artículo 27. Integración.**

Este Comité lo integran de dos a tres Directores o Directoras de la Junta Directiva Nacional, la persona que ostenta la titularidad de la Gerencia General Corporativa, quien podrá delegar su participación, la persona titular de la Dirección de Riesgo Corporativo y una persona con el puesto de Miembro Externo.

##### **Artículo 28. Sesiones.**

A las sesiones podrán asistir con voz pero sin voto, personal del Área de Negocios que indique la Gerencia General Corporativa, salvo que el Comité acuerde sesionar privadamente.

##### **Artículo 29. Objetivos y funciones.**

El Comité tiene los siguientes objetivos y funciones:

###### **A. Objetivos:**

a) Actuar como órgano de apoyo, consulta, opinión, evaluación, coordinación y decisión en materia de riesgo.

b) Proponer Políticas, Reglamentos, Directrices y Manuales de Procedimientos en materia de Administración Integral de Riesgo.

c) Verificar que la gestión integral de riesgos contribuya a mantener los negocios del Banco dentro del perfil aprobado.

###### **B. Funciones:**

a) Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por la Junta Directiva Nacional. Entre otros aspectos que estime

pertinentes, el Comité debe referirse al impacto de esos riesgos sobre la estabilidad y solvencia de la entidad.

b) Informar en enero, abril, julio y octubre de cada año, a la Junta Directiva Nacional, los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la Entidad, el cumplimiento de las Políticas establecidas y de los límites adoptados, así como un resumen de las decisiones tomadas en su seno.

c) Recomendar Políticas, Reglamentos, Directrices y Manuales de Procedimientos que coadyuven con una efectiva administración de riesgos, así como definir los escenarios y el horizonte temporal en los cuales pueden aceptarse excesos o excepciones a los límites aprobados, así como los posibles cursos de acción o mecanismos mediante los cuales se regularice la situación. La definición de escenarios debe considerar tanto eventos originados en acciones de la propia entidad como circunstancias de su entorno.

d) Proponer planes de contingencia en materia de riesgos para la aprobación de la Junta Directiva Nacional.

e) Proponer a la Junta Directiva Nacional, la designación de la firma auditora o la persona profesional independiente para la auditoría del proceso de Administración Integral de Riesgo. Si la Junta decidiera separarse de la propuesta del Comité, deberá razonar su decisión y hacerlo constar en el acta respectiva.

f) Vigilar que la gestión de riesgos considere los riesgos críticos de las actividades que realiza la entidad.

g) Emitir los criterios pertinentes desde la perspectiva de la gestión integral de riesgos, sobre asuntos que deben ser conocidos por el Comité de Tecnología de Información, la Comisión de Inversiones del Banco y su Comité de Cumplimiento.

h) Aprobar el Programa Anual de Capacitación en Administración Integral de Riesgos.

i) Las demás que indique la normativa o la Junta Directiva Nacional.

#### **Artículo 30. De la remisión de informes.**

Los informes periódicos elaborados por la Dirección de Gestión de Riesgo Corporativo, deberán ser remitidos directamente a la Presidencia del Comité con copia a la Gerencia General Corporativa.

### **Sección V. De la Comisión de Riesgo del Conglomerado**

#### **Artículo 31. Integración**

La Comisión estará integrada por:

La persona titular de la Dirección de Riesgo Corporativo del Banco, quien lo presidirá. En sus ausencias será suplido por su jefatura inmediata inferior.

La persona Gestora de Riesgo de Popular Valores.

La persona Gestora de Riesgo de Popular SAFI.

La persona Gestora de la Unidad de Riesgos de la Operadora.

La persona Gestora de la Unidad de Riesgos de Popular Seguros

Las personas titulares de la Gerencia General Corporativa y de las Gerencias Generales de las Sociedades podrán asistir a las sesiones cuando lo estimen pertinente.

#### **Artículo 32. Objetivos y funciones.**

Esta Comisión vela para que la administración de riesgo contribuya a aumentar el valor del Conglomerado, al disminuir las pérdidas potenciales asociadas con la operación en mercados financieros y con aspectos de carácter operativo, ajustándose en todo caso a los límites autorizados por los reguladores, la Asamblea y las Juntas, así como que procura mantener la armonía de criterios en lo referente a la administración integral de riesgos de las entidades integrantes del Conglomerado, todo para lo cual ejerce las siguientes funciones:

a) Asesorar a la Comisión Gerencial Ejecutiva Corporativa sobre los diferentes riesgos a que se expone el Conglomerado.

b) Proponer para conocimiento de la Comisión Gerencial Ejecutiva Corporativa:

i. Los límites de exposición al riesgo, las formas de cobertura, las metodologías, los modelos, parámetros, escenarios y la estrategia

de administración de cada tipo de riesgo a que se ve expuesto el Conglomerado.

ii. La estrategia de cobertura de riesgo cambiario en función de las divisas en que se denominen las inversiones o por fluctuaciones en el tipo de cambio.

c) Formular Políticas, Reglamentos, Directrices y Manuales de Procedimientos en materia de coberturas mediante el uso de instrumentos autorizados, los cuales remite a la Comisión Gerencial Ejecutiva Corporativa para su debido trámite.

d) Opinar sobre el detalle de las posiciones y los riesgos asumidos en relación con los límites de tolerancia a los riesgos establecidos, así como proponer a la Comisión Gerencial Ejecutiva Corporativa opciones de mejora y sugerir acciones correctivas en caso de incumplimiento de límites.

e) Analizar los resultados de cualquier evaluación externa a las Entidades, referentes a riesgos corporativos y remitir a la Comisión Gerencial Ejecutiva Corporativa, un plan de acción que contenga sus comentarios y apreciaciones sobre los resultados de las auditorías, sus decisiones y las medidas correctivas pertinentes.

f) Remitir a la Comisión Gerencial Ejecutiva Corporativa su criterio sobre los planes de contingencia corporativos formulados ante situaciones anormales que impliquen riesgos extraordinarios para los fondos administrados y los recursos propios.

g) Remitir sus actas a la Comisión Gerencial Ejecutiva Corporativa dentro de los cinco días hábiles siguientes a su aprobación.

h) Analizar los informes elaborados por la Dirección de Gestión de Riesgo Corporativo del Banco y las Unidades de Riesgo de las Sociedades y remitir su criterio a la Comisión Gerencial Ejecutiva Corporativa.

i) Analizar periódicamente el régimen de inversión aplicable de manera corporativa.

j) Proponer su plan de trabajo y remitirlo a la Comisión Gerencial Ejecutiva Corporativa para su conocimiento.

k) Remitir a la Comisión Gerencial Ejecutiva Corporativa, al menos trimestralmente, un informe sobre sus actuaciones.

l) Conocer de la gestión de las carteras de inversión con recursos propios de los integrantes del Conglomerado.

m) Las demás que indique la normativa o la Junta Directiva Nacional.

La Dirección de Gestión de Riesgo Corporativo del Banco y las Unidades de Riesgo de las Sociedades fungirán como auxiliares de la Comisión de Riesgo del Conglomerado para los efectos indicados en este artículo.

## **Sección VI. De la Comisión de Banca Social, FODEMIPYME y Banca de Desarrollo Empresarial.**

### **Artículo 33. Integración y funciones**

Esta Comisión la integran de dos a tres integrantes de la Junta Directiva Nacional y tiene como objeto planificar acciones relacionadas con los Fondos Especiales, el Fodemipyme, los emprendimientos, Pignoración, el crédito con Bono Familiar de la Vivienda y la Banca de Desarrollo Empresarial mediante el análisis de temas y la propuesta de acuerdos que faciliten a la Junta Directiva Nacional y otros órganos del Banco la información, conocimiento y toma de decisiones; para lo cual ejerce las siguientes funciones:

a) Proponer al órgano competente, la emisión y modificación de las Políticas, Reglamentos, Directrices y Manuales de Procedimientos relacionados con los Fondos Especiales, Fodemipyme, Pignoración y el crédito con Bono Familiar de la Vivienda y la Banca de Desarrollo Empresarial.

b) Conocer los informes trimestrales de gestión que le remita el FODEMIPYME y proponer a la Junta Directiva Nacional, las medidas que deba adoptar.

- c) Conocer los informes semestrales de gestión de los Fondos Especiales y proponer a la Junta Directiva Nacional las medidas que deba adoptar.
- d) Conocer los informes trimestrales de gestión que le remita la Gerencia General Corporativa en cuanto a Pignoración y proponer a la Junta Directiva Nacional las medidas que deba adoptar.
- e) Conocer los informes trimestrales de gestión que le remita la Gerencia General Corporativa en cuanto a crédito con Bono Familiar de Vivienda y proponer a la Junta Directiva Nacional las medidas que deba adoptar.
- f) Presentar ante la Junta Directiva Nacional, propuestas de solicitud de recursos financieros para los Fondos Especiales correspondientes a las utilidades percibidas anualmente por el Banco.
- g) Conocer los informes de Subastas del Fondo de Avaes del FODEMIPYME.
- h) Conocer los informes de traslado de operaciones de los Fondos Especiales a las carteras de crédito del Banco.
- i) Conocer los informes trimestrales de gestión que le remitirá la Gerencia General Corporativa en cuanto a la Banca de Desarrollo Empresarial y proponer a la Junta Directiva Nacional las medidas a adoptar.
- j) Conocer los informes de asignación de recursos al Fondo Especial de Desarrollo Empresarial (FEDE).
- k) Conocer y recomendar los proyectos a financiar con recursos de Fondo de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- l) Conocer y analizar los informes que en materia de fondos realice la Auditoría Interna y emitir las recomendaciones que correspondan.
- m) Conocer y analizar los informes que en materia de fondos realicen Auditorías Externas y emitir las recomendaciones que correspondan.
- n) Conocer y analizar los informes que en materia de fondos realicen entes externos al Banco y emitir las recomendaciones que correspondan.
- o) Atender las recomendaciones y acuerdos de la Junta Directiva Nacional en torno a los Fondos Especiales y FODEMIPYME.
- p) Promover, mediante la valoración de iniciativas remitidas por la Gerencia General Corporativa, mejoras en el funcionamiento de los Fondos Especiales y el FODEMIPYME.
- q) Conocer las propuestas que en materia de inversión de recursos le remita la Gerencia General Corporativa y trasladarlas a la Junta Directiva Nacional para su aprobación.
- r) Las demás que le indique la normativa y la Junta Directiva Nacional.

## **Sección VII. De la Comisión de Pautas, Políticas y Juntas de Crédito Local.**

### **Artículo 34. Integración y funciones.**

Esta Comisión está constituida por tres integrantes de la Junta Directiva Nacional y tendrá las siguientes funciones:

- a) *Conocer, analizar y dar seguimiento a las pautas definidas por la Asamblea y emitir las recomendaciones pertinentes para su aplicación.*
- b) *Velar por la congruencia entre las pautas de la Asamblea y los alcances del marco estratégico institucional y sus elementos.*
- c) Dar seguimiento a las Políticas definidas por la Junta Directiva Nacional y emitir las recomendaciones pertinentes para su aplicación.
- d) Dar seguimiento al Plan Estratégico Corporativo, para lo cual analizará los informes que sobre los resultados del Plan Estratégico Corporativo le remita trimestralmente la Gerencia General Corporativa, y proponer a la Junta Directiva Nacional las medidas a adoptar.
- e) Revisar los Planes de Acción del Banco con su respectivo presupuesto, los cuales la Gerencia General Corporativa remitirá a más tardar sesenta días naturales previos, a la apertura del ciclo anual de planificación y presupuesto definido por la Contraloría General de la República, y emitir recomendaciones a la Junta

Directiva Nacional con el fin de que dichos Planes de Acción sean congruentes con el Plan Estratégico Corporativo.

f) Proponer a la Junta Directiva Nacional índices u otros sistemas que permitan a la Comisión evaluar correctamente el cumplimiento de todo lo relacionado con el buen gobierno corporativo.

g) Informar semestralmente a la Junta Directiva Nacional el resultado de la evaluación indicada en el inciso anterior y plantearle las modificaciones pertinentes.

h) Revisar el informe anual de buen gobierno corporativo que la Gerencia General Corporativa le remitirá a más tardar la primera semana de febrero de cada año y recomendar a la Junta Directiva Nacional cualquier acción para mejorar lo relacionado con el buen gobierno corporativo.

i) Conocer los proyectos de ley, de reglamentos y de otras disposiciones externas al Banco que sean sometidos al criterio de la Entidad, o que la Junta Directiva Nacional le encargue conocer, y proponerle a esa Junta las medidas a adoptar.

j) Redactar los borradores de proyectos de ley, de reglamentos y de otras disposiciones externas al Banco que la Junta Directiva Nacional le solicite.

k) Dar seguimiento a los proyectos de ley, de reglamentos y de otras disposiciones externas al Banco que interesen a la Entidad, tanto en la Asamblea Legislativa como en cualquier otra dependencia pública.

l) Analizar los proyectos de Políticas que la Junta Directiva Nacional le remita.

m) Analizar los proyectos de Reglamentos que la Junta Directiva Nacional le remita.

n) Recomendar a la Junta Directiva Nacional, las modificaciones que permitan mantener actualizados los Reglamentos. En el caso del Código de Buen Gobierno Corporativo, deberá realizar una revisión al menos una vez al año

o) Analizar los proyectos de Directrices que la Junta Directiva Nacional le remita.

p) Analizar los proyectos de Manuales de Procedimientos que la Junta Directiva Nacional le remita.

q) Las indicadas en el Reglamento de las Juntas de Crédito Local.

r) Las demás que le indique la normativa y la Junta Directiva Nacional.

#### **Artículo 35. Integración y funciones.**

Esta Comisión la integran de dos a tres integrantes de la Junta Directiva Nacional y tendrá las siguientes funciones:

a) Evaluar la situación financiera del Banco y la aplicación de normas y técnicas de control financiero.

b) Evaluar la aplicación al Banco de las normativas y lineamientos que emita la SUGEF.

c) Dar seguimiento a la ejecución de los objetivos estratégicos y las metas contempladas en el Plan Estratégico del Banco, relacionados con los aspectos financieros.

d) Analizar los presupuestos ordinarios y extraordinarios.

e) Conocer la ejecución presupuestaria y el cumplimiento del Plan Anual Operativo.

f) Conocer y analizar la formulación y ejecución de los planes tácticos.

g) Las demás que señalen la normativa y la Junta Directiva Nacional.

#### **Sección IX. De la Comisión de Asuntos Jurídicos del Banco**

##### **Artículo 36. Integración y Funciones.**

Esta Comisión la integran de dos a tres personas integrantes de la Junta Directiva Nacional y tendrá las siguientes funciones:

- a) Proponer a la Junta Directiva Nacional, para su aprobación, la reglamentación necesaria para la efectiva gestión del Banco, así como los reglamentos de índole corporativa.
- b) Recomendar a la Junta Directiva Nacional cualquier acción jurídica que estime necesaria como resultado del análisis de algún asunto, que con motivo del ejercicio de sus funciones haya tenido conocimiento y que pueda tener implicaciones de cualquier índole para el Banco o las Sociedades.
- c) Velar para que la normativa interna del Banco se ajuste al ordenamiento jurídico nacional.
- d) Revisar todas las propuestas de reglamentación que la Junta Directiva Nacional le someta para su análisis.
- e) Desempeñar otras funciones que la Junta Directiva Nacional le asigne relacionadas con la materia legal.

#### **Sección X. De la Comisión de Nominación y Compensación.**

Artículo. 37. Integración y funciones. La integración y funciones de esta Comisión se rige por lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento sobre el Sistema de Evaluación del Desempeño basado en el *Balanced Scorecard* y en el Balance de Desarrollo Personal, aprobado por la Junta Directiva Nacional en sesión No. 5293 del 9 de julio de 2015 y publicado en La Gaceta del 11 de agosto del 2015.

### **CAPÍTULO IV. DEROGATORIAS Y REFORMAS**

#### **Artículo 38. Derogatorias y reformas.**

- i) Se derogan los siguientes reglamentos: **Reglamento del Comité Corporativo de Riesgo del Conglomerado Banco Popular y de Desarrollo Comunal** emitido por la Junta Directiva Nacional en sesión del 28 de enero del 2014 y publicado en La Gaceta del 28 de febrero del 2014, el **Reglamento del Comité de Riesgo del Banco Popular y de Desarrollo Comunal** emitido por la Junta Directiva Nacional en sesión del 10 de marzo del 2011 y publicado en La Gaceta del 28 de marzo del 2011, el **Reglamento del Comité de Auditoría** emitido por la Junta Directiva Nacional en sesión del 3 de diciembre del 2009 y publicado en La Gaceta del 4 de enero del 2010, el **Reglamento Corporativo de los Comités de Cumplimiento, para la Prevención y Control de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo del Conglomerado Financiero Banco Popular** emitido por la Junta Directiva Nacional en sesión del 13 de diciembre del 2012 y publicado en La Gaceta del 12 de febrero del 2013, el **Reglamento del Comité de Tecnología de Información del Conglomerado Financiero Banco Popular** emitido por la Junta Directiva Nacional en sesión del 30 de agosto del 2011 y publicado en La Gaceta del 21 de setiembre del 2011, y el **Reglamento de la Comisión a de Asuntos Jurídicos del Banco Popular y de Desarrollo Comunal** emitido por la Junta Directiva Nacional, en sesión del 28 de octubre del 2014 y publicado en la Gaceta del 25 de noviembre del 2014.
- ii) En el **Reglamento Complementario de Contratación Administrativa del Conglomerado Banco Popular y de Desarrollo Comunal**, emitido por la Junta Directiva Nacional en sesión del 25 de agosto del 2008 y publicado en La Gaceta del 29 de septiembre del 2008, donde dice “Comité” o “Comités”, se leerá “Comisión” o “Comisiones”.
- iii) En el **Reglamento de Inversiones Financieras del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal**, emitido por la Junta Directiva Nacional en sesión del 22 de julio del 2010 y publicado en La Gaceta del 16 de agosto del 2010, donde dice “Comité” o “Comités” se leerá “Comisión” o “Comisiones”, salvo en el artículo 9 y en el 13, artículo en el cual se seguirá leyendo Comité de Riesgo.
- iv) Del **Reglamento para la Regulación de las Relaciones Corporativas del Banco Popular y de Desarrollo Comunal y sus Sociedades Anónimas**, emitido en sesión de Junta Directiva del 9 de mayo del 2005, publicado en La Gaceta del 27 de mayo del 2005, se derogan los artículos 15, 16, 17 y 18 y se reforman los artículos 12, 13 y 14, que se leerán así:

#### **“Artículo 12. De los órganos corporativos.**

De los órganos corporativos. Son órganos corporativos del Conglomerado:

- a) La Gerencia General Corporativa.
- b) Comisión Gerencial Ejecutiva Corporativa.
- c) La Comisión Corporativa de Riesgo.
- d) El Comité de Tecnología de Información.
- e) El Comité Corporativo de Auditoría.
- f) La Unidad Técnica Corporativa.
- g) Consejo de Sostenibilidad Corporativo.

#### **Artículo 13. De la Gerencia General Corporativa.**

La Gerencia General Corporativa del Banco Popular y de Desarrollo Comunal es ejercida por la persona titular de la misma y tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- a. Asistir con derecho a voz a las sesiones de las Juntas Directivas de las Sociedades del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.
- b. Presidir la Comisión Gerencial Ejecutiva Corporativa.
- c. Conocer y avalar los Planes Anuales Operativos y las propuestas de Planes Estratégicos de las Sociedades antes de la presentación de estos ante la respectiva Junta Directiva.
- d. Conocer y avalar el Presupuesto de las Sociedades antes de la presentación de estos ante la respectiva Junta Directiva.
- e. Elaborar y coordinar el Plan Corporativo, el cual necesariamente contendrá, entre otros aspectos, las estrategias de mercadeo, financieras, de tecnología, de recursos humanos y de riesgo que posibiliten el cumplimiento de los objetivos corporativos. El Plan Estratégico Corporativo será presentado para su aprobación a la Junta Directiva Nacional y tendrá una vigencia de no más de 5 años, sin demérito de que pueda ser revisado en cualquier momento.
- f. Las demás que indiquen las regulaciones aplicables.

#### **Artículo 14. De la Comisión Gerencial Ejecutiva Corporativa**

La Comisión Gerencial Ejecutiva Corporativa está conformada por la persona titular de la Gerencia General Corporativa, la persona titular de la Subgerencia General de Operaciones, la persona titular de la Subgerencia General de Negocios del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, así como por las Gerencias Generales de las Subsidiarias del Banco y tendrá las siguientes funciones:

- a. Coordinar el desarrollo de estrategias tendientes a integrar al Conglomerado, buscando la obtención de sinergias que permitan obtener ventajas de mercado tanto individual como colectivamente.
- b. Propiciar economías de escala en la operación del Conglomerado.
- c. Analizar la coyuntura económica general y del sector financiero, revisando periódicamente la evolución de las variables externas que puedan incidir sobre los resultados del Conglomerado.
- d. Asesorar en el desarrollo de una política efectiva del manejo de la liquidez acorde con el requerimiento del Conglomerado.
- e. Analizar la exposición del Conglomerado a riesgo de mercado, de tasas de interés, de tipo de cambio, de liquidez y otros que estime convenientes, para definir la fijación de límites en términos de volúmenes, pérdidas máximas, características de los mercados y de los instrumentos financieros.
- f. Las demás que indiquen los Reglamentos aplicables”.
- v) En el **Reglamento General de Crédito del Banco Popular y de Desarrollo Comunal** emitido por la Junta Directiva Nacional en sesión del 15 de mayo del 2012 y publicado en La Gaceta del 5 de junio del 2012, donde dice “Comité” o “Comités”, se leerá “Comisión” o “Comisiones”.
- vi) En el **Reglamento Operativo del Fondo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (Fodemipyme)** emitido por la Junta Directiva Nacional en sesión del 15 de abril del 2010 y publicado en La Gaceta del 3 de mayo del 2010, donde dice “Comité” o “Comités”, se leerá “Comisión” o “Comisiones”, y en el artículo 68, en vez de “artículo 15” se leerá “artículo 7”.
- vii) Del **Reglamento de Operaciones Internacionales** emitido por la Junta Directiva Nacional, en sesión del 24 de agosto del 2009 y

publicado en La Gaceta del 11 de septiembre del 2009, se reforman los artículos 2, 6 y 7, que se leerán así:

“Artículo 2º—**Tarifas y/o comisiones.** Por el trámite de cualquiera de los servicios que el Subproceso Internacional del Banco ofrezca a sus clientes, las tarifas y/o comisiones las fija la Comisión indicada en el artículo 7º de este Reglamento.

Artículo 6º—**Periodos de congelamiento de cheques internacionales.** Los cheques internacionales en dólares de los EE.UU. u otras monedas, son congelados dependiendo de la ubicación geográfica del banco girado. Los períodos para este trámite son definidos por la Comisión Internacional.

Artículo 7º—**Comisión Internacional.** Se crea la Comisión Internacional, conformada por la persona titular de la Subgerencia General de Negocios, quien lo presidirá; la jefatura de la Dirección de Administración de Productos y Servicios y la persona a cargo de la Coordinación del Subproceso Internacional, quienes no pueden delegar su competencia. Esta Comisión tiene la responsabilidad de fijar las tarifas y/o comisiones basándose para ello en las condiciones que dicta el mercado al momento del estudio y revisa al menos anualmente las tarifas y/o comisiones a que se refiere el artículo 2º de este Reglamento, a fin de ajustarlas de acuerdo con los movimientos del mercado. Las tarifas y/o comisiones se deben comunicar en un término de 5 días hábiles a los usuarios de la información, ya sea vía correo electrónico, mensajero, pizarra o cualquier otro medio disponible”.

viii) Del **Reglamento de las Juntas de Crédito Local**, emitido por la Junta Directiva Nacional, en del 22 de noviembre del 2012 y publicado en La Gaceta del 30 de enero del 2013, se modifica el párrafo primero del artículo 2, que se leerá así:

“Artículo 2.- **Órgano competente.** La Comisión de Políticas Corporativas, Pautas de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras y Juntas de Crédito Local indicada en el artículo 34 del Reglamento de Organización y Funciones de los Comités y Comisiones de Apoyo del Conglomerado Banco Popular y de Desarrollo Comunal y subsidiarias, es el órgano encargado de llevar a cabo la logística, organización, ejecución y propuesta de integración de las Juntas de Crédito Local, para lo cual tiene las siguientes funciones:”

ix) Del **Reglamento para el Funcionamiento de los Fondos Especiales** emitido por la Junta Directiva Nacional, en sesión del 11 de julio del 2012 y publicado en La Gaceta del 7 de agosto del 2012, se deroga el artículo 10.

x) Del **Reglamento de Buen Gobierno Corporativo**, se derogan los artículos 32 a 37.

Rige a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta”.

Atentamente,

Lic. Maykel Vargas García, Jefe, División de Contratación Administrativa.—1 vez.—(IN2015078232).



## **CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

### *Junta Directiva*

#### **APROBACION REGLAMENTO DE RIESGOS EXCLUIDOS DE LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL Y REFORMAS A LOS ARTICULOS 40°, 10°, 16°, 32°, 33°, 73° DEL REGLAMENTO DEL SEGURO DE SALUD**

La Junta Directiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, en el artículo 27° de la sesión 2015, celebrada el 22 de octubre de 2015 **acordó:**

**I) *REGLAMENTO DE RIESGOS EXCLUIDOS DE LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL:***

Con fundamento en el artículo 14, inciso f) de la Ley Constitutiva de la Caja, aprobar el siguiente *Reglamento de Riesgos Excluidos de la Caja Costarricense de Seguro Social:*

#### ***REGLAMENTO DE RIESGOS EXCLUIDOS DE LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL***

“En el uso de las facultades conferidas por los artículos, 73 de la Constitución Política de la República de Costa Rica y 14 inciso f) de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, N° 17, del 22 de octubre de 1943.

#### **CONSIDERANDO**

**I-** Que mediante Ley N° 8622 del 21 de noviembre de 2007, se aprobó el Tratado de Libre Comercio República Dominicana, Centroamérica y Estados Unidos de Norteamérica, cuyo Capítulo 12, anexo 12.9.2, sección H, artículo III.2. subinciso b), en relación con el Transitorio III de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros, Ley N° 8653 de 22 de julio de 2008, establece el marco de apertura para el ejercicio de la actividad aseguradora en las ramas de Seguro Obligatorio de Vehículos y de Seguro Obligatorio de Riesgos del Trabajo, rompiéndose así el monopolio que sobre dichos seguros y en favor del Estado había existido en Costa Rica por más de ochenta años.

**II-** Que de conformidad con lo resuelto por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en resolución N° 2012-016628, dictada a las dieciséis horas y treinta minutos del veintiocho de noviembre del dos mil doce, al declarar, Sin Lugar, la Acción de Inconstitucionalidad promovida en contra de la apertura del mercado de los seguros, operada por virtud de la Ley No. 8622, la aprobación del Tratado de Libre Comercio implica cambiar el sistema jurídico que venía operando desde hace muchos años en nuestro país.

**III-** Que corresponde a la Caja Costarricense de Seguro Social el gobierno y administración de los Seguros Sociales, de los cuales de conformidad con lo establecido en el artículo 16° del Reglamento del Seguro de Salud, aprobado por la Junta Directiva en el artículo 36° de la sesión 8061 del 30 de mayo del 2006, se excluyen los casos de Riesgos del Trabajo y Accidentes de Tránsito.

**IV-** Que la Caja Costarricense de Seguro Social es la institución con la mayor red de establecimientos de salud en el territorio nacional, lo que conlleva que en muchas ocasiones sean estos centros a los que acudan requiriendo atención de urgencia o emergencia, personas que han sufrido Riesgos del Trabajo o Accidentes de Tránsito.

**V-** Que del párrafo tercero del artículo 73° Constitucional se deriva una obligación ineludible de recuperar todas las sumas utilizadas en el desarrollo de actividades no derivadas de la protección de los riesgos comprendidos en los seguros que administra y gobierna la Caja Costarricense de Seguro Social.

**VI-** Que se hace necesario y oportuno emitir una reglamentación en la que se establezca el marco de acción de la Caja Costarricense de Seguro Social, de frente al mercado de los seguros y en línea a la recuperación de los recursos del Seguro de Salud por ella administrado y gobernado, que se hubieren gastado en la atención de personas que hayan sufrido siniestros cubiertos por pólizas comercializadas en dicho mercado.

**POR TANTO:**

Se emite el siguiente “Reglamento de Riesgos Excluidos”:

**REGLAMENTO DE RIESGOS EXCLUIDOS**

**CAPÍTULO I  
PRINCIPIOS GENERALES Y  
ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**ARTÍCULO 1°: Del alcance**

Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de observancia obligatoria por todos los funcionarios y trabajadores de la Caja Costarricense de Seguro Social, en adelante citada solo como Caja, incluyendo a quienes laboren en establecimientos de salud administrados por proveedores externos de servicios de salud, en virtud de procesos de contratación desarrollados al efecto por la Institución. Además, en tanto se relacionen con los servicios que la Caja presta, alcanza a los participantes del mercado de seguros y a quienes hubieren sufrido un riesgo excluido de las coberturas del Seguro de Salud.

**ARTÍCULO 2°. Del objeto**

El presente reglamento regula lo concerniente a la forma en la que la Caja cobra y presta servicios a personas lesionados que han sufrido siniestros, cuyo riesgo se encuentra excluido de las coberturas que

ofrecen los seguros administrados por la Caja. Además, comprende lo relativo a las negociaciones que se desarrollen con las entidades autorizadas para la comercialización de las pólizas que cubren dichos riesgos, a efecto de definir los aspectos operativos de dicha prestación.

### **ARTÍCULO 3°: De los principios**

La aplicación del presente reglamento estará orientada por los principios de legalidad, razonabilidad, proporcionalidad, confidencialidad, igualdad, eficiencia, eficacia, veracidad, necesidad, continuidad y adaptación del servicio público.

## **CAPÍTULO II DEFINICIONES TERMINOLÓGICAS**

### **ARTÍCULO 4°:**

Para los efectos de la aplicación de lo señalado en este reglamento, así como de las disposiciones que de él se deriven, tales como Manuales, Directrices, Protocolos y Lineamientos, se considerarán las definiciones que seguido se detallan:

**Accidente de Tránsito:** Acción culposa cometida por los conductores de los vehículos, sus pasajeros o los peatones, al transitar por las vías públicas terrestres, las gasolineras, estacionamientos públicos, privados de uso público o comerciales regulados por el Estado, las playas y en las vías privadas. En el accidente de tránsito debe estar involucrado al menos un vehículo y producirse muerte o lesiones de personas y/o daños en los bienes a consecuencia de la infracción a lo dispuestos en la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, Ley N° 9078.

**Acuerdos:** se comprenden en estos los contratos que para la venta de servicios se suscriban entre la Caja y las aseguradoras autorizadas para la comercialización de pólizas de riesgos excluidos, así como los convenios que impliquen un mejoramiento en la operativización de los servicios.

**Asegurado del Seguro de Salud:** persona, hombre o mujer, que en virtud del cumplimiento de ciertos requisitos posee el derecho a recibir, total o parcialmente, las prestaciones del Seguro de Salud administrado por la Caja Costarricense de Seguro Social.

**Aseguradora:** entidad jurídica autorizada para ejercer la actividad aseguradora, de conformidad con lo regulado en los artículos 2° y 7° de la Ley N° 8653.

**Atenciones complementarias:** comprende todo tratamiento de tipo farmacológico, procedimiento médico y/o quirúrgico, que producto del acaecimiento de un riesgo excluido, un profesional en medicina de una aseguradora solicita a la Caja sea brindado a un lesionado como parte de la atención iniciada por dicha aseguradora y bajo la cobertura de la póliza por ella comercializada.

**Caja:** Caja Costarricense de Seguro Social.

**Costo:** Comprende todo gasto realizado por la Caja en el otorgamiento de servicios, a pacientes que hayan sufrido riesgos excluidos.

**Derecho a la salud:** se entiende por éste aquel derecho fundamental de todo ser humano que le otorga facultades para la satisfacción de su salud, en virtud de las cuales, puede, por un lado, fijarle límite a la intervención de las demás personas y del Estado en su esfera particular, y por otra, exigir de los poderes públicos las acciones que lo hagan efectivo, incluyendo las de contenido asistencial.

**Eficiencia:** se considerará la eficiencia como la mejor utilización de los recursos administrativos, técnicos y financieros, disponibles para que los beneficios a que dan derechos los seguros sociales administrados por la Caja, sean prestados de forma adecuada, oportuna y eficaz a sus asegurados.

**Emergencia:** toda situación de riesgo que pone en peligro inmediato la vida, una extremidad del cuerpo o la función de un órgano del paciente, y que en consecuencia debe ser atendida en forma inmediata.

**Establecimientos de Salud:** infraestructura destinada a realizar todas o algunas actividades de promoción, prevención, recuperación, rehabilitación, fomento y protección de la salud, mediante atención cerrada o ambulatoria, pueden también ser establecimientos de enseñanza e investigación. Todos forman parte del Sistema de Salud y están articulados entre sí en redes de oferta de servicios, según niveles de atención, con servicios en el primer nivel, segundo y tercer nivel de atención con acceso escalonado a los niveles de mayor complejidad, según resulte apropiado a la necesidad del usuario.

**Gestión de Riesgos Excluidos:** corresponde al proceso que abarca el accionar y la asesoría estratégica y operativa en la emisión, actualización, divulgación y correcta aplicación de las normas y procedimientos administrativos, técnicos y técnico-médicos que se utilizan en la prestación de servicios a lesionados que han sufrido un riesgo excluido.

**Lesionado:** persona física en relación con la cual ha acaecido el siniestro cuyo riesgo corresponde ser cubierto por una póliza de un seguro obligatorio comercializado por una aseguradora autorizada para tales efectos.

**Ley Constitutiva:** Ley N° 17 del 22 de enero de 1943. Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social.

**Ley de Tránsito:** Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, N° 9078, publicada en el Diario Oficial la Gaceta N° 207 del 26 de octubre del 2012.

**Ley N°8653:** Ley Reguladora del Mercado de Seguros, aprobada el 22 de julio del 2008. Publicada en la Gaceta N° 152. Alcance 30 del 07 de agosto del 2008.

**Participantes del Mercado de Seguros:** comprende a las personas físicas o jurídicas reguladas en la Ley N° 8653, que de acuerdo con dicha norma son sujetos de obligaciones. Se incluye entre ellas las

entidades aseguradoras y reaseguradoras, intermediarios y proveedores de servicios auxiliares. Además, se incluye en esta definición a la Superintendencia General de Seguros (SUGESE) y a los asegurados de los seguros regulados en la Ley N° 8653.

**Porcentaje de gastos administrativos:** corresponde a la relación que existe entre el valor de la estructura administrativa que la Caja posee para dar cumplimiento al mandato de Administración y Gobierno de los Seguros Sociales, contenido en el numeral 73° de la Constitución Política, y el valor de la prestación propia de los servicios de salud.

**Porcentaje de rédito para el desarrollo:** Corresponde al porcentaje requerido por la Caja para mantener y mejorar de forma continua los servicios que presta, lo que incluye, entre otros, la inversión para la reposición de los activos y la investigación.

**Póliza:** documento que acredita la formalización del contrato de seguros y establece las condiciones generales y particulares del seguro, define los derechos y obligaciones de las partes relacionadas con determinado seguro. Es, por tanto, el documento probatorio de su existencia.

**Prestación de servicios:** comprende la atención en salud brindada por la Caja en casos de riesgos excluidos, a lesionados que presentan condiciones de urgencia o emergencia, dentro de las que se incluye la asistencia médica general, especializada, quirúrgica, ambulatoria y hospitalaria, así como los servicios de enfermería, farmacia, laboratorio, imágenes médicas y radio diagnóstico, así como las denominadas atenciones complementarias.

**Proveedores de servicios auxiliares:** de conformidad con lo que establece la Ley N° 8653, se entiende por estos, los que, sin desarrollar actividades de aseguramiento, reaseguro, retrocesión e intermediación, resulten indispensables para el desarrollo de dichas actividades. Estos servicios incluyen entre otros, los servicios actuariales, inspección, evaluación y consultoría en gestión de riesgos, el procesamiento de reclamos, la indemnización de siniestros, la reparación de daños incluidos los servicios médicos, los que prestan los talleres y otros que se brindan directamente como prestaciones a los beneficiarios del seguro, el peritaje, los servicios de asistencia que no califiquen como actividad aseguradora o reaseguradora, la inspección y valoración de siniestros y el ajuste de pérdidas.

**Proveedores externos de Servicios de Salud:** se refiere a las personas físicas o jurídicas que con ocasión de un proceso de contratación llevado adelante por la Caja, tengan la responsabilidad de proveer, administrar y gestionar los servicios integrales de salud en el primer nivel de atención a las poblaciones adscritas a una determinada Área de Salud.

**Referencia médica:** se refiere al formulario que utiliza la Caja para el envío de pacientes, de un nivel de atención a otro, dentro de la propia de red de servicios, o bien hacia el mercado de los seguros obligatorios. (Código 4-70-04-0140).

**Riesgo Excluido:** los riesgos cuya cobertura sea obligatoria y no estén comprendidos dentro de los que contemplan los seguros sociales que gobierna y administra la Caja serán considerados como Riesgos

Excluidos. Cuando se presten servicios a una persona lesionada producto del acaecimiento de un riesgo excluido, se identificará tal atención genéricamente como una atención por Riesgo Excluido.

Además, se incluyen dentro de esta definición aquellas patologías originadas en siniestros, en relación con los cuales exista en el ordenamiento jurídico norma que obligue a quien desarrolla la actividad de que se trate, a contar con cobertura total de gastos de atención médica, sanitaria y de rehabilitación.

**Riesgos del Trabajo:** constituyen riesgos del trabajo los accidentes y las enfermedades que ocurran a los trabajadores con ocasión o por consecuencia del trabajo que desempeñen en forma subordinada y remunerada, así como la agravación o reagravación que resulte como consecuencia directa, inmediata e indudable de esos accidentes y enfermedades.

**Seguro Obligatorio para los Vehículos Automotores (SOA):** se refiere al seguro obligatorio para los Vehículos Automotores regulado en el Capítulo III de la Ley de Tránsito.

**Seguro de Riesgos del Trabajo (SRT):** se refiere al seguro cuya póliza cubre los accidentes y las enfermedades que ocurran a los trabajadores con ocasión o por consecuencia del trabajo que desempeñen en forma subordinada y remunerada, así como la agravación o reagravación que resulte como consecuencia de esos accidentes y enfermedades.

**Superintendencia General de Seguros (SUGESE):** entidad responsable de la autorización y regulación de las empresas y personas que intervienen en las áreas de seguros, reaseguros y oferta pública de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 8653

**TLC:** se refiere al Tratado de Libre Comercio República Dominicana, Centroamérica y Estados Unidos de Norteamérica, aprobado mediante Ley N° 8622 del 21 de noviembre del 2007.

**Urgencia:** aparición fortuita en cualquier lugar o actividad de un problema de causa diversa y gravedad variable que genera la conciencia de una necesidad perentoria de atención, por parte del sujeto que lo sufre o de su familia.

### **CAPÍTULO III DISPOSICIONES GENERALES PARA LA VENTA DE SERVICIOS**

#### **ARTÍCULO 5°. De la suscripción de acuerdos entre la Caja y las aseguradoras**

Las aseguradoras debidamente autorizadas para la comercialización de pólizas de riesgos excluidos que requieran se brinde atención de urgencia, emergencia o complementaria a sus lesionados, deberán suscribir acuerdos con la Caja para tales efectos.

La coordinación, revisión y fiscalización de los acuerdos adoptados, será responsabilidad de la Gerencia Financiera con el apoyo de la Gerencia Médica.

### **ARTÍCULO 6°: De las situaciones que son atendidas**

La Caja atenderá las situaciones de urgencia o emergencia así catalogadas por sus profesionales en medicina u odontología que presente un lesionado que ha sufrido un riesgo excluido, ello en resguardo del derecho a la salud que le asiste. La atención se dará hasta que la persona lesionada se encuentre hemodinámicamente estable o le sea dada condición de alta médica.

Tratándose de atenciones complementarias, las mismas se brindarán a partir de la solicitud suscrita por el profesional en medicina de la aseguradora. En este supuesto, conjuntamente con su solicitud la aseguradora deberá garantizar el pago del valor de la prestación requerida.

Los casos de Riesgos Excluidos que sean identificados en las Modalidades de Atención Integral de Medicina de Empresa y Sistema Mixto de Atención en Salud, se abordarán de conformidad con las disposiciones reglamentarias que las regulan y supletoriamente por lo dispuesto en este reglamento.

### **ARTÍCULO 7°: Del lugar en que se presta la atención**

Las atenciones por riesgos excluidos que se le requieran a la Caja, se prestarán en los establecimientos de salud que ella posea en el territorio nacional. Dentro de estos se comprenden los administrados por proveedores externos de servicios de salud en virtud de procesos de contratación desarrollados al efecto por la Caja.

### **ARTÍCULO 8°: Del contenido de la atención**

Las atenciones que correspondan en casos de urgencia o emergencia así determinada por el profesional en medicina u odontología de la Caja, están limitadas, sin distingo del tipo de riesgo que hubiere sufrido la persona lesionada, a las señaladas en las disposiciones emitidas por la Caja en relación con los asegurados del Seguro de Salud.

En caso de que una persona lesionada que ha sufrido un riesgo excluido se presente a los establecimientos de salud de la Caja con una recomendación de tratamiento o procedimiento prescrita por un profesional en medicina de una aseguradora, la Caja en apego a los principios que rigen este reglamento está en la obligación de evaluar nuevamente al paciente para a partir de ello ratificar, modificar o denegar el tratamiento o procedimiento de que se trate, siempre en resguardo del derecho a la salud que le asiste a la persona y sin menoscabo de que el lesionado, en ejercicio de sus derechos, decida revocar su consentimiento total o parcialmente, situación sobre la cual el profesional responsable de la atención deberá dejar constancia en el expediente de salud u hoja de atención de urgencias.

## **ARTÍCULO 9°. De las obligaciones del lesionado que sufre el riesgo excluido**

Toda persona lesionada que haya sufrido un riesgo excluido y demande atención en un establecimiento de salud de la Caja, deberá cumplir con las obligaciones que las disposiciones que rigen los riesgos en relación con los cuales ha sufrido el siniestro le imponen.

Particularmente en caso de riesgos del trabajo, la de informar a su patrono del acaecimiento del riesgo para que éste presente la denuncia a que está obligado, y tratándose de accidentes de tránsito, la de poner en aviso a la aseguradora sobre el acaecimiento del siniestro, hecho que deberá documentar ante el establecimiento de salud de la Caja en donde estuviere recibiendo atención.

## **ARTÍCULO 10°: Del valor económico de las atenciones**

En apego a lo que establece la Constitución Política, en su artículo 73°, párrafo tercero, el cobro de las prestaciones comprenderá la totalidad de las que hubieren sido otorgadas por haberse estimado por el profesional en medicina u odontología de la Caja, necesarias para garantizar la salud del lesionado.

Dentro de las anteriores está comprendido todo lo relacionado con las erogaciones en que se hubiere incurrido para el traslado de la persona lesionada dentro de la red de servicios de la Caja, indistintamente que el mismo se haya dado por vía terrestre, acuática o aérea, y que lo haya sido a través de los medios propios de la Caja o por terceros contratados al efecto o con quienes se tengan acuerdos para el traslado de pacientes.

En la elaboración de acuerdos para el traslado de pacientes, la unidad institucional responsable, está obligada a garantizar que se considere en el clausulado respectivo, las disposiciones necesarias para garantizar la individualización de los pacientes que hayan sufrido riesgos excluidos.

La determinación del monto a facturar se hará aplicando la metodología de costeo que la Gerencia Financiera haya definido, y en caso de que el valor de la prestación o tratamiento no se encuentre individualizado, se aplicará como base para el cobro la suma que la Caja deba llegar a reconocer al proveedor prestador del servicio, o del que se haya obtenido el producto o medicamento utilizado, incluyendo aquellos que sean producidos por la propia Caja.

A lo anterior, se sumará un porcentaje correspondiente a los gastos administrativos, y otro de rédito para el desarrollo. Ambos porcentajes serán revisados y actualizados con la periodicidad que técnicamente establezca la Gerencia Financiera, instancia a la que corresponde además establecer y formalizar un procedimiento ágil, efectivo y permanente, para garantizar que el valor de las atenciones, procedimientos y bienes brindados, se encuentren debidamente costeados.

## **ARTÍCULO 11°: De la generación de intereses y el plazo de prescripción**

Para la cancelación de las sumas cobradas por atenciones de riesgos excluidos, el deudor contará con un plazo de quince días hábiles.



Todo cobro por atenciones brindadas en casos de riesgos excluidos generará a partir de su vencimiento, intereses legales de conformidad con lo que establece el artículo 1163 del Código Civil y 49 de la Ley Constitutiva. La aplicación de las sumas que fueren pagadas se hará de conformidad con lo que disponen los artículos 780 y 783 del Código Civil.

La acción para cobrar las sumas derivadas de atenciones prestadas en casos de riesgos excluidos prescribe a los diez años, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 56° de la Ley Constitutiva. De igual forma la acción para cobrar los intereses generados por las facturaciones elaboradas por riesgos excluidos prescribirá en el plazo de diez años.

#### **ARTÍCULO 12°: De los acuerdos de pago en caso de morosidad**

Los patronos personas físicas o jurídicas, o los lesionados que tengan deudas derivadas de atenciones prestadas en casos de riesgos excluidos tendrán la posibilidad de acogerse, en lo que resultare aplicable, a las disposiciones reglamentarias que regulan la formalización de arreglos o convenios de pago de las contribuciones a la seguridad social.

#### **ARTÍCULO 13°: De la utilización de las tecnologías de la información**

Las aseguradoras que requieran se les preste servicios por parte de la Caja, quedan sujetas a las disposiciones que fije la Caja en materia de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Seguridad, para la consolidación, integración o validación de bases de datos que contengan información relacionada con la identificación, prestación y pago de los servicios otorgados a los consumidores de las pólizas por ellos comercializadas.

En todo requerimiento informático, generado a lo interno de la Caja y asociado con la identificación, registro, facturación o prestación de servicios de salud, así como con el costeo y su cobro, deberá considerarse lo atinente al componente de los riesgos excluidos.

### **CAPÍTULO IV DE LAS DISCREPANCIAS CON LOS CRITERIOS MÉDICOS**

#### **ARTÍCULO 14°: De la legitimación, plazo para interposición y fundamentación**

El patrono, la aseguradora o la persona lesionada podrán oponerse a la determinación realizada por el profesional en medicina u odontología de la Caja, en cuanto que se está en presencia de un riesgo excluido.

Para la presentación del escrito de oposición se establece un plazo de cinco días hábiles. En el caso de patronos, el plazo se contará a partir del tercer día hábil siguiente a aquel en el que el trabajador fue atendido y se le entregó la respectiva referencia. Tratándose de aseguradoras, el plazo corre a partir del día hábil siguiente a aquel en que se hubiere comunicado el monto a cancelar por las prestaciones brindadas. Si el reclamo es presentado por la persona lesionada, el plazo corre a partir del día hábil siguiente a aquel en que se le prestó atención e hizo entrega de la referencia médica.

La oposición deberá presentarse por escrito ante la Dirección Médica del establecimiento de salud en donde se haya emitido la referencia médica, y bajo pena de inadmisibilidad deberá estar debidamente fundamentada, precisar la fecha en la que se brindaron las atenciones, y expresar las razones de disconformidad, aportando la prueba pertinente, además, deberá contener indicación de medio para recibir notificaciones, bajo pena de que de no hacerlo se tendrán por notificadas, con el solo transcurso de 24 horas, las resoluciones que se dicten.

En los casos de determinaciones asociados con riesgos del trabajo, el patrono o la aseguradora que discrepen de la determinación realizada por el profesional en medicina u odontología de la Caja, deberán acompañar a su escrito de oposición, criterio emitido por un profesional en medicina u odontología, según corresponda, en el que se precisen los argumentos técnico – médicos que desvirtúan lo determinado por el médico u odontólogo de la Caja.

#### **ARTÍCULO 15°: Del competente para resolver y los plazos para hacerlo**

Las discrepancias que se presenten contra la determinación efectuada por el profesional en medicina u odontología y consignadas en los expedientes de salud u hojas de atención de urgencias de que se está en presencia de un riesgo excluido, serán resueltas por el Director Médico, mediante resolución que habrá de emitirse al efecto, ello dentro del plazo de diez días hábiles contado a partir de la comunicación de admisión del reclamo.

Contra lo resuelto por la Dirección Médica cabrán los recursos ordinarios de revocatoria y/o apelación, cuya resolución se dará de acuerdo con lo estipulado en los artículos 347 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública. El recurso de apelación deberá ser resuelto en el caso de Áreas de Salud, Hospitales Periféricos y Hospitales Regionales por la Dirección Regional de Servicios de Salud correspondiente y en el caso de los Hospitales Nacionales y Especializados por la Gerencia Médica.

Los plazos de resolución consignados en este artículo se considerarán ordenatorios y no perentorios.

#### **ARTÍCULO 16°: Del cobro y registro de atenciones relacionadas con la oposición**

Una vez interpuesto el reclamo y hasta tanto no se haya resuelto el mismo, la Dirección Médica del establecimiento de salud será la responsable de adoptar las medidas necesarias para garantizar que se suspendan las gestiones tendentes al cobro de las prestaciones objeto de reclamación.

Adicionalmente, deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar que se continúe con la prestación de servicios al lesionado, en resguardo de su derecho a la salud, atenciones que igualmente deberán ser registradas, pero cuya facturación y cobro quedará sujeta a la resolución final que sobre el reclamo se adopte.

**CAPÍTULO V**  
**DE LA GESTIÓN DEL PROCESO DE VALIDACIÓN Y FACTURACIÓN**  
**DE ATENCIONES POR RIESGOS EXCLUIDOS**

**ARTÍCULO 17°: Del inicio y fin del proceso**

El proceso de Validación y Facturación por Riesgos Excluidos inicia en el momento en el que una persona lesionada se presenta a un establecimiento de salud de la Caja requiriendo la prestación de servicios de salud, y el establecimiento identifica que se está en presencia de un riesgo excluido, y finaliza, una vez que habiéndose prestado la atención requerida y encontrándose el paciente con alta médica o hemodinámicamente estable para su traslado a otro centro hospitalario, se emite la respectiva referencia médica, se genera la facturación para la recuperación de los costos en que se hubiere incurrido, y de ser necesario se ejecutan las acciones correspondientes a nivel de cobro administrativo y judicial.

Los funcionarios que participen del proceso de validación y facturación de riesgos excluidos, están autorizados, en el ejercicio de sus funciones, para acceder a la información contenida en los expedientes de salud y formularios institucionales, siéndoles igualmente aplicables las regulaciones sobre la confidencialidad que de tal información debe guardarse.

**ARTÍCULO 18°: De la identificación del riesgo**

La responsabilidad de identificar todos los hechos o circunstancias que ofrezcan indicios acerca de que el siniestro sufrido por el lesionado que demanda el servicio corresponden a un riesgo excluido, abarca a todos los funcionarios que laboran en el establecimiento de salud en el que este haya demandado la prestación de servicios.

**ARTÍCULO 19°: Del registro del riesgo**

La consignación en el expediente de salud de la persona lesionada, o en los formularios institucionales, entre ellos el de Admisión y Egreso, el de Atención de Urgencias y el de Referencia, de que se está ante una atención por riesgo excluido es responsabilidad del profesional en medicina, enfermería u odontología encargado de la atención, y deberá realizarse de la manera más detallada, clara, legible y completa.

Todo funcionario que haya tenido conocimiento de hechos o circunstancias que ofrezcan indicios sobre que la atención demandada se asocia con un riesgo excluido, deberá hacerlo del conocimiento del profesional en medicina, enfermería u odontología responsable de la atención.

En todas las ocasiones en que se haya prestado servicios en casos identificados como un riesgo excluido, se deberá emitir una referencia en la que se señale de forma clara, amplia, detallada y conforme lo que se hubiere consignado en el expediente de salud o formulario de Atención de Urgencias, la relación causal o indicios en los que se ampara la consignación realizada.

## **ARTÍCULO 20°: De la evaluación de la gestión de los riesgos excluidos**

Corresponde a la Dirección Médica del establecimiento de salud, como autoridad superior del mismo y en coordinación con la Dirección Administrativa – Financiera o la Administración, según sea el nivel de atención, establecer y mantener a lo interno los mecanismos de control necesarios para garantizar que la identificación, captura de la información, registro, facturación, y seguimiento, en los casos de atenciones prestadas por riesgos excluidos, se realice de manera oportuna y de conformidad con lo dispuesto en este reglamento y en las demás disposiciones que se emitan.

En el caso de Áreas de Salud, Hospitales Periféricos y Hospitales Regionales, compete a la Dirección Regional de Servicios de Salud correspondiente revisar que tales mecanismos existan y se apliquen periódica y adecuadamente.

Para el caso de los Hospitales Nacionales y Especializados, será la Gerencia Médica la encargada de vigilar, por el medio que defina, que tales mecanismos existan y se apliquen.

## **ARTÍCULO 21°: De la capacitación en materia de riesgos excluidos**

La unidad gestora en materia de riesgos excluidos, será la responsable de liderar y coordinar con el CENDEISSS y las unidades institucionales que sea necesario, la realización de procesos permanentes de capacitación sobre la aplicación de las normas emitidas para la correcta gestión de los riesgos excluidos.

Las Gerencias, ante pedido de la unidad gestora, dispondrán dentro de sus competencias, lo que corresponda para la participación de los profesionales, sean médicos, administrativos o técnicos, con los que la Caja cuenta, en los procesos de capacitación que se definan.

El tema de los riesgos excluidos deberá ser considerado, al menos en sus contenidos básicos, dentro de los programas que se establezcan asociados con procesos de inducción, a quiénes por primera vez vayan a prestar sus servicios a la Caja en cualquiera de sus establecimientos, incluidos los profesionales en ciencias médicas que se presten a cumplir con su servicio social. Además, abarca a los médicos residentes en formación. Para estos fines, las unidades responsables, incluyendo las Jefaturas de Servicio de los Hospitales, coordinarán con el área gestora lo correspondiente y las Direcciones Médicas de los Hospitales y Áreas de Salud establecerán los controles que garanticen que dichos profesionales han sido debidamente capacitados sobre el tema, aspecto sobre el cual informarán a la Gerencia Médica con la periodicidad que ella defina.

## **ARTÍCULO 22°: De la emisión de normativa en materia de riesgos excluidos**

Compete a la unidad gestora la emisión de lineamientos asociados con los aspectos operativos del manejo de los riesgos excluidos, individualmente o bien en conjunto con otras unidades institucionales, así como el someter a consideración y aprobación de las Gerencias, propuestas de circulares, manuales, protocolos o procedimientos que se estimen necesarios para la correcta gestión de los riesgos excluidos.

En el desarrollo de su labor deberá considerar la emisión de nuevas normativas o la modificación de las existentes, por disposición legislativa, del Poder Ejecutivo de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia o de la Superintendencia General de Seguros (SUGESE).

## **CAPÍTULO VI DE LOS RECLAMOS**

### **ARTÍCULO 23°: De la atención de reclamos o peticiones**

Corresponde a la Gerencia Financiera con el apoyo de la Dirección de Coberturas Especiales, dar atención a las peticiones o reclamos que sobre aspectos asociados con riesgos excluidos formulen a la Caja los participantes del mercado de seguros, y no correspondan a discrepancias con los criterios médicos en los términos del artículo 14° anterior.

Cualquier unidad institucional sea administrativa o establecimiento de salud que reciba una petición o reclamo por parte de alguno de los participantes del mercado de seguros no asociadas con discrepancias médicas, se limitará a trasladarla de forma inmediata a la Gerencia Financiera, informando de ello por copia al peticionario.

La unidad gestora en materia de riesgos excluidos está autorizada para requerir a las unidades institucionales médicas o financieras, a través de sus respectivas jefaturas, informes y documentación que estime necesarios para la emisión de los criterios que funden la respuesta que la Gerencia habrá de brindar. La autorización comprende el acceso a la información que se encontrare consignada en los expedientes de salud de los pacientes y en los formularios institucionales.

De igual forma quedan autorizados los Inspectores de Leyes y Reglamentos de la Caja Costarricense de Seguro Social para requerir información a las Direcciones Médicas de los establecimientos de salud y obtener copia del detalle de la atención brindada a un paciente, cuando hubiere indicios de un posible incumplimiento de las obligaciones obrero – patronales y de los trabajadores independientes.

## **CAPÍTULO VII DISPOSICIONES APLICABLES A LA ATENCIÓN DE PERSONAS LESIONADOS POR RIESGOS DEL TRABAJO**

### **ARTÍCULO 24°: De la identificación del riesgo**

Cuando un trabajador demande en un establecimiento de salud la prestación de servicios y el profesional en medicina u odontología durante la atención médica integral identifique la etiología del mismo como un caso atribuible a un riesgo del trabajo, procederá a consignar tal circunstancia de manera clara, amplia y detallada en el expediente de salud respectivo o en el formulario de Atención de Urgencias.

Aunado a lo anterior, anotará los días de reposo recomendados, de conformidad con lo que regula sobre ese aspecto, el Reglamento para el Otorgamiento de Licencias e Incapacidades a los Beneficiarios del Seguro de Salud.

En todos los casos deberá quedar consignado en el expediente o formulario de atención, el que se ha procedido a la emisión de la referencia a la que se refiere el artículo 19° de este reglamento.

#### **ARTÍCULO 25°: De la emisión de referencias**

En todas las ocasiones en que se haya prestado servicios en casos identificados como un riesgo del trabajo, se deberá emitir una referencia en la que se señale de forma clara, amplia, detallada y conforme lo que se hubiere consignado en el expediente de salud o formulario de Atención de Urgencias, las consideraciones que fundan la existencia de la relación causal establecida para calificar la atención como un riesgo del trabajo, así como el detalle de las prestaciones que se le hubieren brindado al paciente.

La referencia en cuestión será entregada al paciente o sus representantes, quienes firmaran como prueba de recibo de la misma. La copia recibida se mantendrá en custodia del establecimiento de salud.

#### **ARTÍCULO 26°: Del lugar en que se presta el servicio**

La prestación que se demande en los servicios de consulta externa o emergencias de los establecimientos de salud, se otorgará de acuerdo con los protocolos y disposiciones establecidas institucionalmente.

Tratándose de atenciones complementarias, el lesionado deberá presentarse ante la Dirección Médica, la Jefatura de la Consulta Externa o de Emergencias, según el nivel de atención de que se trate, para que esta verifique la corrección de la solicitud enviada por la aseguradora y pueda procederse a la prestación solicitada, lo que en todo caso deberá materializarse siguiendo las disposiciones aplicables para los asegurados del seguro de salud y las regulaciones establecidas en este reglamento.

#### **ARTÍCULO 27°: De las atenciones posteriores a la emisión de una referencia**

Si posterior a la emisión de la referencia a la que alude el artículo 25°, el trabajador se presenta requiriendo una nueva atención sea en la consulta externa o en el servicio de emergencias, y el profesional en medicina determina que ésta tiene su origen en la misma causa ya previamente establecida como riesgo del trabajo, procederá a explicar tal circunstancia al paciente, previo a brindarle la atención que corresponda de conformidad con las regulaciones establecidas en este reglamento.

En la referencia que habrá de elaborarse con ocasión de la nueva atención deberá consignarse un resumen del contenido de la referencia original.

#### **ARTÍCULO 28°: De los casos en que el lesionado presenta contra - referencia**

Si posterior a la entrega de la referencia a la que alude el artículo 25°, y antes de que transcurran cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al que la atención fue brindada, el trabajador se presenta requiriendo una nueva atención, sea en la consulta externa o en el servicio de emergencias, y presenta una contra referencia, firmada por un profesional en medicina de una aseguradora, la misma deberá adjuntarse al formulario de “Atención de Urgencias- Emergencias” o al Expediente de Salud, para que el médico a cargo, preferiblemente un especialista en la materia o un médico general, proceda con la valoración correspondiente, emitiendo una nota médica en la hoja de evolución, clara y legible, en la que quede plasmado el historial médico del paciente y concomitantemente el diagnóstico.

En caso de que efectuado el análisis, el médico mantenga el criterio de que se trata de un riesgo del trabajo, según se había indicado en la referencia original, se informará de ello al paciente, y el médico anotará en el expediente de salud o formulario de atención de urgencias y en la referencia que se emita lo correspondiente.

Por su parte, si la conclusión a la que se arriba luego del análisis efectuado es que la primera determinación debe ser variada pues se considera que la etiología del caso es propia de una enfermedad común, se informará de ello al paciente, se anotará lo correspondiente en el expediente de salud y se continuará brindándole las atenciones al paciente, tal y como se hace con cualquier paciente que habiendo sufrido un riesgo cubierto por los Seguros Sociales que administra la Caja, demanda se le brinden atenciones, incluyendo las disposiciones contenidas en el Reglamento para el Otorgamiento de Licencias e Incapacidades a los beneficiarios del Seguro de Salud.

En este segundo supuesto, la Dirección Médica adoptará las medidas necesarias para dejar sin efecto todo proceso de facturación que se hubiere gestado con base en la determinación que está siendo revocada.

#### **ARTÍCULO 29°: De los casos que requieren referencia dentro de la red de servicios**

Cuando los profesionales en ciencias médicas de la Caja, refieran al trabajador a un nivel de atención superior dentro de la misma red institucional, por estimarlo indispensable para la adecuada determinación de si el caso tiene su origen en una enfermedad común o en un riesgo del trabajo, en el mismo momento en que se elabore la referencia para el siguiente nivel, en caso de que así lo estime, el profesional en medicina con la aprobación de su jefatura inmediata, podrá emitirle una incapacidad al paciente de acuerdo con las regulaciones del Reglamento para el Otorgamiento de Licencias e Incapacidades a los Beneficiarios del Seguro de Salud.

Corresponde a la Gerencia Médica emitir las disposiciones e instrucciones, así como disponer los ajustes que fueren necesarios en los sistemas institucionales, para que en caso de reafirmarse por parte de la Caja que el caso correspondía a un riesgo del trabajo, el monto por las prestaciones en dinero erogadas en el supuesto anterior, sean facturadas.

### **ARTÍCULO 30°: Del traslado de pacientes**

Una vez que el paciente ha recibido la atención necesaria para superar su condición de urgencia o emergencia, y encontrándose hemodinámicamente estable, requiriere continuar recibiendo ésta ingresado en un centro hospitalario, todo a criterio del profesional en medicina, se le requerirá indicar el centro hospitalario o la aseguradora con la cual debe coordinarse su traslado.

Corresponde a la Dirección Médica del establecimiento de salud definir la Jefatura Médica responsable de realizar la comunicación formal a la aseguradora o centro hospitalario de que el paciente se encuentra listo para ser trasladado. Los aspectos técnico – médicos de las condiciones del traslado serán coordinados por un profesional en medicina del establecimiento con el profesional en medicina de la aseguradora.

La aseguradora es la responsable primaria de retirar al paciente del establecimiento de salud de la Caja y trasladarlo al establecimiento de salud propio o de la red de proveedores de servicios que haya contratado. Excepcionalmente la Caja, en el tanto cuente con el recurso para tales efectos, podrá prestarle a la aseguradora colaboración en el traslado del paciente, ello atendiendo solicitud expresa de la misma en la que se incluya garantía del pago por dicho servicio, mismo que será incluido en el respectivo cobro que se le realice.

### **ARTÍCULO 31°: De la facturación de las atenciones por riesgos del trabajo**

Determinada la etiología como propia de un riesgo del trabajo y vencido el plazo de cinco días hábiles a que se refiere el párrafo segundo del artículo 14° sin que se hubiese presentado oposición, o bien en caso de que se hubiere interpuesto, una vez resuelto el o los recursos interpuestos, las atenciones brindadas en los establecimientos de salud de la Caja serán facturadas a la respectiva aseguradora.

Si el paciente que está siendo atendido en los establecimientos de salud de la Caja por haber sufrido un riesgo del trabajo falleciere, ello no enervará la responsabilidad del patrono o la aseguradora de pagar la suma que le fuere cobrada por las atenciones brindadas.

En los casos de riesgos del trabajo si en respuesta al cobro efectuado, la aseguradora dentro del plazo concedido para el pago, comunicare que no ha recibido la denuncia del acaecimiento del siniestro, conforme lo exige la legislación vigente, el establecimiento de salud dejará sin efecto la facturación realizada a la aseguradora y procederá, sin solución de continuidad, a dirigir la facturación al patrono con el cual aparezca reportado el trabajador en las planillas de la Caja, en la fecha en la que hubiere sido prestada la atención.

Se exceptúan de lo señalado en el párrafo anterior, los casos de atenciones complementarias en cuyo supuesto la facturación se generará en todos los casos a la aseguradora solicitante. De igual forma se realizará el cobro a la aseguradora cuando la atención deba brindarse en virtud de orden judicial, sea esta una medida cautelar o una orden definitiva, emitida al efecto.



Cuando el trabajador que recibió la atención identificada como un riesgo del trabajo, manifieste laborar para un patrono determinado y se tengan indicios de que no se encuentra reportado en planillas ante la Caja, ello en cumplimiento de la obligación establecida en el párrafo primero del numeral 73° constitucional, el establecimiento de salud procederá a poner en conocimiento del Servicio de Inspección tal circunstancia, a través de los procedimientos establecidos al efecto por la Gerencia Financiera.

Bajo ninguna circunstancia podrá facturarse o cobrarse a un trabajador asalariado por atenciones que le hayan sido prestadas, cuya etiología, fue determinada como propia de un riesgo del trabajo.

## **CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES APLICABLES A LA ATENCIÓN DE PERSONAS LESIONADOS POR ACCIDENTES DE TRÁNSITO**

### **ARTÍCULO 32°: De las atenciones por accidentes de tránsito**

Los establecimientos de salud de la Caja prestarán la atención de urgencia o emergencia que requiera todo lesionado víctima de un accidente de tránsito. Si por el tipo de lesión o la mecánica de la misma éste, a criterio del profesional en medicina, tuviere en riesgo su vida, éste consignará tal hecho en el expediente u hoja de atención de urgencias, ello a los efectos de lo que establece el artículo 66, inciso b de la Ley de Tránsito.

Aunado a lo anterior, en caso de estimarse que lo amerita, el profesional en medicina u odontología anotará los días de reposo recomendados, de conformidad con lo que regula sobre ese aspecto el Reglamento para el Otorgamiento de Licencias e Incapacidades a los Beneficiarios del Seguro de Salud.

En todos los casos deberá quedar consignado en el expediente o formulario de atención, el que se ha procedido a la emisión de la referencia a la que se refiere el artículo 19° de este reglamento.

### **ARTÍCULO 33°: De la emisión de referencias**

En todos los casos en que se haya brindado atención a un lesionado de accidente de tránsito, se deberá emitir una referencia en la que se señale de forma clara, amplia, detallada y conforme lo que se hubiere consignado en el expediente de salud o formulario de Atención de Urgencias, los indicios que se tuvieron para realizar tal calificación, las prestaciones que se le hayan brindado a la persona lesionado, así como el costo aproximado de las mismas. Además deberá indicarse si el lesionado al momento de la atención poseía alguna modalidad de aseguramiento para con los Seguros Sociales administrados por la Caja.

La referencia en cuestión le será entregada al paciente o sus representantes, quienes habrán de acusar recibo de la misma, lo anterior como insumo para las acciones que le corresponda desarrollar en el

ejercicio de la libertad de elección que le confiere la Ley de Tránsito. La copia recibida se mantendrá en custodia del establecimiento de salud.

#### **ARTÍCULO 34°: Del traslado de pacientes**

Una vez que el paciente ha recibido la atención necesaria para superar su condición de urgencia o emergencia, y encontrándose hemodinámicamente estable, requiriere continuar recibiendo ésta ingresado en un centro hospitalario, todo a criterio del profesional en medicina, se le requerirá indicar el centro hospitalario o la aseguradora con la cual debe coordinarse su traslado.

Corresponde a la Dirección Médica del establecimiento de salud definir la Jefatura Médica responsable de realizar la comunicación formal a la aseguradora o centro hospitalario de que el paciente se encuentra listo para ser trasladado. Los aspectos técnico – médicos de las condiciones del traslado serán coordinados por un profesional en medicina del establecimiento con el profesional en medicina de la aseguradora u hospital.

La aseguradora es la responsable primaria de retirar al paciente del establecimiento de salud de la Caja y trasladarlo al establecimiento de salud propio o de la red de proveedores de servicios que haya contratado. Excepcionalmente la Caja, en el tanto cuente con el recurso para tales efectos, podrá prestarle a la aseguradora colaboración en el traslado del paciente, ello atendiendo solicitud expresa de la misma en la que incluya el compromiso de contar con los recursos para pagar por dicho servicio, monto que será incluido en el respectivo cobro que se le realice.

#### **ARTÍCULO 35°: De la facturación de las atenciones por accidentes de tránsito**

El costo de las atenciones brindadas a lesionados que han sufrido accidentes de tránsito, serán facturadas, al momento del egreso del paciente, a la aseguradora que le corresponda la cobertura de dicho siniestro.

Si el paciente que está siendo atendido en los establecimientos de salud de la Caja por haber sufrido un accidente de tránsito falleciere, ello no enervará la responsabilidad de la aseguradora de pagar la suma que le fuere cobrada por las atenciones brindadas.

Cuando en respuesta al cobro efectuado, la aseguradora dentro del plazo concedido para el pago, comunicare que el caso en cuestión le fue rechazado o declinado al lesionado, el establecimiento de salud procederá a la anulación de la factura.

En este último supuesto el establecimiento de salud, deberá verificar si al momento de prestar las atenciones el lesionado contaba con alguna modalidad de aseguramiento con los Seguros Sociales administrados por la Caja, y en caso de que no contare con ninguna modalidad de aseguramiento deberá determinarse la procedencia de facturar al lesionado el valor de las atenciones brindadas, aplicando para ello las disposiciones relativas a la atención de personas lesionadas no asegurados del Seguro de Salud.

Si al momento de su egreso, el paciente, mayor de edad, que ha sido atendido por haber sufrido un accidente de tránsito, no hubiere presentado directamente o por cualquier otro medio, prueba de haber cumplido con la obligación de dar aviso sobre el siniestro, conforme lo regula el artículo 68° de la Ley de Tránsito, el costo de las atenciones brindadas por ese riesgo excluido de los Seguros Sociales le serán facturadas directamente.

Si dentro del plazo de cinco días hábiles a que se refiere el artículo 14° párrafo segundo del presente reglamento, o en su defecto dentro del concedido al lesionado para el pago de la suma facturada, éste o cualquier otra persona presenta ante el establecimiento de salud prueba de que una aseguradora acogió bajo la cobertura de la póliza del Seguro Obligatorio para los Vehículos Automotores el siniestro, el establecimiento de salud dejará sin efecto la facturación realizada al lesionado y procederá, sin solución de continuidad, a facturar el valor de las atenciones a la aseguradora respectiva.

**ARTÍCULO 36°: Del cobro de las atenciones por accidentes de tránsito brindadas a personas menores de edad.**

Cuando una persona menor de edad - situación que habrá de consignarse en la referencia respectiva a los efectos de lo que establece el artículo 66, inciso b de la Ley de Tránsito - reciba atenciones de urgencia o emergencia derivadas de un siniestro cubierto por el Seguro Obligatorio para los Vehículos Automotores, las mismas serán facturadas a la aseguradora.

Si en respuesta al cobro efectuado, la aseguradora dentro del plazo concedido para el pago, comunicare que no ha recibido el aviso del acaecimiento del siniestro, conforme lo establecido en artículo 68° de la Ley de Tránsito, el establecimiento de salud dejará sin efecto la facturación realizada a la aseguradora y procederá a facturar el valor de las atenciones al Estado, hasta por el monto de la cobertura que le hubiere correspondido en caso de haberse tramitado la cobertura con cargo a la póliza respectiva.

El procedimiento para la materialización del cobro al Estado aquí regulado, será aprobado por la Junta Directiva, atendiendo recomendación presentada por la Gerencia Financiera.

**CAPÍTULO IX  
DE OTROS RIESGOS EXCLUIDOS**

**ARTÍCULO 37°: Cobro de servicios médicos por riesgos excluidos no asociados a seguros obligatorios**

Cuando para una actividad específica exista una disposición normativa de orden público y alcance general, que obligue a contar para su desarrollo con una póliza con cobertura suficiente para garantizar que se brindarán al beneficiario la totalidad de las atenciones médico, quirúrgicas y de rehabilitación que llegare a requerir hasta el efectivo restablecimiento de su estado de salud, en la prestación de servicios que la Caja otorgare a un lesionado en dicha actividad se aplicarán en lo que resulten compatibles las disposiciones del presente reglamento.

En el supuesto del párrafo anterior, el cobro de las atenciones se realizará directamente al lesionado, mayor de edad, excepto que de un análisis jurídico de la normativa que rige la actividad se determine la procedencia de imputar el costo de tales atenciones a otra u otras personas físicas o jurídicas, o bien al lesionado y concomitantemente de forma solidaria a otra u otras personas físicas o jurídicas.

Además, para la facturación al lesionado se aplicarán en lo que resulten compatibles las disposiciones institucionales existentes para la facturación y cobro de atenciones a pacientes No Asegurados del Seguro de Salud.

La emisión de los procedimientos para la identificación, registro, cobro y seguimiento de los casos que se enmarquen en los supuestos de este artículo, será responsabilidad de las Gerencias Médica y Financiera.

## **CAPÍTULO X DE LAS SANCIONES**

### **ARTÍCULO 38°: De las sanciones**

El incumplimiento a lo dispuesto en este Reglamento, y a los Manuales, Procedimientos y Protocolos que para su ejecución se emitan, se sancionarán de acuerdo con lo regulado en el Reglamento Interior de Trabajo, Normativa de Relaciones Laborales, Código de Ética del Servidor de la CCSS, Código de Ética del Colegio de Médicos y Cirujanos, Ley General de la Administración Pública, Ley General de Control Interno y demás normativa aplicable, incluyendo el Código Penal y el Código Procesal Penal.

## **CAPÍTULO XI DISPOSICIONES FINALES**

### **ARTÍCULO 39°: Vigencia**

El presente Reglamento comenzará a regir a partir de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

Las Gerencias Médica y Financiera ejecutarán dentro del plazo de seis meses contado a partir de la publicación del presente reglamento, un proceso de capacitación que abarque la totalidad de los establecimientos de salud y las sucursales de la Caja. Para tales efectos los Directores Médicos, incluidos los de las Direcciones Regionales de Servicios de Salud y Hospitales, y los Directores Regionales de Sucursales así como los Administradores de éstas prestarán toda la colaboración que resulte necesaria.

## **II) REFORMAS REGLAMENTO DEL SEGURO DE SALUD**

### **ARTÍCULO 40°: Reformas**

El presente Reglamento modifica, en los términos que se dirá, los artículos 10°, 16°, 32°, 33° y 73° del *Reglamento del Seguro de Salud*, aprobado por la Junta Directiva en el artículo 12° de la sesión N° 7097, y reformado en el artículo 10° de la sesión 8712, celebrada el 24 de abril del año 2014.

- a) Se reforma la definición de **ACCIDENTE DE TRÁNSITO**, contenida en el artículo 10° cuyo texto dirá:

**“ARTÍCULO 10°. Para los efectos de este Reglamento se entiende por.**

**Accidente de Tránsito:** Acción culposa cometida por los conductores de los vehículos, sus pasajeros o los peatones, al transitar por las vías públicas terrestres, las gasolineras, estacionamientos públicos, privados de uso público o comerciales regulados por el Estado, las playas y en las vías privadas. En el accidente de tránsito debe estar involucrado al menos un vehículo y producirse muerte o lesiones de personas y/o daños en los bienes a consecuencia de la infracción a lo dispuestos en la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, Ley N° 9078.

- b) Al artículo 16° se agrega un apartado “3” cuyo texto dirá:

**“ARTÍCULO 16°: De los Riesgos Excluidos**

**1. (...)**

**2. (...)**

**3. Los casos regulados por normas de orden público en los que para el desarrollo de una actividad, exista obligación de contar con una póliza que garantice la cobertura total de gastos de atención médica sanitaria y de rehabilitación.”**

- c) Se reforma el artículo 32° cuyo texto dirá:

**“ARTÍCULO 32°:**

**De las incapacidades otorgadas por aseguradoras que comercializan pólizas del Seguro de Riesgos del Trabajo o del Seguro Obligatorio para los Vehículos Automotores.**

No procede el pago de subsidio por enfermedad cuando se esté frente un riesgo excluido conforme la definición contenida en el artículo 16° del presente reglamento.

Tratándose de lesionados que se encuentran dentro de la cobertura de la póliza del Seguro Obligatorio para los Vehículos Automotores, el pago del subsidio a que se refiere el artículo 73° de la Ley de Tránsito, se realizará de conformidad con las regulaciones que contenga el Reglamento para el Otorgamiento de Licencias e Incapacidades a los Beneficiarios del Seguro de Salud y su respectivo instructivo.”

- d) Se reforma el artículo 33° cuyo texto dirá:

**“ARTÍCULO 33°:**

**De la complementariedad de incapacidades en casos de riesgos del trabajo**

Cuando una incapacidad por enfermedad común otorgada por la Caja, inicie o exceda a una otorgada por una aseguradora que comercializa la póliza del Seguro de Riesgos del Trabajo en razón de haberse determinado una etiología propia de ese riesgo, se reconocerá el pago de subsidio por enfermedad con cargo al seguro de salud una vez terminado el plazo de incapacidad otorgado por la aseguradora, y siempre y cuando se cumplan los plazos de calificación indicados en el artículo 34° de este reglamento.”

- e) Se reforma el artículo 73° cuyo texto dirá:

**“ARTÍCULO 73°:**

**Del cobro de servicios por atención de riesgos excluidos**

Cuando los establecimientos de salud de la Caja prestaren atenciones en casos de siniestros cuyos lesionados están cubiertos por pólizas de riesgos excluidos de las coberturas del seguro de salud, conforme lo establecido en el artículo 16° del presente reglamento, deberán desplegarse en concordancia con lo establecido en el artículo 73°, párrafo tercero de la Constitución Política, todas las acciones necesarias para la recuperación de los recursos del Seguro de Salud invertidos en la prestación de tales atenciones. Corresponde a la Dirección de Cobros de la Gerencia Financiera el ejercicio de las acciones de Cobro Administrativo y Judicial que resulten necesarias.”

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Transitorio I**

Se otorga a las Gerencias Médica y Financiera un plazo de tres meses, a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, para emitir un Manual de Normas y Procedimientos para la Gestión de Riesgos Excluidos, en el que se regulen los aspectos operativos necesarios para la aplicación del presente reglamento”.

Emma C. Zúñiga Valverde, Secretaria Junta Directiva.—1 vez.—O. C. N° 1115.—Solicitud N° 62794.—(IN2015079641).

## MUNICIPALIDADES

### REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS MUNICIPALES A ESTUDIANTES DEL CANTÓN DE VÁZQUEZ DE CORONADO

#### CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Finalidad.** La Corporación Municipal de Vázquez de Coronado, de conformidad con el artículo 62 del Código Municipal promulga el presente “*Reglamento para el otorgamiento de becas municipales a estudiantes del cantón de Vázquez de Coronado*” para estudiantes de escasos recursos del cantón.

**Artículo 2. Definiciones.**

*Beca:* subvención para realizar estudios o investigaciones.

*Estudiante:* persona que cursa estudios en un sistema educativo.

*Interés Superior del menor:* criterio de toda acción pública o privada concerniente a una persona menor de dieciocho años, siendo que debe ser una pauta hermenéutica a orientar toda la labor de la Administración Pública e irradia sobre aquellas actividades de los privados que sean de interés público, como los sistemas educativos.

*Municipalidad:* corporación municipal del cantón de Vázquez de Coronado.

*Período lectivo:* período de tiempo destinado a la recepción de lecciones en los sistemas educativos.

*Oficina encargada del sistema de becas:* la Administración Activa Municipal designará una oficina técnica dentro de la estructura orgánica de la Municipalidad para encargarse del sistema de asignación de subsidios.

*Padre, tutor o encargado:* persona con la patria potestad sobre el menor, o quien sea designado por este como su gestor.

*Sistema educativo:* proyecto pedagógico de naturaleza pública o privada.

**Artículo 3. Objeto.** Las becas otorgadas por la Municipalidad, de conformidad con este Reglamento, serán el subsidio económico que se entrega durante el periodo lectivo, a estudiantes de un sistema educativo que resulten beneficiarios de acuerdo con el sistema técnico de asignaciones que se establece en esta norma. Su pago se realizará de forma mensual, según la calendarización que deberá preparar anualmente la oficina encargada del sistema, esta deberá ser oportunamente comunicada al Concejo Municipal y la Alcaldía Municipal en el primer trimestre del año.

El presente Reglamento busca regular que el proceso de asignación de los subsidios se otorguen de la manera más justa, técnica y equitativa posible.

#### CAPÍTULO II: SOBRE EL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE BECAS

**Artículo 4. Financiamiento del sistema.** El monto total asignado al sistema de becas de la Municipalidad será definido anualmente por el Concejo Municipal durante el correspondiente proceso presupuestario, sin que el rubro pueda superar el 2% del presupuesto total.

De la misma forma el número de beneficiarios del sistema será determinado por el Concejo Municipal, al momento de la determinación del monto asignado al sistema.

**Artículo 5. Recepción de recomendaciones.** La Municipalidad recibirá recomendaciones sobre eventuales beneficiarios del sistema de becas de cada uno de los Concejos de Distrito del cantón.

Para el caso de los centros educativos, u otras instituciones del cantón podrán entregar referencias al correspondiente Concejo de Distrito para eventuales beneficiarios a la oficina encargada del sistema. La referencia de los casos debe realizarse con la indicación concreta de las particularidades de cada estudiante, por medio de oficio formal emitido por el órgano encargado por cada centro educativo para la remisión de recomendaciones; la designación de este órgano debe ser oportunamente comunicada a la Municipalidad. El plazo máximo para que la recomendación realizada sea tomada en cuenta para su análisis y eventual concesión del beneficio para el próximo curso lectivo, es el primer día hábil de setiembre.

Los Concejos de Distrito del cantón podrán entregar recomendaciones para eventuales beneficiarios. En cada distrito deberá realizarse una sesión del Concejo de Distrito exclusiva para la recepción de solicitudes por parte de la ciudadanía, a realizarse dentro de la primera quincena del mes de octubre. Cada Concejo de Distrito deberá entregar un listado con la indicación concreta de sus recomendaciones, enlistando los datos generales básicos de cada uno de los eventuales beneficiarios (nombre, encargado, número de cédula, lugar de residencia o dirección exacta, centro educativo, datos de contacto, etc.), dicha indicación deberá comunicarse en el plazo límite del primer día hábil del mes de noviembre.

**Artículo 6. Sobre el proceso de análisis técnico de la recomendaciones.** La Municipalidad designará a la oficina encargada del sistema, cuya asignación debe realizarse de acuerdo a la competencia técnica de los funcionarios para la realización de los estudios socioeconómicos necesarios para la concesión de los beneficios.

Cada una de las referencias realizadas, ya sea por los centros educativos o por los Concejos de Distrito, debe ser estudiada por un profesional competente de previo al conocimiento del Concejo Municipal.

La oficina encargada del sistema debe rendir un informe técnico que incluya las principales consideraciones de cada uno de los casos, el cual deberá comunicar al Concejo Municipal a más tardar la primera semana del mes de febrero.

**Artículo 7. Sobre la asignación formal de los beneficios.** Es competencia del Concejo Municipal la designación formal de los beneficiarios. Bajo la consideración que la concesión del beneficio está sujeta a la revisión periódica por parte de la oficina encargada del sistema, la cual podrá realizar recomendaciones de revocatoria con base en criterios técnicos, en cuyo caso el propio Concejo Municipal decidirá sobre la continuidad del beneficio.

Será posible la asignación de más de un beneficio por núcleo familiar en casos calificados y previo estudio técnico correspondiente.

**Artículo 8. Sobre la modificación sobrevenida en el padrón de beneficiarios del sistema de becas.** La oficina encargada del sistema de becas podrá recomendar durante el transcurso del período lectivo, en caso de existir beneficios vacantes de asignación, la inclusión de nuevos estudiantes dentro del padrón de beneficiarios del sistema. Cada una de las recomendaciones debe ir acompañada del correspondiente informe técnico, y haber sido incluida dentro del sistema de referencias señalado en el artículo 5 de este Reglamento.

### **CAPÍTULO III: SOBRE LOS BENEFICIARIOS DEL SISTEMA**

**Artículo 9. Sobre los requisitos para los eventuales beneficiarios.** Podrán ser aspirantes de una beca municipal los estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Ser residente del cantón de Vázquez de Coronado.
- b. Ser estudiante activo dentro de un sistema educativo (preescolar, primaria, secundaria, universitario o para universitario).
- c. Pertenecer a una familia de escasos recursos económicos.
- d. No ser beneficiario de otro subsidio girado por otra institución o grupo organizado.
- e. Encontrarse al día con el pago de los tributos municipales.



La asignación de los beneficios se realizará por cada uno de los períodos lectivos, sin que implique la continuidad del mismo para períodos sucesivos.

**Artículo 10. Sobre la documentación a requerir dentro de las solicitudes de asignación del beneficio.** Según el sistema de gestión de referencias señalado en el artículo 5 del presente Reglamento, una vez realizadas las referencias la oficina encargada del sistema de becas, podrá requerir que el solicitante deba presentar los siguientes documentos:

- a. Fotocopia de las calificaciones de los dos primeros trimestres. La nota final deberá presentarse, en caso de resultar beneficiado, en el mes de diciembre.
- b. Copia de las cédulas, cédulas de menores, cédulas de residencia o carnés de la CCSS de todos los integrantes del núcleo familiar.
- c. Orden patronal y constancia salarial de todas las personas asalariadas del núcleo familiar.
- d. En caso de no tener orden patronal y constancia salarial, o de no recibir ingresos hacer una carta explicando cómo sufragan los gastos familiares.
- e. En caso de alquilar casa, recibo de alquiler. Si la casa es propia con hipoteca, presentar recibo de pago del préstamo, y certificación de encontrarse al día con los impuestos municipales. En caso de casa propia, certificación de encontrarse al día con los impuestos municipales. Si la casa es prestada, presentar una carta de la persona que otorga tal beneficio.
- f. Copia del último recibo de agua o luz, donde aparezca la dirección exacta.
- g. Constancia del Juzgado de Pensiones Alimenticias en caso de recibirla, o en su defecto en caso de existir un obligado de un proceso alimentario dentro del núcleo familiar aportar constancia indicando el monto que cancela por mes.
- h. Si el estudiante tiene adecuaciones curriculares, presentar copia de las adecuaciones aplicadas y una referencia de la psicopedagoga o docente encargada.
- i. Presentar la referencia socioeconómica del sistema educativo al que pertenece, donde haga constar que se le recomienda el otorgamiento de la beca. Tal documento debe adjuntarse en sobre sellado, y debe contener firma y sello.
- j. En caso de que alguno de los miembros del grupo familiar reciba ingreso por concepto de pensiones (régimen no contributivo, orfandad, viudez, invalidez, jubilación de la CCSS, CNREE, IMAS, Magisterio Nacional entre otras), presentar constancia que indique el monto.
- k. En caso de que algún miembro del núcleo familiar, presente una condición de salud crónica o severa, discapacidad, presentar dictamen médico.
- l. En caso de que la estudiante se encuentre en período de embarazo, debe adjuntar fotocopia del control prenatal. En caso que el niño ya haya nacido presentar certificación de nacimiento. Si el solicitante es padre adolescente, presentar constancia del Departamento de Orientación que ejerce una paternidad responsable.
- m. En caso de que el estudiante solicitante presente una situación de conflicto social dentro de su núcleo familiar (orfandad, drogadicción, alcoholismo, abandono, prostitución, violencia doméstica o intrafamiliar, privación de libertad, medidas de protección, abuso sexual) presentar una referencia o informe social que certifiquen dicha situación.

Asimismo debe el solicitante deberá firmar una autorización para ser visitados por funcionarios municipales, toma de fotografías, entrevistas, etc., a efectos de que sea analizada su solicitud, así como durante el transcurso de la recepción del beneficio, en caso de ser adjudicados.

**Artículo 11. Sobre la carta compromiso.** Los padres, tutores o encargados de la persona que resulte formalmente designada para la recepción del beneficio, o el propio beneficiario en caso de ser mayor de edad, deberán suscribir una carta compromiso para con la Municipalidad de Vázquez de Coronado.

Dicho documento debe incluir el compromiso del beneficiario en coadyuvar con el cumplimiento de los objetivos de la corporación municipal, así como su participación obligatoria en programas de proyección comunal organizados por la Municipalidad. Asimismo, la obligación del beneficiario de informar al ente municipal de cualquier cambio en su lugar de residencia o condición socio-económica, que afecte el cumplimiento de los requisitos previstos en la presente norma.

#### **CAPÍTULO IV: SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE BENEFICIOS**

**Artículo 12. Forma de pago del beneficio.** El beneficio se pagará mediante una transferencia bancaria hacia la cuenta del padre, tutor o encargado, o bien del propio beneficiario cuando este posea la mayoría de edad. La cuenta bancaria debe ser formalmente consignada a la oficina encargada del sistema de becas.

**Artículo 13. Sobre la verificación en cuanto a la utilización de los fondos.** La oficina encargada del sistema de becas verificará en el transcurso del periodo de la asignación del beneficio su correcta utilización, sea en gastos que son propios de la dinámica educativa. Siendo responsabilidad del beneficiario el resguardo de los comprobantes respectivos.

**Artículo 14. Sobre la permanencia en el sistema educativo.** La Administración Activa Municipal deberá constatar mensualmente, mediante constancia emitida por el centro educativo, la permanencia del estudiante dentro del sistema educativo. En los casos que el sistema educativo se encuentre fuera del cantón, es responsabilidad del beneficiario aportar mensualmente la correspondiente constancia.

Para estudiantes universitarios, se deberá aportar comprobante de matrícula.

## **CAPÍTULO V: SOBRE LA PÉRDIDA DEL BENEFICIO**

**Artículo 15. Causales de pérdida del beneficio.** Se perderá el beneficio asignado por cualquiera de los siguientes motivos:

1. Deserción del estudiante del curso lectivo.
2. Traslado de domicilio fuera del cantón.
3. Renuncia expresa del beneficio.
4. Pérdida del año escolar sin justificación. En casos de estudiantes con problemas de aprendizaje, adecuaciones curriculares o situaciones especiales se analizará cada caso por separado, junto al centro educativo, para valorar la permanencia del beneficio.
5. Asignación por cualquier otra organización o grupo organizado.
6. Comprobación de haber suministrado información falsa con objeto de asignación del beneficio.
7. No presentación de documentos probatorios o de gastos, o bien que los mismos no sean conducentes con rubros propios de la actividad educativa.
8. Oposición a la visita domiciliaria por parte de la oficina encargada del sistema de becas.
9. No suscribir la carta compromiso señalada en el presente reglamento.
10. Pérdida o retiro injustificado de una o más materias matriculadas, esto en el caso de estudiantes universitarios o para-universitarios.

El acontecimiento de una de las anteriores causales será comunicado por la oficina encargada del sistema de becas, por medio de una recomendación técnica de revocatoria, al Concejo Municipal para su decisión final. El estudio de la situación por el órgano colegiado, ya sea en el pleno o una de sus comisiones, debe asegurar al beneficiario la posibilidad de realizar, si a bien lo tiene, un descargo al respecto.

## **CAPÍTULO VI: DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 17. Sobre la interpretación auténtica.** Cualquier discusión relativa a los procesos que establece el presente Reglamento, podrá ser aclarada por el Concejo Municipal, órgano que tiene la competencia de la interpretación auténtica de la norma.

**Artículo 18.** Este reglamento deroga cualquier otra disposición que se le oponga.

Rige a partir de su publicación. Es todo.

**ACUERDO. Cuenta con siete votos afirmativos.**

Vázquez de Coronado, 15 de octubre de 2015.—Jessica Torres Chavarría, Secretaria Concejo Municipal.—1 vez.—(IN2015080915).

## **MUNICIPALIDAD DE MORA**

### **REGLAMENTO PARA NORMAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS DE DISTRITO, IMPULSAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITE Y EJECUCIÓN DE LAS PARTIDAS ESPECÍFICAS**

La Municipalidad del Cantón de Mora, informa a todos sus contribuyentes, en vista que en el plazo dado de diez días hábiles a razón de la consulta pública no vinculante regulada en el artículo 43 del Código Municipal no se presentó gestión o consulta por parte de algún ciudadano; se acuerda por unanimidad en Sesión Ordinaria numero 31-2015 la aprobación en forma definitiva del **REGLAMENTO PARA NORMAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS DE DISTRITO, IMPULSAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITE Y EJECUCIÓN DE LAS PARTIDAS ESPECÍFICAS**, mismo que fue publicado por primera vez en La Gaceta N°. 53 del viernes 15 de marzo de 2013 (Alcance Digital N°. 50), quedando el mismo Definitivamente Aprobado y entrando en vigencia a partir de esta Publicación.

El Reglamento aprobado en definitivo, dice:



### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS CONSIDERANDO**

I. El artículo 169 de la Constitución Política y el literal 3 del Código Municipal, establecen que compete a la Administración Municipal velar por los intereses y servicios locales, concepto en el cual se encuentra inmerso regular el adecuado funcionamiento de las actividades comerciales y de consumo de bebidas con contenido alcohólico que se realizan en el Cantón de Mora.

II. Que mediante la Ley N° 7755 del 23 de febrero de 1998, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 55 de fecha 19 de marzo de 1998, denominada “Control de las Partidas Específicas con cargo al Presupuesto Nacional”, se confirió a las Municipalidades y a las Entidades Privadas calificadas como idóneas para administrar fondos públicos, la posibilidad de recibir directamente los montos que por concepto de partidas específicas les sean asignados, de conformidad con los límites contenidos en la Ley de Presupuesto de la República.

III. Que el manejo del presupuesto que da contenido a las partidas específicas se encuentra bajo la Administración del Ministerio de Hacienda, por lo que resulta indispensable proceder a reglamentar a nivel municipal los aspectos de forma y de fondo que permitan poner en práctica tales disposiciones.

IV. La participación ciudadana efectiva y directa en la gestión y manejo de los asuntos públicos resulta inconcebible si no se cuenta con un bagaje importante de información acerca de las competencias y servicios administrativos, de la misma forma, el principio democrático se ve fortalecido cuando las diversas fuerzas y grupos sociales, económicos y políticos participan activa e informadamente en la formación y ejecución de la voluntad pública.

V. La participación ciudadana es la base y el modo legítimo de actuar en Democracia. No puede existir Democracia sin participación. Por ello y aún teniendo en cuenta que los representantes elegidos democráticamente son actores legítimos, los ciudadanos deben estar presentes en los procesos de análisis, diseño, decisión, elaboración, gestión y ejecución de las acciones de gobierno en sus diferentes escalones en general y en particular en el campo ambiental por estar en juego, el bien jurídico máximo a tutelar que es la salud, integridad y la vida de las personas, *in dubio provita*.

VI. Así las cosas se acuerda aprobar el siguiente Reglamento para normar funcionamiento de los Consejos de Distrito, impulsar la Participación Ciudadana y procedimiento para trámite y ejecución de las Partidas Específicas dentro del cantón de Mora, el cual se regirá por los siguientes artículos.

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El Propósito del Presente Reglamento es regular el funcionamiento de los Consejos de Distrito del Cantón de Mora, impulsar mecanismos y/o procesos para promover la participación ciudadana, así como ordenar el (los) procedimiento (s) para el trámite y ejecución de las partidas específicas asignadas al cantón.

**Artículo 2.** Como aporte adicional a este Reglamento se definen a continuación

algunos conceptos claves:

**Agenda Distrital:** identifica las acciones estratégicas para cada distrito y define actores responsables, beneficiarios y proyección temporal para su ejecución. Complementa lo establecido en el Plan de Desarrollo Cantonal.

**Comisión especial de Consejos de Distrito:** Órgano designado por el Concejo Municipal especialmente para atender asuntos relativos a los Consejos de Distrito y al trámite de las partidas específicas.

**Consejo Municipal de Distrito:** Órgano Colegiado al que se refiere el artículo 54 del Código Municipal.

**Concejales:** Miembros del Consejo de Distrito. Todos vecinos del distrito; son elegidos popularmente en la misma fecha de elección de los síndicos y por igual período.

**Consejo de Distrito ampliado:** Consejo integrado por los miembros propietarios del Consejo Distrital más los representantes de las Entidades Idóneas del distrito inscritas ante la municipalidad, para los efectos de identificación y selección de programas y proyectos de inversión a financiarse con fondos provenientes de partidas específicas.

**Municipalidad:** Persona jurídica estatal, al que se refiere el artículo 2 del Código Municipal. Posee la autonomía política, administrativa y financiera que le confiere la Constitución Política. Para efectos de este Reglamento: Municipalidad del cantón de Mora.

**Partida Específica:** Recursos Públicos asignados en los presupuestos nacionales ordinarios y extraordinarios, para atender las necesidades locales, comunales o regionales y nacionales, expresadas en proyectos de inversión o programas de interés social conforme a la Ley N° 7755.

**Participación Ciudadana:** Para efectos de este Reglamento entenderemos participación ciudadana como:

*“Una forma de intervención social que le permite a los individuos reconocerse como actores que, al compartir una situación determinada, tienen la oportunidad de identificarse a partir de intereses, expectativas y demandas comunes y que*

*están en capacidad de traducirlas en forma de actuación colectiva con una cierta autonomía frente a otros actores sociales y políticos.*<sup>1</sup>

**Presupuesto Municipal Participativo:** es un mecanismo de participación que permite a los vecinos de un Cantón solicitar se destine una parte del Presupuesto Municipal a la realización de propuestas y proyectos que consideren necesarios para su distrito.

**Artículo 3.** Los Consejos de Distrito constituyen un vínculo entre las comunidades distritales y el Concejo Municipal y se establecen como uno de los principales medios de participación democrática de la ciudadanía, con el objeto de propiciar una relación más directa entre la sociedad civil y la gestión municipal, procurando que los ciudadanos se involucren cada vez más en el quehacer de la Municipalidad, en la promoción y ejecución de planes, proyectos y programas en la jurisdicción de cada distrito, así como ejercer una efectiva fiscalización de la gestión Corporación Municipal.

**Artículo 4.** La Municipalidad otorgará el apoyo necesario para el fortalecimiento estructural y funcional de los Consejos de Distrito, los cuáles al no contar con personería jurídica propia dependen del Gobierno Local para que sus proyectos, planes y programas se puedan ejecutar. La Municipalidad deberá hacer los esfuerzos necesarios para incluir en el Presupuesto las partidas que sean necesarias para el cumplimiento de este artículo.

## **Capítulo II**

### **Funciones y/o atribuciones de los Consejos de Distrito**

**Artículo 5.** Los Consejos de Distrito tendrán las siguientes funciones (así establecidas en artículo 57 del Código Municipal):

- a. Proponer ante el Concejo Municipal a los beneficiarios de las becas de estudio, los bonos de vivienda y alimentación, y las demás ayudas estatales de naturaleza similar que las instituciones pongan a disposición de cada distrito.
- b. Recomendar al Concejo Municipal el orden de prioridad para ejecutar obras públicas en el distrito, en los casos en que las instituciones estatales desconcentren sus decisiones.
- c. Proponer al Concejo Municipal la forma de utilizar otros recursos públicos destinados al respectivo distrito.

---

<sup>1</sup> Patiño, Fernando. Participación ciudadana y descentralización. Documentos CERCA, San José, 1999.

- d. Emitir recomendaciones sobre permisos de patentes y fiestas comunales correspondientes a cada distrito.
- e. Convocar por medio de Consejos de Distrito ampliados a otras organizaciones comunales presentes en el distrito, así como líderes, lidererezas o bien vecinos (as) para proponer proyectos y elaborar planes conjuntos de trabajo, consolidando los procesos de integración y participación en la definición integral de problemas y necesidades.
- f. Establecer comisiones de trabajo con vecinos (as) del distrito para la atención de asuntos específicos o bien de eventualidades.
- g. Ejercer la vigilancia y fiscalización de los diferentes hechos generadores de tributos municipales y comunicarlos a los órganos competentes de la Municipalidad, quienes estarán obligados a proporcionar el respectivo tratamiento administrativo que corresponda.
- h. Servir como órganos coordinadores de las actividades distritales que se ejecuten entre el Estado, sus Instituciones y empresas, la Municipalidad y las respectivas comunidades.
- i. Informar semestralmente a la Municipalidad sobre el destino de los recursos asignados al distrito, así como de las instancias ejecutoras de los proyectos. De estos informes deberá remitirse copia si corresponde a la Contraloría General de la República y Ministerio de Hacienda.
- j. Proponer ante el Concejo Municipal la coordinación y consecución de alianzas, acuerdos o convenios con Municipalidades de cantones vecinos; para impulsar proyectos en forma mancomunada, siempre y cuando el objetivo sea facilitar y lograr beneficios comunales significativos entre las partes.
- k. Coordinar acciones con las juntas viales cantonales.
- l. Cualquier otra función asignada por el Concejo Municipal congruente con su naturaleza y propósitos.

### **Capítulo III**

#### **De la Participación Ciudadana**

**Artículo 6.** La Municipalidad servirá como referente del diálogo entre los distintos actores que intervienen en el desarrollo del cantón (Concejo Municipal, Consejos de Distrito, organizaciones comunales y ciudadanos en general), y procurará que se utilicen los mecanismos democráticos de participación que le son inherentes legalmente como las audiencias, el cabildo, el plebiscito, la consulta, la rendición de cuentas, encuentros o talleres, mesas de trabajo, otros, logrando de esta manera que las decisiones sean consensuadas entre todos y se propongan los planes, las prioridades y los presupuestos a ejecutarse sin esperar que sea el Gobierno Local quien tome las iniciativas.

**Artículo 7.** La Municipalidad planificará y ejecutará sus obras o servicios públicos en cada distrito, atendiendo las prioridades fijadas por el Consejo de Distrito, el cual a su vez para definir las debe procurar la más amplia participación ciudadana de las fuerzas organizadas de su jurisdicción.

**Artículo 8.** Los Consejos de Distrito impulsarán la mayor participación de los ciudadanos y las organizaciones sociales del distrito, para abordar los temas que más les afecten o interesen, y colaborarán en la vigilancia del buen desempeño de la gestión municipal. En ese sentido, deberán convocar al menos 2 veces al año a las organizaciones comunales del distrito y a los vecinos (as) que deseen participar, para definir la prioridad de los proyectos a ejecutarse así como la proyección presupuestaria necesaria, de igual manera deberán brindar un informe de sus labores.

**Artículo 9.** Para cumplir con los artículos 7° y 8° del presente, los Consejos de Distrito según lo dispuesto en el artículo 94 del Código Municipal, deberán en la primera semana del mes de julio de cada año, presentar a la Alcaldía su lista de proyectos priorizados así como requerimientos de financiamiento.

**Artículo 10.** Conforme al Artículo 4° de este Reglamento, la Municipalidad por intermedio de la Oficina de Planificación Institucional, otorgará a los Consejos todo el apoyo logístico y asesoría que sea necesario, para que los perfiles de proyectos presentados sean debidamente formulados y cuenten con evidencia de una amplia participación popular.

**Artículo 11.** La Oficina de Planificación Institucional confeccionará las herramientas necesarias para orientar el proceso de formulación de proyectos (formulario perfil de proyecto, instructivo para el llenado del perfil de proyecto, formatos para seguimiento y evaluación de los proyectos aprobados), así mismo se encargará una vez al año en el mes de junio de capacitar o bien refrescar a los miembros del Consejo de Distrito en la elaboración del perfil.

**Artículo 12.** Una vez que los Consejos de Distrito, presenten la documentación requerida en los plazos establecidos, le corresponderá a Hacienda Municipal y Planificación Institucional revisar y valorar la información suministrada y comunicará a la Alcaldía sobre solicitudes hechas, sugerencias y recomendaciones.

De todos aquellos proyectos que soliciten los Consejos de Distrito y que no sea posible llevar a cabo, la Alcaldía se encargará de informar por escrito las razones por las cuáles éstos no pueden seleccionarse.



**Artículo 13.** La Municipalidad llevará un registro o base de datos actualizada de organizaciones comunales presentes en cada uno de los distritos (con especial énfasis en aquellas que son idóneas para administrar fondos), donde constará el tipo de organización, número de cédula o personería jurídica, domicilio social, representantes legales y plazo de su nombramiento, estatutos y cualquier otra información útil para gestión municipal.

#### **Capítulo IV Organización Interna**

**Artículo 14.** Los Consejos de Distrito estarán integrados, como órganos colegiados, por cinco miembros propietarios y sus respectivos suplentes, todos vecinos del distrito; serán elegidos popularmente en la misma fecha de elección de los síndicos y por igual período. Asimismo, tanto los concejales propietarios como los suplentes se regirán bajo las mismas condiciones y tendrán iguales deberes y atribuciones que los regidores municipales. Uno de los miembros será el síndico propietario del distrito, quién presidirá y será sustituido por el síndico suplente. En ausencia del síndico propietario y del suplente, el concejo será presidido por el miembro propietario de mayor edad.

**Artículo 15.** De su seno, el Consejo de Distrito elegirá a un (a) secretario(a), a un (a) tesorero (a), a un (a) vicepresidente (a) y a un (a) vocal quienes permanecerán en sus cargos dos años, pudiendo ser reelectos, asimismo podrán constituir comisiones auxiliares de trabajo necesarias para la mejor atención de los problemas y soluciones de cada comunidad. El síndico propietario fungirá como presidente del Consejo de Distrito.

**Artículo 16.** Los concejales serán nombrados en forma simultánea con la elección del Alcalde Municipal, por un período de cuatro años, podrán ser reelegidos y desempeñarán sus cargos gratuitamente.

**Artículo 17.** Son deberes de los miembros del Consejo de Distrito, los siguientes:

- a. Concurrir a las sesiones de Consejo.
- b. Suministrar su voto en aquellos asuntos que se sometan a su decisión, no pudiendo abstenerse.
- c. No abandonar el lugar de sesiones, sin permiso del Presidente.
- d. Desempeñar las funciones que se le encomienden.
- e. Rendir cuentas a los vecinos de su comunidad.
- f. Ejercer iniciativas en la búsqueda del bienestar de la comunidad que representa.
- g. Fiscalizar la labor de la Corporación Municipal.
- h. Participar de las comisiones en que se le nombre.

- i. Hacer de conocimiento del Consejo de Distrito, las distintas necesidades y problemas que afectan a la comunidad que representa.

**Artículo 18.** Son facultades o atribuciones de los miembros del Consejo:

- a. Pedir y obtener del Presidente la palabra.
- b. Formular mociones y proposiciones.
- c. Llamar al orden al presidente cada vez que se exceda en el desempeño de sus funciones.
- d. Ejercer su derecho al voto cuando sean sometidos a votación los diferentes asuntos que se discutan en el seno del Consejo.

**Artículo 19.** La jurisdicción territorial del Consejo de Distrito, es el distrito y el caserío y deberá aprobar un domicilio exacto para sus reuniones y notificaciones, que comunicarán a la Municipalidad, sin perjuicio de realizar reuniones y actividades en cualquier otra dirección, previo acuerdo y conocimiento de los miembros integrantes.

**Artículo 20.** Los Consejos de Distrito quedan autorizados para celebrar reuniones con los vecinos de su jurisdicción, con el fin de considerar problemas comunes y proponer las soluciones adecuadas al Concejo Municipal, entre otras cosas por medio de la elaboración de planes locales que posibiliten el desarrollo del distrito, en la forma que lo indica la Ley y este Reglamento.

**Artículo 21.** Los acuerdos y resoluciones del Consejo de Distrito, serán ejecutados por el Síndico Propietario o su Suplente, de acuerdo a los planes de desarrollo local distrital elaborados con participación de los vecinos (as). Solamente podrán quedar firmes los acuerdos cuando así expresamente lo aprueben al menos cuatro de sus miembros.

**Artículo 22.** El Consejo de Distrito deberá reunirse ordinariamente, al menos una vez al mes, pudiendo celebrar sesiones extraordinarias previa convocatoria del Síndico o cuando así lo convoquen por escrito tres de sus miembros.

El Consejo de Distrito, deberá comunicar a la Comisión de Consejos de Distrito Municipal, el día, hora y lugar de reunión que designen para tal efecto. Serán convocados por medio de oficio del Presidente o Secretario, con mínimo dos días de anticipación.

**Artículo 23.** Las sesiones ordinarias deben efectuarse en el domicilio aprobado por la Municipalidad, pudiendo celebrar sesiones extraordinarias en otros distritos del mismo cantón para tratar asuntos de interés interdistrital, o fuera del cantón para tratar temas de interés sectorial, regional, provincial o nacional.

**Artículo 24.** El quórum para las sesiones se integrará con tres miembros, entre los cuáles siempre deberá estar presente el Presidente. En las sesiones podrán participar los suplentes con derecho a voz, teniendo derecho al voto únicamente cuando sustituyan a miembros propietarios en ausencia de éstos o conforme el siguiente artículo. Al Síndico Propietario lo podrá sustituir su suplente.

**Artículo 25.** Las sesiones deberán iniciarse dentro de los quince minutos siguientes a la hora señalada. Transcurrido este tiempo si no se ha cumplido el quórum, no se podrá realizar la sesión. Los suplentes que asuman la propiedad a partir de transcurrido el lapso anterior no podrán ser sustituidos por el propietario que llegare después de iniciada la sesión.

**Artículo 26.** Las sesiones se desarrollarán conforme a la orden del día, previamente confeccionada por el Síndico propietario, o quien lo sustituya, la cual podrá ser modificada mediante moción de alteración del orden del día. El orden del día de las sesiones extraordinarias solamente podrá ser variado mediante la aprobación de la totalidad de los miembros propietarios del Consejo de Distrito.

Los libros de actas y contabilidad (si corresponde) deberán estar legalizados por la Auditoria Municipal, y finalizado el cuatrienio, entregarse formalmente a la Secretaria Municipal, dentro del término de cinco días hábiles.

**Artículo 27.** Todas las sesiones del Consejo de Distrito serán públicas. Previa audiencia, cualquier persona podrá participar en las sesiones de los Consejos de Distrito (vecinos (as), en calidad de representantes de organizaciones comunales o en su calidad particular).

**Artículo 28.** Los acuerdos del Consejo se tomarán con base a mociones presentadas por los concejales y serán aprobados por la mayoría absoluta de votos afirmativos de los miembros presentes y se tendrán por firmes; si hubiese empate se someterá de nuevo a votación y si persistiere el empate, se tendrá por desechado el asunto.

### **Presidencia**

**Artículo 29.** El o la Presidente(a) del Consejo de Distrito, se mantendrá en el cargo, mientras ejerza su condición de síndico (a) del Distrito a que pertenezca.

**Artículo 30.** Corresponde al o la Presidente (a), realizar las siguientes funciones:

- a. Presidir, abrir, suspender y cerrar las sesiones del Consejo de Distrito.
- b. Preparar el orden del día para cada sesión.

- c. Recibir las votaciones y anunciar si hay aprobación o rechazo del asunto sometido a votación.
- d. Conceder la palabra o quitarla a quien hiciere uso de ella sin permiso.
- e. Vigilar el orden en las sesiones del Consejo de Distrito y aplicar la normativa de participación establecida por el Consejo.
- f. Firmar en unión del o la secretario(a) las actas de cada sesión del Consejo de Distrito. Se entiende que cuando el Secretario (a) hubiere estado ausente alguna reunión, firmara el vocal que lo hubiere sustituido.

### **Vicepresidente (a)**

**Artículo 31.** En ausencia del presidente (a), corresponde al o la vicepresidente (a) asumir todas sus funciones.

### **Secretario (a)**

**Artículo 32.** Son deberes del secretario (a) los siguientes:

- a. Asistir a las sesiones del Consejo Distrital, levantar las actas y tenerlas listas para su firma, en el libro destinado para tal efecto, el cual deberá estar inscrito ante el Concejo Municipal.
- b. Transcribir y notificar los acuerdos tomados por el Consejo de Distrito, a quien corresponda.
- c. Extender certificaciones y cualquier otra documentación que le señalen los reglamentos.
- d. Custodiar el libro de actas y tramitar su sustitución en caso de pérdida.

### **Tesorero (a)**

**Artículo 33.** Corresponde al o la tesorero (a), realizar las siguientes funciones:

- a. Ser depositario (a) transitoriamente de las contribuciones que se recauden o de las actividades que se realicen, debiendo depositarlas al siguiente día hábil, en la tesorería Municipal.
- b. Llevar un libro de control de los ingresos y egresos, todo de acuerdo a las formas y normas contables establecidas por la Contraloría General de la República (solicitar asesoría al o la contador (a) municipal).
- c. Rendir informes contables una vez al mes del movimiento de caja al Consejo de Distrito y cuando éste lo solicite en relación con las funciones que atiende.
- d. Desempeñar cualquier otra labor que le encargue el Consejo de Distrito congruente con la naturaleza y finalidades de su cargo.

### **Del Vocal**

**Artículo 34.** Son funciones del vocal:

- a. Sustituir en sus ausencias a las sesiones al vicepresidente (a), al tesorero (a), y secretario (a), en lo pertinente.

- b. Participar en todas las comisiones que se le encomiende.
- c. Colaborar con los demás miembros del Consejo en las labores que se le soliciten.

**Artículo 35.** Son causales para perder la calidad de miembro del Consejo de Distrito las siguientes:

- a. La inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas del Consejo o más de cinco alternas en un período de un semestre.
- b. Trasladar su domicilio fuera del distrito.
- c. Estar inhabilitado por sentencia judicial para el ejercicio de cargos públicos o derechos civiles o tener contra auto de procesamiento o condena por delitos contra Hacienda Pública.
- d. Padecer enfermedad que lo incapacite permanente para el ejercicio del cargo.
- e. Por violentar disposiciones jurídicas aplicables a la gestión del Consejo de Distrito.

## **Capítulo V**

### **Comisión Especial de Consejos de Distrito**

**Artículo 36.** El Concejo Municipal creará una Comisión de Consejos de Distrito, integrada por al menos un miembro de cada una de las Fracciones Políticas representadas en el Concejo Municipal, en la forma y términos que establece el Código Municipal y el Reglamento respectivo y tendrá por finalidad conocer y dictaminar sobre los asuntos que le remitan los Consejos de Distrito y servir de órgano de coordinación entre ellos y la Municipalidad, con el fin de prestarles la asistencia que proceda en los proyectos que sean de interés para un distrito o para un grupo de ellos. Además deberá precalificar la idoneidad de las organizaciones que solicitan partidas específicas conforme a este Reglamento.

**Artículo 37.** La Comisión impulsará programas de capacitación para los miembros de los Consejos de Distrito (apoyados en los funcionarios municipales), especialmente en aspectos legales, organizativos y de planificación para la formulación y presentación de los proyectos en las distintas áreas del desarrollo.

## **Capítulo V**

### **De las Partidas Específicas**

**Artículo 38.** En cumplimiento de los artículos 7° y 8° del presente reglamento, para el proceso de identificación y selección de los programas, proyectos y obras que eventualmente serán financiados con partidas específicas, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 7755, los Consejos de Distrito se ampliarán con la participación de un representante de cada una de las organizaciones comunales idóneas para administrar los fondos públicos, quienes serán nombrados y

acreditados ante el Consejo de Distrito, por los medios legales pertinentes, por la entidad respectiva.

En la reunión ampliada del Consejo solo tendrán voto los miembros del Consejo y los representantes de las organizaciones sólo tendrán derecho a voz a efecto de proponer los proyectos que consideren pertinentes. También podrán participar otras organizaciones del distrito que no necesariamente estén calificadas como idóneas para administrar las partidas específicas.

**Artículo 39.** El presidente del Consejo de Distrito deberá convocar por escrito a las organizaciones previamente calificadas como idóneas según lo establecido en el artículo 13° del presente y que se hayan acreditado en el Registro que al efecto levantará la Comisión de Consejos de Distrito, copia del cual mantendrá respaldo la Oficina de Planificación Institucional, con un plazo no menor de ocho días de anticipación a la fecha en que se realizará la sesión ampliada (agenda distrital ampliada). La convocatoria debe de contener como mínimo la fecha, hora y lugar en que se celebrará cada sesión, así como los requisitos que debe de aportar cada organización para acreditar a su representante.

**Artículo 40.** Como mínimo las organizaciones consideradas como idóneas acreditarán a sus representantes a la sesión ampliada de Consejo de Distrito, mediante transcripción fiel y auténtica del acuerdo de la organización donde se designa y autoriza al representante y mediante documento idóneo, fiel y auténtico, en que se acredite que la organización representada se encuentra legalmente constituida, vigente y aceptada como idónea para administrar fondos públicos.

**Artículo 41.** Las organizaciones que deseen optar por la precalificación (artículos 13° y 39°) deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Presentar una solicitud de precalificación de idoneidad en las oficinas de la Secretaría del Concejo Municipal firmada por el representante legal de la organización, debidamente autenticada por un abogado, adjuntando el acuerdo de Junta Directiva sobre el interés en la ejecución del proyecto.
2. Fotocopia de los estatutos de la entidad y sus reformas vigentes.
3. Certificación de personería jurídica y copia, por ambos lados de la cedula jurídica, la cual deberá de estar vigente.
4. Constancia del Consejo de Distrito de que no se conocen problemas o cuestionamientos de carácter legal, ético o moral, respecto a los miembros de la solicitante, respecto del manejo de fondos o recursos públicos.
5. Presentar un resumen de la experiencia de los miembros de la Junta Directiva en la ejecución de proyectos locales o regionales, especificando los años de servicio en la organización y trayectoria en otras organizaciones.

**Artículo 42.** En consecuencia con el artículo 11° del presente, la organización interesada debe de presentar el formulario de perfil de proyecto que pretende desarrollar, con base en las herramientas y guía proporcionada para tal efecto por la Oficina de Planificación Institucional así como del Ministerio de Hacienda.

**Artículo 43.** La Comisión conocerá el perfil del proyecto presentado por la organización y emitirá un criterio sobre la viabilidad del mismo.

**Artículo 44.** Si la Comisión considera que la organización cumple con los requisitos y que el proyecto es de interés y beneficio para la comunidad, enviará el expediente con el respectivo dictamen al Concejo Municipal quien tomará el acuerdo definitivo que precalificará o no la organización como entidad idónea para administrar fondos públicos.

**Artículo 45.** En el acuerdo municipal, se indicará que la precalificación no constituye una garantía de que la organización recibirá los recursos públicos ni de que la Contraloría General de la República o Hacienda le otorgará la calificación de idoneidad, asimismo, se indicará que la vigencia de la precalificación es por el plazo de un año.

**Artículo 46.** La precalificación no constituye ningún compromiso u obligación para la Municipalidad de Mora, toda vez que requiere la calificación de la Contraloría General de la República o Hacienda, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos por ella y por la Ley N° 7755.

## **Capítulo VI**

### **Disposiciones Finales**

Aprobado en la Sesión Ordinaria N°. 07-2013 del Concejo Municipal del Cantón de Mora, en el Distrito de Colón a las diecinueve horas del día dieciocho de febrero del dos mil trece.

Andrés Sandí Solís, Secretario Municipal.—1 vez.—(IN2015077888).

## **MUNICIPALIDAD DE PARAÍSO**

El Concejo Municipal en la sesión número 408 celebrada el 28 de julio del 2015 en su artículo 07 aprobó por unanimidad y en firme para que se publique en forma íntegra y con las reformas realizadas el Reglamento denominado:

### **REGLAMENTO A LA LEY SOBRE REGULACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO DE LA MUNICIPALIDAD DE PARAÍSO. LEY 9047**

La Municipalidad de Paraíso, según lo establecido en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, 4 inciso a), 13 inciso d) y 43 del Código Municipal, procede a emitir el Reglamento para el otorgamiento de Licencias Municipales requerido en el transitorio II de la Ley N° 9047 denominada "Ley para la Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico".

#### **Considerando:**

1°—Que el artículo 169 de la Constitución Política y el literal 3 del Código Municipal, establecen que compete a la Administración Municipal velar por los intereses y servicios locales, lo que conlleva regular el adecuado funcionamiento de las actividades comerciales y de consumo de bebidas con contenido alcohólico que se realizan en el Cantón de Paraíso.

2°—Que de conformidad con lo establecido en los artículos 79, 80, 81, 82 y 83 del Código Municipal, ley N° 7794 del 16 de abril de 1998, es competencia de la Municipalidad establecer las políticas generales de las actividades económicas que se desarrollan en su cantón.

3°—Que la Sala Constitucional en reiterada jurisprudencia ha señalado "que es materia municipal todo lo que se refiere al otorgamiento de las licencias para el ejercicio del comercio en su más variada gama de actividades y su natural consecuencia que es percibir el llamado impuesto de patente". (Entre otros voto N° 6469- 97 de las 16.20 horas de 8 de octubre de 1997).

4°—Que para cumplir con las competencias otorgadas por la Constitución y la Ley en esta materia, la Constitución Política, mediante su artículo 170, y el Código Municipal en su artículo 4, establecen la autonomía política, administrativa y financiera de las municipalidades, así como la potestad de



dictar reglamentos autónomos de organización y de servicio, y cualquier otra disposición que autorice el ordenamiento jurídico.

5°—Que el transitorio II de la “Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico”, número 9047 de 28 de junio de 2012, publicada en el Alcance Digital N° 109 del diario oficial La Gaceta de fecha 8 de agosto de 2012, dispone que las municipalidades deben emitir y publicar el Reglamento de dicho cuerpo normativo en un plazo de 3 meses.

6°—Que la Sala Constitucional mediante resolución N° 11499, del 28 de agosto del 2013, estableció varias modificaciones a aspectos sustanciales de la ley 9047 Ibidem lo cual deja sin eficacia el Reglamento Sobre Regulación y Comercialización de Expendio de Bebidas con Contenido Alcohólico emitido por el Consejo Municipal de Paraíso.

7°—Que la resolución N° 11499, del 28 de agosto del 2013 de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia de Costa Rica dispone en el por tanto,

“A) Es contrario al derecho de igualdad, estipulado en el artículo 33 constitucional, que el criterio de otorgar una licencia por cada trescientos habitantes como máximo, establecido en el inciso d) del numeral 3 de la Ley N° 9047, solo se aplique a las licencias Clase B y no a las licencias Clase A. Por ello, este parámetro deberá ser aplicado a estas dos clases de licencia, en razón de que en ambas la actividad comercial principal es el expendio de bebidas con contenido alcohólico.

B) (...) se anulan por inconstitucionales las siguientes frases de ese inciso: “Licencia clase C1: medio salario base.” y “Licencia clase C2: un salario base.”, de modo que solo queda vigente el enunciado que indica: “3.- Licencia clase C: un salario base.”, todo ello sujeto a lo que se expone en el siguiente punto.

C) Se interpreta conforme al Derecho a la Constitución que los montos únicos por concepto de pago de derechos trimestrales establecidos en los incisos 3) y 5) del artículo 10 de la Ley N° 9047 para las Licencias Clase C, E1a, E1b, E2, E3, E4 y E5, significan el límite máximo por aplicar, lo que implica que cada municipio puede fijar provisionalmente un límite mínimo de acuerdo con el potencial de explotación de cada negocio dentro de su respectiva clase de licencia, según sea su ubicación, tamaño, tipo de infraestructura,

entre otros parámetros objetivos, todo ello hasta tanto el legislador no regule al respecto.

D) A pesar de que sea constitucional el establecimiento de un límite máximo para la fijación del monto por pago de derechos trimestrales en el supra citado artículo 10, deviene inconstitucional que en todas las clases de licencia contempladas en esa norma (incluso las que tienen un mínimo y un máximo como rango), no esté regulado que la graduación del mencionado monto se debe aplicar conforme al potencial de explotación de cada negocio dentro de su respectiva clase de licencia, según sea su ubicación, tamaño, tipo de infraestructura, entre otros parámetros objetivos. Tal determinación corresponde al legislador ordinario; no obstante, a efectos de evitar el surgimiento de un vacío legal que cause graves dislocaciones a la seguridad, la justicia o la paz sociales, la Sala toma como referencia el criterio anterior del legislador incorporado en el artículo 12 de la Ley N° 10 (Ley sobre venta de licores) únicamente en cuanto al uso del parámetro de ubicación para determinar el monto del cobro de patentes, y, por ende, establece como medida excepcional y transitoria que hasta tanto el legislador ordinario no disponga otra cosa, los rangos estatuidos en el mencionado ordinal 10 únicamente serán aplicables a los negocios localizados en las cabeceras de provincia, debiendo reducirse a la mitad en el caso de las cabeceras de cantón y en una cuarta parte cuando se trata de las demás poblaciones. Lo anterior no obsta que, en el futuro, el legislador se base en otro tipo de parámetros objetivos que reflejen con más precisión el potencial de explotación de cada negocio dentro de su respectiva clase de licencia.

Por otra parte, respecto del Transitorio I de la Ley N° 9047 se declara sin lugar la acción, siempre y cuando se interprete, conforme al Derecho de la Constitución, que los titulares de patentes de licor adquiridas mediante la Ley N° 10 mantienen el derecho de transmitirla a un tercero en los términos del derogado ordinal 17 de dicha ley hasta que expire su plazo bienal de vigencia y deba ser renovada. A partir de ese momento, quien sea titular de dicha licencia no podrá venderla, canjearla, arrendarla, transferirla, traspasarla ni enajenarla en forma alguna, ya que deberá ajustarse a todas y cada una de las disposiciones contenidas en la nueva Ley de Licores N° 9047. En todo lo restante se declara sin lugar la acción de inconstitucionalidad. Publíquese (...)"

**Por tanto,**

El Concejo Municipal de La Municipalidad de Paraíso acuerda emitir el siguiente:

## **REGLAMENTO A LA LEY 9047 SOBRE REGULACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO DE LA MUNICIPALIDAD DE PARAÍSO**

### **CAPÍTULO I**

#### **Disposiciones Generales**

Artículo 1º—Objeto. El objeto de este Reglamento es regular la aplicación de la Ley de “Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico” N° 9047 de 28 de junio de 2012, en aquellos aspectos relacionados con el otorgamiento de licencias de expendio de bebidas con contenido alcohólico y sobre otras materias facultadas legalmente en torno a dichas licencias.

Artículo 2º—**Definiciones.** Para efectos de este reglamento, se entenderá por:

**a) Actividades temáticas:** Son actividades turísticas temáticas todas aquellas que por naturaleza recreativa o de esparcimiento y que por estar relacionadas con el turismo, tengan como finalidad ofrecer al turista una experiencia vivencial, incluyendo aquellas que lo ponen en contacto con manifestaciones históricas, culturales, fincas agropecuarias demostrativas, áreas naturales dedicadas a la protección y aprovechamiento de los recursos naturales, zoo criaderos, zoológicos, acuarios, parques de diversión y acuáticos.

**b) Bar, cantina o taberna:** Todo negocio cuya actividad comercial principal es el expendio de bebidas con contenido alcohólico para el consumo al detalle y dentro del establecimiento, en los cuales no existen actividades bailables o de espectáculos públicos.

**c) Bebidas con contenido alcohólico:** Son los productos que contienen alcohol etílico en solución y que son aptos para el consumo humano, provenientes de la fermentación, destilación, preparación o mezcla de productos alcohólicos de origen vegetal, trátense de cervezas, vinos y licores y de todo producto considerado como tal de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias. No se incluyen dentro de esta

normativa las preparaciones farmacéuticas, perfumes, jarabes y los demás productos industriales no atinentes a la industria licorera.

**d) Centros Comerciales:** Desarrollo inmobiliario urbano, con espacios para el público en el que se concentran una serie de locales destinados al comercio, oficinas y servicios, con distintas tiendas, lugares de ocio, esparcimiento y diversión, que poseen como mínimo los siguientes servicios en común: servicios sanitarios abiertos al público, mantenimiento, vigilancia privada, salón para el consumo de alimentos y estacionamiento conforme lo dispone el Reglamento de Construcciones, emitido por el Instituto de Vivienda y Urbanismo en fecha 10 de noviembre de 1982, en el Capítulo XVIII sobre “espacios de estacionamientos”, sin embargo el espacio para estacionamiento para efectos de otorgamiento de licencia de comercialización de bebidas alcohólicas deberá ser mínimo para 10 automóviles de cuatro ruedas.

**e) Empresas de interés turístico:** Son aquellas a las que el Instituto Costarricense de Turismo (ICT) ha declarado como de interés turístico, tales como: hoteles, restaurantes, centros de diversión y actividades temáticas.

**f) Ley:** La Ley de “Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico” N° 9047 de 28 de junio de 2012.

**g) Licencias:** Las licencias de expendio de bebidas con contenido alcohólico, según lo establece el párrafo primero del artículo 3 de la Ley.

**h) Licorera:** Es aquel negocio que cuenta con Licencia clase A, cuya actividad comercial principal es el expendio de bebidas con contenido alcohólico en envase cerrado para llevar, que no se puede consumir dentro del establecimiento.

**i) Mini Súper:** Es un establecimiento comercial que vende bienes para consumo diario, en sistema de autoservicio entre los que se encuentran alimentos, ropa, artículos de higiene, perfumería y limpieza, entre otros. Estos negocios pueden ser parte o no de una cadena o franquicia, cuenta con un máximo de 7 y un mínimo 3 empleados debidamente inscritos en planillas de la Caja Costarricense del Seguro Social y con póliza de riesgos al trabajador. Estos negocios cuentan con pasillos internos para el tránsito de clientes que dispongan de los anchos mínimos que exigen la normativa de construcciones, de accesibilidad y área de parqueo mínimo para 2 automóviles de cuatro ruedas. La mercadería correspondiente a productos

de la canasta básica destinada para la exhibición y venta será las dos terceras del total de la mercadería del negocio. En general, en el aspecto constructivo quedan sometidos al capítulo VIII y el Capítulo XVIII del Reglamento de Construcciones, emitido por el Instituto de Vivienda y Urbanismo en fecha 10 de noviembre de 1982. Para este tipo de establecimientos solo se podrá otorgar licencia clase D1, de la tipología de licencias del artículo 4 de la Ley, que permite la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado para llevar, esto como actividad secundaria.

**j) Municipalidad:** Municipalidad del Cantón de Paraíso.

**k) Permiso de Funcionamiento:** Derecho que conforme a las regulaciones aplicables deben obtener los interesados ante organismos estatales de previo al ejercicio de ciertas actividades.

**l) Restaurantes:** Es un establecimiento comercial que cuenta con licencia clase C de la tipología establecida en el artículo 4 de la Ley, es un negocio dedicado al expendio de comidas y bebidas de todo tipo, con un menú de alimentos preparados de al menos diez opciones disponibles (platos fuertes) para el público durante todo el horario de apertura del negocio, que para tales efectos cuenta con cocina debidamente equipada, salón comedor, mesas, vajillas, cubertería, personal para la atención en las mesas y espacio de almacenamiento de alimentos. Cuenta al menos con 3 empleados, quienes ostentan el curso mínimo de manipulación de alimentos. En los restaurantes no es posible disponer de música de cabina ni actividadailable, sin embargo se permite la presentación de músicos en vivo, se entenderá como aquello que no desarrolle actividadailable, sin desnaturalizar el giro comercial del establecimiento: es decir, que la música que se interprete deberá dar un ambiente para el consumo de alimentos, sin que dicha música se vuelva el fin primordial de las personas que visitan el lugar, por lo cual no podrá ser música con altos niveles de contaminación sónica, pues lo que se pretende es que la música cree un ambiente armonioso para que los visitantes degusten de forma tranquila y agradable sus alimentos.

**m) Salones de baile:** Negocio comercial cuya actividad principal y permanente, es la realización actividadesailables de acceso público con música de cabina o presentación de orquestas, disco-móviles, conjuntos o grupos musicales. Puede presentarse en la modalidad de discoteca o simplemente salón de baile.

**n) Supermercados:** Es un establecimiento comercial que vende bienes de consumo en sistema de autoservicio entre los que se encuentran alimentos, ropa, artículos de higiene, perfumería y limpieza. Estos negocios pueden ser parte o no de una cadena o franquicia, cuenta con un mínimo de 8 empleados debidamente inscritos en planillas de la Caja Costarricense del Seguro Social y con póliza de riesgos al trabajador. Estos negocios cuentan con pasillos internos para el tránsito de clientes que dispongan de los anchos mínimos que exigen la normativa de construcciones, de accesibilidad y área de parqueo mínimo para 5 automóviles de cuatro ruedas. La mercadería correspondiente a productos de la canasta básica destinada para la exhibición y venta será las dos terceras del total de la mercadería del negocio. En general, en el aspecto constructivo quedan sometidos al capítulo VIII y el Capítulo XVIII del Reglamento de Construcciones, emitido por el Instituto de Vivienda y Urbanismo en fecha 10 de noviembre de 1982. Este tipo de establecimientos se clasifican en la categoría D2 a que se refiere el artículo 4 de la Ley, que permite la venta de bebidas alcohólicas, como actividad secundaria, en envase cerrado para llevar. Asimismo, se tienen por incorporadas las definiciones establecidas en el artículo 2 de la Ley.

Artículo 3º—**Condiciones en que se otorgan las licencias.** Las licencias constituyen una autorización para comercializar al detalle bebidas con contenido alcohólico en el cantón, y se otorgarán únicamente para el ejercicio de la actividad que ellas mismas determinan y en las condiciones que se establezcan de acuerdo a la legislación vigente.

Artículo 4º—**Advertencia legal.** El documento en que consten las licencias de expendio de bebidas con contenido alcohólico, deberá exhibirse en un lugar visible del establecimiento y tienen las siguientes características:

a) El derecho que se otorga por medio de la licencia está directamente ligado al establecimiento comercial para el cual fue expedido, y no constituye un activo independiente a dicho establecimiento.

b) Las licencias no son susceptibles de embargo, de apropiación mediante remate o adjudicación vía sucesión, traspaso, arrendamiento, o cualquier otra forma de enajenación;

c) En caso de que el establecimiento comercial que goza de la licencia sea traspasado, ya sea mediante compraventa de establecimiento mercantil o bien mediante el traspaso de más del cincuenta por ciento del capital social

en el caso de personas jurídicas, el adquirente deberá notificar del cambio de titularidad a la Municipalidad dentro de los cinco días hábiles a partir de la compra, y aportar la información correspondiente a efectos del otorgamiento de una nueva licencia a su nombre.

## CAPÍTULO II

### Tipos y ubicación de las licencias

Artículo 5º—**Establecimientos aptos para cada tipo de licencia:** La licencia otorgada por la municipalidad para la comercialización de bebidas con contenido alcohólico, solo puede ser utilizada en el establecimiento para el cual se solicitó y limitarse exclusivamente a su tipo en los términos del artículo 4 de la Ley. En tal virtud, no podrá cambiar de ubicación, de nombre o de dueño. En consecuencia, la licencia se otorgará para establecimientos que cuenten con un permiso de funcionamiento y patente municipal aptos para realizar la actividad principal relacionada con cada una de las clasificaciones mencionadas, otorgados conforme al plan regulador, uso de suelo y demás regulaciones de ordenamiento territorial que por su naturaleza sean aplicables. Adicionalmente, el solicitante deberá contar con los permisos, declaratorias y autorizaciones especiales que se requieran en razón del tipo de licencia que solicite.

Artículo 6º—**Poblaciones.** La cantidad total de licencias clase A y B otorgadas en el cantón no podrá exceder la cantidad de una por cada trescientos habitantes. En la determinación del total de habitantes del Cantón, se acudirá al último estudio realizado por el INEC (Instituto Nacional de Estadística y Censo). Cada dos años, conforme se constate incrementos o disminuciones en el parámetro de habitantes cantonales, podrá ajustarse la cantidad de licencias clase A y B.

Artículo 7º—**Obligatoriedad de Observar las Disposiciones Municipales** de días Especiales en que los negocios de licores deben estar cerrados. Mediante acuerdo del Concejo Municipal, y posterior comunicación a los interesados con mínimo de 10 días de anticipación, se podrán establecer días específicos en los que no se permitirá parcial o totalmente en el cantón el expendio de licores, por tal motivo los establecimientos correspondientes deberán permanecer totalmente cerrados en esas fechas. Deberán permanecer cerrados los días indicados en la Ley N° 7633 “Ley Regulación

de Horarios de Funcionamiento en Expendios de Bebidas alcohólicas. No obstante la disposición anterior, los negocios que expendan bebidas alcohólicas, sin que esa sea su actividad principal, podrán permanecer abiertos en las fechas antes indicadas, siempre y cuando cierren la sección dedicada a venderlas. Las autoridades correspondientes obligarán a cumplir con lo dispuesto en este artículo mediante el sistema que consideren más eficaz.”

## CAPÍTULO III

### De las licencias permanentes

Artículo 8º—**Solicitud.** Quien desee obtener una licencia deberá presentar una solicitud firmada, ya sea directamente por el solicitante o por su representante con poder suficiente. En caso de no presentarse en forma personal la solicitud, la firma deberá estar autenticada por un abogado.

La solicitud deberá contener al menos lo siguiente:

- a) Indicación expresa de la actividad que desea desarrollar, con indicación expresa de la clase de licencia que solicita.
- b) El nombre comercial con el que operará la actividad a desarrollar con la licencia.
- c) Fotocopia de la cédula de identidad o de residencia en caso de extranjeros.
- d) Dirección de la ubicación exacta del lugar en que se desarrollará la actividad. Deberá aportarse copia del plano catastrado respectivo.
- e) En el caso de personas jurídicas, una certificación que acredite la existencia y vigencia de la sociedad y representación legal con no menos de un mes de emitida, así como certificación de la composición de su capital social, esta última mediante certificación notarial con vista en el libro social respectivo.
- f) Copia certificada del permiso sanitario de funcionamiento, con indicación del nombre y ubicación del establecimiento comercial o su original para cotejo con su respectiva fotocopia.



g) En caso que el permiso o patente comercial estén en trámite, deberá indicar el expediente en el cual se tramita. En este caso, el otorgamiento de la licencia estará sujeto al efectivo otorgamiento del permiso de funcionamiento y la patente comercial respectivos.

h) Certificación literal que acredite la titularidad del inmueble en el cual se desarrollará la actividad con no más de un mes de emitida, en caso de pertenecer a otra persona diferente al solicitante, se presentara además copia certificada del contrato o título que permite al solicitante operar el establecimiento en dicho inmueble debidamente autenticado por abogado.

i) En casos que se solicite una licencia clase C, el permiso sanitario de funcionamiento que autorice expresamente como restaurante, así como la declaración jurada rendida bajo gravedad de juramento de que se cumple con el artículo 8 inciso d) de la ley.

j) En caso que se solicite una licencia clase E, copia certificada de la declaratoria turística vigente o su original para cotejo con su respectiva fotocopia.

k) Declaración jurada rendida bajo gravedad de juramento, en la que manifieste conocer las prohibiciones establecidas en el artículo 9 de la Ley, y que se compromete a respetar esta y cualquier otra de las disposiciones de la Ley.

l) Constancia que se encuentra al día en sus obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro Social.

m) Constancia que los empleados cuentan con póliza de riesgos laborales al día del Instituto Nacional de Seguros, para las categorías C, D Y E.

n) Constancia de estar al día en sus obligaciones con Asignaciones Familiares, en este caso cuando corresponda.

o) Constancia de la inscripción y presentación de la planilla a la Caja Costarricense del Seguro Social, para las categorías C, D y E.

p) En caso de las Licencias clase C y E se deberá presentar copia del título o certificado académico que cuenta con el curso básico de manipulación de alimentos, esto para cada uno de los empleados.

q) En los términos del artículo 243 de la Ley General de la Administración Pública, señalar fax, correo electrónico o cualquier otra forma tecnológica que permita la seguridad del acto de comunicación.

r) Constancia del Ministerio de Hacienda que se encuentra al día en el pago de todos los impuestos con el Estado.

s) Constancia del valor de bienes inmuebles emitido por el departamento de valoración de la Municipalidad de Paraíso.

Para los efectos del cumplimiento de este artículo, la Municipalidad pondrá a disposición del solicitante un formulario diseñado al efecto, en el cual se consignará la información pertinente que satisfaga los requerimientos indicados. A este formulario se adjuntarán los demás requisitos estipulados. Es obligación del solicitante informar a la municipalidad cualquier modificación de las condiciones acreditadas mediante el formulario y la documentación antes indicada, y que se verifique antes del otorgamiento de la licencia.

Artículo 9º—**Distancias.** La medición de las distancias a que se refieren los incisos a) y b) del artículo 9 de la Ley, se hará desde la puerta de ingreso del establecimiento que se pretende el derecho para expender licor y la puerta de ingreso del inmueble del respectivo centro educativo, infantil de nutrición, de atención de adultos mayores, instalación para actividad religiosa, hospital, clínica o EBAS. Para estos efectos se entenderá por puerta de ingreso, la entrada o sitio principal de ingreso al público. Sin embargo, cuando en las instituciones mencionadas no cuenten con cerramiento en su propiedad donde no se distinga la entrada principal, la distancia se tomara desde el vértice más cercano por vía pública de la institución a la puerta de ingreso del establecimiento o local comercial.

Artículo 10.—**Plazo para resolver.** La Municipalidad deberá resolver, otorgando o denegando la licencia, dentro de los 30 días naturales a partir de la presentación de la solicitud. En caso que la solicitud requiera aclaraciones o correcciones, se prevendrá al solicitante por una única vez y por escrito, que complete los requisitos omitidos en la solicitud o el trámite, o que aclare o subsane la información. La prevención indicada suspende el plazo de resolución de la Administración y otorgará al interesado un plazo de diez días hábiles para completar o aclarar, apercibiéndolo que el incumplimiento de la prevención generará el rechazo de la solicitud y

archivo del expediente. Transcurrido este plazo otorgado al administrado continuará el cómputo del plazo restante previsto para resolver.

Artículo 11.—**Denegatoria.** La licencia podrá denegarse en los siguientes casos: a) Cuando se esté ante alguna de las prohibiciones del artículo conforme al artículo 9 de la Ley. b) Cuando se presenten los supuestos del artículo 81 del Código Municipal. c) Cuando el solicitante se encuentre atrasado en el pago de sus obligaciones con la Municipalidad, de cualquier índole que estas sean. d) Cuando la actividad principal autorizada a realizar en el establecimiento sea incompatible con la clase de licencia solicitada. e) Cuando la solicitud esté incompleta o defectuosa y no sea corregida dentro del plazo conferido al efecto en virtud del artículo anterior.

Artículo 12.—**Pago de derechos trimestrales.** De conformidad con el artículo 10 de la Ley, todas las personas físicas o jurídicas que adquirieron su licencia de comercialización de bebidas con contenido alcohólico, anteriormente denominada Licencia o Patente de Licores, en virtud de la Ley N° 9047 así como de la Ley número 10 del 7 de octubre de 1936; deberán cancelar por concepto de impuesto de patente de Licores, de forma trimestral y por anticipado, según el tipo de licencia, los siguientes montos:"

				<b>MONTO A PAGAR</b>		
<b>Clase de Licencia</b>	<b>Descripción</b>			<b>Paraíso Cabecera</b>	<b>Otros Poblados</b>	
<b>Clase A</b>	Actividad Autorizada: Comercialización de bebidas con contenido alcohólico en envase cerrado para llevar.			<b>Licorera</b>	Medio Salario Base	Cuarto Salario Base
<b>Clase B</b>	Actividad Autorizada:	<b>B1</b>	Cantinas, Bares y Tabernas sin actividad bailable	Medio Salario Base	Cuarto Salario Base	
	Comercialización de bebidas con contenido alcohólico en envase abierto y/o cerrado para consumir dentro del establecimiento.	<b>B2</b>	Salones y cabarés con actividad bailable, discotecas, clubes nocturnos	Medio Salario Base	Cuarto Salario Base	
<b>Clase C</b>	Actividad Autorizada: Comercialización de bebidas con contenido alcohólico en envase abierto y/o cerrado para consumir dentro del establecimiento.	<b>Restaurantes</b>		Un cuarto salario base	Un octavo salario base	
<b>Clase D</b>	Actividad Autorizada: Venta de bebidas con contenido alcohólico al detalle en envase cerrado para llevar	<b>D1 Minisuper</b>		Medio salario base	Un cuarto salario base	
		<b>D2 Supermercado</b>		Un salario base	Medio salario base	
<b>Clase E</b>	Empresas declaradas de interés turístico por (I.C.T)	<b>E.1.A.</b>	Hospedaje con menos de quince habitaciones	Medio salario base	Un cuarto salario base	
		<b>E.1.B.</b>	Hospedaje con quince o mas habitaciones	Un salario base	Medio salario base	
	Actividad secundaria: Comercialización de bebidas con contenido alcohólico al detalle, servidas o en envase abierto	<b>E.2</b>	Atracaderos	Un salario base y medio	Tres cuartos de salario base	
		<b>E.3</b>	Gastronómicas	Un salario base	Medio salario base	
		<b>E.4</b>	Centros de diversión nocturno	Un salario y medio	Tres cuartos de salario base	
<b>E.5.</b>	Actividades temáticas	Medio salario base	Un cuarto salario base			

6°—A solicitud del interesado el monto a pagar para las licencias "Clase C y E" se disminuirá en un 25%, si el inmueble donde se explota la licencia tiene un valor igual o inferior a cien salarios base y se ubica fuera de los cuadrantes urbanos, estipulados en el Plan Regulador del Cantón de Paraíso -. Para estos efectos el interesado deberá realizar la respectiva declaración de bienes inmuebles.

7°—Las licencias para la venta de bebidas con contenido alcohólico, obtenidas mediante la ley número 10 del 09 de octubre de 1936 o bien mediante la ley 9047 del 08 de agosto del 2012 que se encuentren en estado de inactividad por justa causa según el artículo 14 de este reglamento, deberán cancelar la mitad al monto correspondiente a cada clase de licencia, hasta por cuatro trimestres. Cuando el pago de los derechos sea injustificado la falta de explotación se procederá conforme al artículo 6 de la ley y el artículo 14 de este reglamento.

El pago extemporáneo de los derechos trimestrales está sujeto a una multa del veinte por ciento (20%) cuando este se realice 30 días posteriores a la fecha establecida para el pago, sobre el monto no pagado, sin perjuicio del pago de intereses corrientes del 16% anual. Artículo

13.—**Vigencia.** La licencia tendrá una vigencia de cinco años renovables por períodos iguales de forma automática siempre y cuando se presente la solicitud de prórroga junto con todos los documentos que se describen en el artículo 8 de este reglamento, antes de cada vencimiento. Si la solicitud y los documentos se presentan con posterioridad al vencimiento, la solicitud se tramitará como nueva y no como prórroga automática. Al momento de la prórroga el patentado deberá cumplir con todos los requisitos legales establecidos para el momento. Además, al momento de solicitar la prórroga el patentado deberá estar al día en todas sus obligaciones tributarias con el Estado, de cualquier índole que éstas sean, lo contrario acarrearía las consecuencias del párrafo segundo del artículo 10 del presente reglamento. Las personas jurídicas a las cuales se les otorgue la licencia deberán presentar cada dos años cumplidos, hasta el 31 de octubre del respectivo año una declaración jurada bajo fe de juramento de su capital accionario autenticada por abogado. La persona jurídica adjudicataria de la licencia que omita presentar a la municipalidad la actualización de su capital accionario, será sancionada con una multa de diez salarios base.

Artículo 14.—**Pérdida anticipada de vigencia.** Siguiendo el debido proceso, la municipalidad podrá revocar la licencia para comercialización de bebidas con contenido alcohólico, en los siguientes casos:

- a) Por muerte, disolución, quiebra o insolvencia judicialmente declarada.
- b) Por renuncia expresa del patentado.
- c) Cuando el patentado deje de explotar el negocio por más de seis meses sin justificación alguna.
- d) Por la pérdida o cancelación del permiso de funcionamiento del establecimiento, independientemente del motivo que lo origine.
- e) Por el no pago de los derechos trimestrales su intereses o de multa impuesta por pago extemporáneo cuando estos alcancen los seis meses.
- f) Por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 6 de la Ley.
- g) Por el incumplimiento de los requisitos y prohibiciones establecidos en la Ley, previa suspensión conforme lo establece el artículo 10 de la Ley.

Sera justa causa de abandono o falta de explotación, la fuerza mayor o caso fortuito, para estos estos supuestos se dará un plazo máximo de cuatro trimestres desde la fecha del acontecimiento justificativo para que el patentado reactive el negocio so pena de revocación de la licencia. Mientras se recupera el negocio la licencia funcionara como inactiva y deberá pagar el derecho como tal.

Artículo 15.—**Inspección y Control.** Del total recaudado en virtud de la Ley 9047 anualmente, se destinará un porcentaje de un 40% para el Departamento de Patentes para las funciones de inspección y control encomendadas a la Municipalidad, mediante el trámite de presupuestos municipales. Así mismo, de los recursos obtenidos por multas, estos se destinarán en su totalidad para éstas mismas funciones. Del 60% restante, se destinarán para programas de Bienestar Social de la Municipalidad.

Artículo 16.—**Competencias.** La tramitación y otorgamiento de licencias permanentes, la revocación y sanciones de estas estará a cargo del Departamento de Patentes, mismo que deberá hacerlo de conocimiento del Alcalde Municipal. En caso de las licencias temporales la tramitación,

aprobación, revocación y sanciones queda a cargo del Departamento de Patentes, pero el otorgamiento solo lo podrá realizar el Concejo Municipal.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Licencias temporales**

Artículo 17.—**Otorgamiento.** El Concejo Municipal por acuerdo simple otorgará la licencia temporal de expendio de bebidas con contenidos alcohólico. El otorgamiento o su negativa serán resueltos en 8 días desde la fecha de la aprobación interna del departamento de patentes quien verificara el cumplimiento de todos los requisitos estipulados en la ley y el presente reglamento, en un plazo de 5 días. Las prevenciones por falta de requisitos se realizaran conforme el artículo 10 del presente reglamento. Estas licencias serán otorgadas con el fin de habilitar el expendio de bebidas con contenido alcohólico en envase abierto para consumo dentro de la zona establecida en ocasiones específicas, tales como fiestas cívicas, populares, ferias, turnos y afines. Deberán ser solicitadas específicamente por la persona o entidad que va a ejecutar la explotación en forma directa, indistintamente si se trata del ente organizador de la actividad o del adjudicatario del derecho mediante remate de puestos.

Artículo 18.—**Prohibiciones.** No se otorgarán licencias temporales en ninguna de las circunstancias detalladas en el párrafo tercero del artículo 7 de la Ley. Será causal de cancelación de la licencia temporal su subarriendo o cualquier otro acto de disposición de la misma.

Artículo 19.—**Requisitos.** Quien desee obtener una licencia deberá presentar una solicitud firmada con treinta días de anticipación al día de inicio del evento, ya sea directamente por el solicitante o por su representante con poder suficiente. Si la solicitud no se presenta en forma personal la firma deberá estar autenticada por un abogado. La solicitud deberá contener al menos lo siguiente:

- a) Indicación expresa de la actividad que desea desarrollar, con indicación expresa de la clase de licencia que solicita.
- b) El (los) nombre (s) comercial (es) con el (los) que operará la actividad a desarrollar con la licencia.
- c) Fotocopia de la cédula de identidad o documento de identificación del solicitante persona física.

d) En el caso de personas jurídicas, una certificación que acredite la existencia y vigencia de la sociedad, así como los poderes de representación del firmante.

e) Descripción del lugar físico en el que se realizará la actividad, incluyendo un croquis o plano del mismo, en el que expresamente se señale el o los lugares en los que se tiene previsto el expendio de bebidas con contenido alcohólico.

f) Certificación que acredite la titularidad del inmueble en el cual se desarrollará la actividad, y en caso de pertenecer a otra persona diferente al solicitante, se deberá presentar autorización autenticada del propietario del inmueble para realizar la actividad programada, salvo que se trate de actividades a realizarse en terrenos Municipales, en cuyo caso el Concejo Municipal deberá autorizar expresamente dicha ubicación.

g) Declaración jurada rendida bajo gravedad de juramento, en la que manifieste que conoce las prohibiciones establecidas en el artículo 9 de la Ley, y que se compromete a respetar esta y cualquier otra de las disposiciones de la Ley.

h) Constancia de que se encuentra al día en sus obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro Social.

i) Constancia que cuenta con póliza de riesgos laborales al día.

j) Constancia de estar al día en sus obligaciones con Asignaciones Familiares, esto último en caso de que corresponda.

k) En los términos del artículo 243 de la Ley General de la Administración Pública, señalar fax, correo electrónico o cualquier otra forma tecnológica que permita la seguridad del acto de comunicación.

l) En caso de ser el solicitante un adjudicatario del derecho mediante remate de puestos, deberá presentar una certificación emitida por el organizador de la actividad que lo acredite como tal.

m) Estar al día en el pago de todas las obligaciones con la Municipalidad, de cualquier índole que estas sean.

n) Constancia del Ministerio de Hacienda que se encuentra al día en el pago de todas las obligaciones con el Estado.



Para los efectos del cumplimiento de este artículo, la Municipalidad pondrá a disposición del solicitante un formulario diseñado al efecto, en el cual se consignará la información pertinente que satisfaga los requerimientos indicados. Es obligación del solicitante informar a la municipalidad cualquier modificación de las condiciones acreditadas mediante el formulario y la documentación antes indicada, y que se verifique antes del otorgamiento de la licencia.

Artículo 20.—**Pago de derechos.** En caso de autorizarse la licencia temporal, cuando proceda, previo informe técnico, se prevendrá por una única vez al solicitante de realizar el pago de los derechos de dicha licencia, como condición para el otorgamiento de la misma, si en cinco días antes del evento no se ha pagado dicho monto se rechazara la solicitud. Este derecho se calculará por un monto correspondiente a un 25% de un salario base por cada día que dure la actividad.

## **CAPÍTULO V**

### **Sanciones y recursos**

Artículo 21.—**Imposición de sanciones.** La Municipalidad podrá imponer las sanciones establecidas en el artículo 14 de la Ley, para lo cual deben respetarse los principios del debido proceso, la verdad real, el impulso de oficio, la imparcialidad y la publicidad, respetando además los trámites y formalidades que informan el procedimiento administrativo ordinario estipulado en el Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 22.—**Recursos.** La decisión municipal que deniegue una licencia o que imponga una sanción tendrá los medios de impugnación que se establecen en el régimen recursivo del Código Municipal.

Artículo 23.—**Denuncia ante otras autoridades.** En los supuestos normativos de los artículos 15 al 23 de la Ley, la Fuerza Pública, la Policía Municipal y los Inspectores Municipales tendrán facultades cautelares de decomiso y procederán a levantar el parte correspondiente, mismo que remitirán al departamento de Patentes, la Policía de Control Fiscal o la autoridad competente correspondiente, adjuntando todas las pruebas e indicios con que cuenten para darle sustento.

## **CAPÍTULO VI**

### **Derogaciones**

Deróguense en su totalidad el Reglamento Sobre Regulación y Comercialización de Expendio de Bebidas con Contenido Alcohólico. Aprobado en la sesión del Concejo Municipal del cantón de Paraíso en la ciudad de Paraíso del día 10 de abril del dos mil catorce, publicado en la Gaceta N° 94 del 19-05-2014 y ratificado en la Gaceta N° 114 del 16-06-2014.

Rige a partir de su publicación. Licda. Blanca Rosa Valerín Moya, Enc. De Patentes.

Ana Rosa Ramírez Bonilla, Secretaría del Concejo Municipal.—Ing. Omar Chavarría Cordero, Jefe de Proveduría Municipal.—1 vez.—(IN2015077164).

## MUNICIPALIDAD DE EL GUARCO

El Concejo Municipal El Guarco, en Sesión Ordinaria 417-2015, celebrada el día 20 de octubre de 2015, mediante acuerdo 1084 definitivamente aprobado, por unanimidad, con dispensa de trámite de comisión, aprobó:

1. Que el Artículo 4 del Código Municipal, en relación con el Artículo 170 de la Constitución Política, establece que los Gobiernos Locales son entes autónomos, siendo parte esencial de esa autonomía, la denominada como autonomía política, vista esta como aquella facultad de *“determinar sus propias metas y los medios normativos y administrativos en cumplimiento de todo tipo de servicio público para la satisfacción del bien común en su comunidad”* (Resolución N° 2010-04587 de las diez horas y tres minutos del cinco de marzo).
2. Que el Artículo 13 inciso a) del Código Municipal, establece que son potestades del Concejo Municipal, el fijar la política y las prioridades de desarrollo del municipio, dentro de lo cual se encuentran aquellas políticas dirigidas a impulsar y garantizar los derechos fundamentales de los ciudadanos del cantón y los administrados en general.
3. Que en La Gaceta N° 58 del 25 de marzo de 2008, se publicó por parte del Poder Ejecutivo, el Decreto Ejecutivo 34399-S *“Declaratoria Oficial del Día Nacional contra la Homofobia”*, el cual dispuso en su Artículo 2 que las instituciones públicas: *“deberán facilitar, promover y apoyar las acciones orientadas a la erradicación de la homofobia”*.
4. Que la Municipalidad ha realizado esfuerzos significativos por trabajar el tema de la homolesbotransfobia a nivel local y a nivel interno municipal, teniendo año tras año mayor éxito en la convocatoria de las actividades que se realizan para la población y los funcionarios municipales.
5. Que siendo consecuentes con estos esfuerzos, se considera acertado emitir una política en materia de no discriminación motivada por la orientación Sexual o Identidad de Género, resultando adecuada para tales efectos, la propuesta presentada por el señor Francisco Madrigal Ballesteros, Jefe de la Unidad Política del Centro de Investigación y Promoción para América Central de Derechos Humanos (CIPAC), mediante el Oficio N° CIPAC/JUP-667-15.

Por lo tanto este Concejo Municipal acuerda emitir la siguiente política y llevar a cabo su publicación en el Diario Oficial La Gaceta:

### **POLÍTICA PARA LA NO DISCRIMINACIÓN MOTIVADA POR LA ORIENTACIÓN SEXUAL O LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE LA MUNICIPALIDAD DE EL GUARCO**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **Disposiciones Generales**

**Artículo 1º—Ámbito de Aplicación.** La presente Política se aplica con el objetivo de no generar actos de discriminación por orientación e identidad de género por parte de todas las personas funcionarias de la Municipalidad de El Guarco; así como todas aquellas organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que están ligadas con ella por una relación de trabajo, ayuda, colaboración o servicio.

**Artículo 2º—Marco legal.** Esta Política pertenece al marco normativo de la Municipalidad de El Guarco y está desarrollada según el marco legal existente en Costa Rica, políticas nacionales, decretos, fallos constitucionales, entre otros. Lo anterior implica que las disposiciones contenidas en esta Política son de acatamiento obligatorio para las personas funcionarias y las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que trabajen con la Municipalidad; esto con el fin de procurar el respeto, la disciplina, igualdad y la armonía para el logro de los objetivos institucionales.

**Artículo 3º—Objetivo.** En aras de una mejor convivencia social y respeto, esta Política promueve la erradicación de la discriminación motivada por la orientación sexual o la identidad de género con base en el Decreto Ejecutivo 34399-S y aplica para las personas funcionarias, las personas beneficiarias y todas aquellas personas y organizaciones gubernamentales y no gubernamentales ligadas a la Municipalidad por una relación de servicio.

**Artículo 4º—Definiciones.** Para los efectos que se deriven de la aplicación de la presente Política, se entenderá por:

1. **Discriminación:** Toda distinción, exclusión o restricción que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales en esferas políticas, económicas, sociales, culturales y civiles, o en cualquier otra esfera.

2. **Orientación sexual:** La orientación sexual es parte integral de toda persona y consiste en la atracción emocional, intelectual, física y sexual que una persona siente por otra. La orientación sexual es el resultado de un proceso en el que intervienen múltiples factores, como el género, la familia, la cultura, la personalidad, etc. y se desarrolla a lo largo de toda la vida de la persona, es decir, las personas se dan cuenta, en diferentes momentos de sus vidas, si son heterosexuales, homosexuales o bisexuales.

3. **Identidad de género:** La identidad de género es la percepción que la persona tiene de sí misma en cuanto a ser hombre o ser mujer, y puede cambiar con el tiempo. Existen personas que sienten que nacieron en un cuerpo físico que no corresponde con su género, a estas personas comúnmente se les llama transexuales o personas transgénero.

4. **Homofobia, lesbofobia y transfobia:** Son términos que se han destinado para describir el rechazo, miedo, repudio, prejuicio o discriminación hacia mujeres u hombres que se reconocen a sí mismos como homosexuales, lesbianas y transgénero. De todas formas, el uso cotidiano del vocablo incluye a las otras personas contempladas en la diversidad sexual, como ocurre con los bisexuales, incluso, a aquellos seres que mantienen hábitos o actitudes que suelen ser atribuidos al sexo opuesto, como los metrosexuales.

**Artículo 5º—Manifestaciones discriminatorias.** Se entenderá como manifestaciones discriminatorias las amenazas implícitas o expresas, exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea en forma implícita o explícita, las acciones, omisiones o exclusiones producto de la orientación sexual o la identidad de género, la utilización de palabras escritas u orales de naturaleza o connotación homofóbica que resulten hostiles, humillantes u ofensivas para quien las recibe, conducta homofóbica escrita, verbal o gestual.

**Artículo 6º—Acciones.** Fomentar en los procesos de atención y servicio de la Municipalidad y en todas las personas y organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que brindan servicios a la Municipalidad, acciones para la no discriminación por motivos de orientación sexual e identidad de género por medio de acciones planificadas y presupuestadas anualmente, tal como lo solicita el Decreto Ejecutivo 34399-S, sobre el Día Nacional Contra la Homofobia, realizando además, acciones en el marco de la celebración todos los 17 de mayo de todos los años.

**Artículo 7º—Servicios amigables.** Por ningún motivo, se limitará los servicios y atención a una persona por motivo de su orientación sexual o por su identidad de género. Este aspecto se fomentará mediante procesos de capacitación que faciliten la sensibilización del personal y organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para brindar un servicio y atención igualitaria.

**Artículo 8º—Creación Oficina de la Diversidad.** Se promoverá a lo interno de la Municipalidad la creación de una Oficina de Diversidad, la cual promoverá los procesos de sensibilización, tanto a nivel institucional y cantonal en materia de no discriminación motivada por orientación sexual o identidad de género y adicionalmente generará acciones dentro de la comunidad para la erradicación de estas prácticas lesivas de los derechos de cada persona.

**Artículo 9º—Capacitación.** La Oficina de Diversidad Sexual o en su defecto el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de El Guarco será el encargado de realizar las capacitaciones, talleres y charlas de sensibilización sobre orientación sexual e identidad de género a todo el personal, incluyendo a las Organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que están ligadas por una relación de servicio. En caso de no tener conocimiento o dominio sobre determinado tema, este Departamento deberá buscar a las personas expertas y organizaciones respectivas para impartir las capacitaciones, talleres o charlas. De la misma forma, este Departamento será el encargado de incluir esta temática en los procesos de inducción al nuevo funcionario/a.

**Artículo 10º—Sanciones.** El personal de las Municipalidad no deberá generar o promover ningún acto físico o verbal de contenido discriminatorio motivado por la orientación sexual o la identidad de género. En caso de presentarse alguna denuncia contra un funcionario/a de la Municipalidad, está será planteada abriendo un proceso administrativo y la investigación respectiva para el caso, se aplicará la legislación respectiva en este sentido y podrá aplicarse además la sanción prevista en la Ley 7771 Artículo 48 sobre sanción relacionada a la discriminación.

Katherine Quirós Coto, Secretaria Municipal.—(IN2015079324).

## MUNICIPALIDAD DE ESPARZA

### PROYECTO DE REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO, EXTRAJUDICIAL Y JUDICIAL, LA FISCALIZACIÓN Y LA RECAUDACIÓN TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE ESPARZA.

El Concejo Municipal de Esparza, notifica el acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria de Acta N° 80, según Artículo V, inciso 1, celebrada el 09 de noviembre de 2015 y de conformidad con lo establecido en el artículo 43 del Código Municipal, se conceden 10 días de ley una vez realizada su publicación en el diario oficial La Gaceta, para que los interesados puedan presentar observaciones:

#### CAPÍTULO I

##### Disposiciones generales

**Artículo 1º- Objetivo.** El presente Reglamento tiene por objetivo establecer las normas que regularán el cobro administrativo, extrajudicial y judicial, de las obligaciones dinerarias del periodo y de plazo vencido que se le adeuden a favor de la Municipalidad de Esparza; así como las facultades, funciones y actividades que en materia de fiscalización y recaudación tributaria deben ejercer las autoridades tributarias de la municipalidad.

**Artículo 2º- Ámbito de aplicación.** Este reglamento será de aplicación obligatoria para todo el personal municipal que se encuentre relacionado con lo establecido en este reglamento, así como para los abogados externos que sean contratados para gestionar el cobro extrajudicial y judicial de dichas cuentas morosas

**Artículo 3º- Marco normativo.** Estos procedimientos se regularán por el siguiente marco normativo:

- a) La Constitución Política y la jurisprudencia que sea vinculante emitida por la Sala Constitucional y la Corte Suprema de Justicia.
- b) Los tratados internacionales.
- c) Las leyes sustanciales y formales en materia tributaria y sus reglamentos.
- d) Los pronunciamientos que sean vinculantes o no vinculantes emitidos por la Procuraduría General de la República.
- e) Las resoluciones y directrices generales emitidas por la Administración Tributaria.
- f) La jurisprudencia de los Tribunales de justicia y del Tribunal Fiscal Administrativo.
- g) La costumbre y la doctrina tributaria.
- h) Disposiciones relativas a otras ramas del derecho que sean de aplicación supletoria.

**Artículo 4º- Definiciones.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) **Abogados y abogadas Externos:** Los profesionales licenciados en Derecho que habiendo cumplido con los requisitos que la municipalidad exige y habiendo concursado para ofrecer sus servicios profesionales a la institución; y que en apego a la normativa de este Reglamento realicen la gestión de cobro judicial respectiva para la recuperación de las obligaciones vencidas. Sin que esto llegue a significar subordinación laboral alguna.

- b) **Administración Tributaria:** Corresponde a la parte de la Administración Tributaria de la Municipalidad de Esparza, la cual se encarga de gestionar, percibir, administrar y fiscalizar los tributos municipales.
- c) **Aplazamiento de pago:** Facilidad de pago que otorga la instancia autorizada en el presente reglamento al obligado tributario, para hacer el pago de una deuda tributaria y sus intereses, a más tardar dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo para el pago establecido por Ley.
- d) **Arreglo de pago:** Facilidad de pago que otorga la instancia autorizada en el presente reglamento al obligado tributario, para hacer pago en varios tractos, de una deuda tributaria líquida y exigible. Es el compromiso que asume el contribuyente moroso, con la Municipalidad, de pagar la deuda y los periodos posteriores puestos al cobro en un tiempo perentorio, de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento.
- e) **Cobro Administrativo:** Las acciones que se realizan administrativamente por parte de la Administración Tributaria a través del Encargado de Cobros, para que las cuentas vencidas y no vencidas sean canceladas por parte de los sujetos pasivos.
- f) **Cobro Extrajudicial:** Las acciones realizadas extrajudicialmente por los abogados externos, para la cancelación de las cuentas morosas trasladadas a éstos para su respectivo cobro, previo a iniciar la gestión judicial correspondiente.
- g) **Cobro Judicial:** Las acciones que se realicen por parte de los abogados externos, en vía judicial, en aras de obtener la recuperación de las cuentas morosas trasladadas a éstos para su respectivo cobro.
- h) **Contribuyentes:** Todas aquellas personas respecto de las cuales se verifica el hecho generador de la obligación tributaria, sean personas físicas o jurídicas.
- i) **Cuentas morosas (obligaciones vencidas):** Los créditos exigibles de plazo vencido a favor de la Municipalidad, por concepto de tributos municipales, cánones, arrendamientos o cualquier crédito existente de plazo.
- j) **Facilidad de Pago:** Nombre genérico para referirse al aplazamiento o arreglo de pago.
- k) **Monto exiguo:** Es aquel que no representa un monto con relevancia económica para la Municipalidad y que al tratar de hacer efectivo no guarda relación entre el costo incurrido y el beneficio recuperado.
- l) **Municipalidad:** La Municipalidad del Cantón Esparza.
- m) **Obligaciones tributarias municipales:** Corresponderán a todas aquellas prestaciones en dinero adeudadas por los contribuyentes o responsables a la Municipalidad, como consecuencia de impuestos municipales, o de administración municipal, tasas o contribuciones especiales.
- n) **Registro de contribuyentes:** Base de datos que contiene la información identificativa de los obligados tributarios por deber formal y el detalle de sus obligaciones.
- o) **Reglamento:** El Reglamento para la gestión del cobro administrativo, extrajudicial y judicial, la fiscalización y la recaudación tributaria de la Municipalidad de Esparza.
- p) **Salario Base:** Monto equivalente al salario base mensual del "Oficinista 1" que aparece en la relación de puestos de la Ley de Presupuesto Ordinario de la República, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 7337.
- q) **Sujeto activo:** Es el sujeto activo de la relación jurídica, es el ente acreedor del tributo, la Municipalidad.

- r) **Sujeto Pasivo:** La persona obligada al cumplimiento de la cuenta morosa (obligación vencida), sea en calidad de contribuyente, responsable o deudor de la Municipalidad.

## CAPÍTULO II

### **Organización y funcionamiento de la Administración Tributaria**

**Artículo 5º- De la Administración Tributaria.** Corresponde a la Administración Tributaria, lograr al máximo el cumplimiento voluntario de los deberes y obligaciones tributarias de los contribuyentes de la Municipalidad, mediante el desarrollo de un conjunto de acciones, cuyo propósito es la implementación y ejecución de sistemas y procedimientos eficientes de planificación, coordinación y control. Dentro de este marco, le corresponderá todo lo relacionado con la gestión, recaudación y fiscalización de las obligaciones tributarias municipales o de administración municipal. La función recaudadora se realizará en tres etapas sucesivas: voluntaria, administrativa, judicial y extrajudicial. En la etapa voluntaria, el sujeto pasivo de la obligación tributaria municipal cancelará sus obligaciones sin necesidad de actuación alguna por parte de la Administración Tributaria. En la etapa administrativa, la Administración Tributaria a través del Encargado de Cobros efectuará dos requerimientos persuasivos de pago a los sujetos pasivos morosos. En la etapa judicial, la recaudación se efectúa utilizando los medios legales establecidos y recurriendo a los órganos jurisdiccionales respectivos.

**Artículo 6º- Horario de actuaciones.** Los funcionarios de la Administración Tributaria actuarán normalmente en horas y días hábiles. Sin embargo, podrán actuar fuera de esas horas y días, cuando sea necesario para lograr el cumplimiento de sus deberes de gestión, fiscalización o recaudación tributaria, con la debida autorización del Alcalde Municipal o el funcionario a quien este delegue para otorgar dicha autorización.

**Artículo 7º- Documentación de actuaciones.** En todo caso, las gestiones de cobro deberán consignarse en un expediente administrativo, con su correspondiente notificación, el cual se conformará en orden cronológico, en que se obtengan o produzcan los distintos documentos que deberán foliarse en orden secuencial, con el fin de resguardar adecuadamente su conservación.

**Artículo 8º- Notificación de las actuaciones.** Todas aquellas gestiones de Cobro, deberán ser notificadas al contribuyente de conformidad con lo establecido en el artículo 137 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios y la Ley de Notificaciones No. 8687. Además, se entenderá válidamente efectuada la notificación en cualquier momento en que el interesado, enterado por cualquier medio de la existencia de un acto administrativo, dé cumplimiento a éste, o interponga en su contra los recursos procedentes.

**Artículo 9º- Documentación de actuaciones, Elaboración y Custodia Expediente.** En todo caso, el desarrollo de las tareas llevadas a cabo por los funcionarios de la Administración Tributaria Municipal, deberán consignarse en un expediente administrativo, el cual se conformará en orden cronológico, en que se obtengan o produzcan los distintos documentos que deberán foliarse en orden secuencial, con el fin



de resguardar adecuadamente su conservación. Este expediente debe ser digital y físico con toda la información de los contribuyentes que mantienen deudas con el Municipio y quedará en custodia de la Unidad de Cobros por el plazo de cinco años.

**Artículo 10- Confidencialidad de la información.** La información respecto de las bases gravables y la determinación de los impuestos que figuren en las declaraciones tributarias y en los demás documentos en poder de la Administración Tributaria Municipal, tendrá el carácter de información confidencial. Por consiguiente, los funcionarios que por razón del ejercicio de sus cargos tengan conocimiento de ella, sólo podrán utilizarla para el control, gestión, fiscalización, resolución de los recursos, recaudación y administración de los impuestos, y para efectos de informaciones estadísticas impersonales, bajo pena de incurrir en las sanciones que contempla la ley. Las abogadas y abogados externos que se contraten al amparo de lo indicado en este Reglamento, deberán de respetar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso en razón de los servicios que prestarán, y estarán sujetos a las mismas sanciones que contempla nuestro ordenamiento jurídico para los funcionarios de la Administración Tributaria Municipal.

### CAPITULO III Del Proceso de Cobros de la Municipalidad

**Artículo 11- Del cobro administrativo, obligaciones y procedimiento.**

1.- El Encargado de Cobros, en cumplimiento de su función de recaudación tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Realizar las gestiones de cobro administrativo de las cuentas vencidas y de seguimiento a las no vencidas. La gestión de cobro de las cuentas morosas se iniciará ocho días después de haberse vencido el plazo para el pago voluntario de la obligación respectiva sin que haya sido cancelada, y las acciones consistirán en llamadas telefónicas, mensajes de voz, correo electrónico, mensajes de texto, notificación por edicto (ver Artículo 12 de este Reglamento) y notificaciones directas al domicilio señalado por la persona contribuyente para recibirlas, instándolo a la cancelación del crédito impago, en el plazo de quince días. Esta última acción servirá de prueba cobratoria en futuros procesos.
- b) Las obligaciones tributarias municipales que contabilicen un atraso, serán notificadas administrativamente de la siguiente forma: la primera notificación se cursará a los ocho días hábiles posteriores a la fecha de vencimiento, concediéndole un plazo de quince días hábiles para que se presente a cumplir con la obligación; una vez concluido ese plazo sin que haya hecho efectivo el pago de la obligación, se cursará una segunda notificación en la que se otorgará un nuevo plazo de cinco días hábiles. Si vencido el plazo otorgado en la segunda notificación, el sujeto pasivo no se hiciere presente a cancelar o gestionar una facilidad de pago (un aplazamiento o un arreglo de pago), el Encargado de Cobros, remitirá al Administrador Tributario copia del expediente que contiene toda la documentación que corresponda, para efectos de proceder al cobro judicial, de conformidad con lo que se indica en este Reglamento. El expediente original quedará en poder del Encargado de Cobros con el fin de que sirva como base para atender futuros recursos de las personas contribuyentes en la vía judicial. Las notificaciones indicadas se realizarán por los medios legales correspondientes, establecidos en el presente Reglamento, o bien,

aplicando las disposiciones en esa materia establecidas en la Ley de Notificaciones Judiciales Ley N° 8687 del 01 de marzo de 2009.

En el caso de que el atraso de dos trimestres corresponda a la obligación del pago del impuesto a la licencia referida en el artículo 79 del Código Municipal, se iniciará el proceso correspondiente con el fin de suspender la licencia de conformidad con el artículo 81 bis del Código Municipal de lo cual el Encargado de patentes procederá conforme.

- c) Todas las demás que se encuentren contempladas en el Manual Descriptivo de Puestos, en relación con este proceso.

**2.-** El Administrador Tributario, en cumplimiento de su función de recaudación tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Ejercer funciones de coordinación con los abogados externos una vez que le han sido trasladadas las cuentas en estado de morosidad.
- b) Rendir ante el Gestor Financiero con copia al Alcalde Municipal informes trimestrales sobre el estado de las obligaciones vencidas que se encuentran en las etapas extrajudicial y judicial.
- c) Todas las demás que se encuentren contempladas en el Manual Descriptivo de Puestos, en relación con este proceso.

**Artículo 12- Notificación por edicto.** La notificación por edicto se hará mediante un solo edicto publicado en el Diario Oficial La Gaceta cuando no se conozca el domicilio del interesado o, tratándose de personas no domiciliadas en el país, y que no sea del conocimiento de la Administración la existencia de un apoderado en la República.

En el expediente se dejará constancia de las notificaciones infructuosas que se hayan realizado, de previo a notificar por edicto.

Es nula la notificación efectuada por edicto, cuando exista un lugar para notificar al obligado tributario que sea notorio y evidente.

Las notificaciones por edicto válidamente realizadas surten los mismos efectos jurídicos que las demás formas de notificación establecidas en este Reglamento. En estos casos se considera notificado el interesado a partir del tercer día hábil siguiente a la fecha de publicación del edicto.

**Artículo 13- Costos Administrativos.** Cuando una persona contribuyente se encuentre en estado de morosidad y se haya iniciado el proceso de cobro administrativo, deberá obligatoriamente cubrir el costo administrativo que dicha gestión ocasionó y que será cancelado conjuntamente con los tributos y demás recargos.

El costo deberá ser determinado por el Administrador Tributario por medio de estudios técnicos. Este costo deberá ser, actualizado y aprobado por el Concejo Municipal al menos una vez al año y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

El contribuyente deberá cancelar a la Municipalidad los gastos administrativos incurridos por los siguientes conceptos:

- a) Por cada llamada telefónica realizada a un contribuyente moroso con el fin de informarle su condición.
- b) Por la emisión de Estados de cuenta del contribuyente y página adicional.
- c) Por cada estudio de localización de deudores.
- d) Por cada notificación entregada por medio de los notificadores municipales.
- e) Por cada notificación vía Correos de Costa Rica a cualquier parte del país.
- f) Por cada relocalización vía Correos de Costa Rica.

- g) Por cada certificación de propiedad del Registro Público.
- h) Publicación de edicto.
- i) Elaboración del expediente administrativo.

#### CAPITULO IV De las facilidades de pago

**Artículo 14.- Condiciones para otorgar facilidades de pago.** El requisito esencial para la solicitud de facilidades de pago, ya sea un aplazamiento o un arreglo de pago, es que el obligado tributario esté afrontando una situación económico-financiera que le impida transitoriamente pagar la deuda tributaria en el plazo de ley, siendo a este a quien le corresponda probar tal situación.

La Administración Tributaria podrá calificar situaciones específicas comunes a actividades o zonas geográficas, que expongan a un grupo de obligados tributarios a una situación económico-financiera que les impida transitoriamente hacer frente al pago en tiempo, de los impuestos a su cargo. Con base en el resultado del estudio podrá definir el plazo de la situación, a efectos de ser considerado en la aprobación de solicitudes de aplazamientos o arreglos de pago.

**Artículo 15- Obligaciones sujetas de aplicación de facilidad de pago.** Son sujetas de facilidades de pago las deudas que se deriven de una o de varias de las siguientes situaciones:

- a) Pago de servicio de recolección de basura.
- b) Pago de servicios de limpieza y aseo de vías.
- c) Pago de impuesto de bienes inmuebles.
- d) Pago de servicios y derechos de cementerio.
- e) Arriendo de nichos
- f) Mantenimiento de parques y obras de ornato
- g) Pago de canon por uso de suelo o concesión en Zona Marítimo Terrestre.
- h) Deudas que se encuentran en cobro administrativo
- i) Deudas que estando en la etapa de cobro judicial y extrajudicial, donde el interesado manifieste por escrito su interés de suscribir una facilidad de pago, en cuyo caso se constituirá en la última opción de facilidad de pago por este proceso.
- j) En el caso de las deudas derivadas del impuesto sobre actividades lucrativas o de expendio de bebidas con contenido alcohólico, únicamente será viable la aceptación de una facilidad de pago cuando exista recalificación del impuesto, caso contrario deberá actuarse apegado a lo que dispone el artículo 81 (bis) del Código Municipal.

**Artículo 16- Deudas tributarias no susceptibles de facilidad de pago y condicionadas.** No son susceptibles de facilidades de pago:

- a) Las deudas tributarias cuyo monto sea menor al 15% de un salario base, con las excepciones que este mismo reglamento establezca.
- b) Las deudas tributarias que hayan sido objeto de denuncia penal conforme a los supuestos del delito tributario establecidos en el artículo 92 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.
- c) Cuando exista sentencia condenatoria de pago emitida por los Tribunales de Justicia únicamente procederá la cancelación total de la deuda y no habrá opción de facilidades de pago.

**Artículo 17- Condiciones para otorgar facilidades de pago.** Las facilidades de pago se podrán conceder, previo el cumplimiento de requisitos, si una vez evaluados estos y las condiciones de la propiedad objeto de cobro determinadas en el sistema informático de la municipalidad, la instancia autorizada para resolver facilidades de pago considera que se han presentado circunstancias especiales que hayan hecho difícil la cancelación oportuna de los tributos municipales, o que, de cancelar la totalidad de la deuda, se le pueda causar un daño a la economía del contribuyente.

En toda solicitud de facilidades de pago deberán evaluarse los siguientes aspectos:

- a) Capacidad económica del sujeto pasivo: El sujeto pasivo debe comprobar que su situación económica impide cancelar, en forma total e inmediata, las obligaciones. La instancia autorizada para resolver facilidades de pago podrá solicitarle al Área de Gestión Social, que realice estudios socioeconómicos, con el fin de determinar si el sujeto pasivo se encuentra en estado de pobreza, pobreza extrema o en riesgo social. El estudio deberá estar concluido en un plazo no mayor de 8 días hábiles.

De no ser admitidos los argumentos y las probanzas por parte de la instancia autorizada para resolver facilidades de pago, se debe fundamentar la razón para no admitirlos.

- b) Motivos de la morosidad.  
c) Monto adeudado.  
d) De existir anteriores facilidades de pago, no deben haberse dado incumplimientos en un plazo mínimo de tres años anteriores a la presentación de la solicitud en trámite.  
e) El sujeto pasivo debe estar al día con todas las obligaciones formales que le sean aplicables (declaraciones de bienes inmuebles, declaraciones juradas, datos del contribuyente).

**Artículo 18- Requisitos para la formalización del arreglo de pago.** El solicitante deberá cancelar un pago inicial de al menos (30%) del monto adeudado, quedando facultado el Administrador Tributario para autorizar pagos iniciales con un mínimo de hasta el (20%) de la deuda, en casos de extrema dificultad para el contribuyente para hacer frente al porcentaje inicialmente señalado.

Solo en casos excepcionales debidamente estudiados y calificados por la Administración Tributaria con la colaboración de la Gestión Social de la Municipalidad y que en realidad ameriten el arreglo por la condición socioeconómica, se permitirá un monto menor que no podrá ser inferior al 10% de monto adeudado, según lo establezca mediante resolución.

#### **1) Personas Físicas:**

- a) Debe apersonarse el contribuyente, cónyuge o persona autorizada en forma escrita por el propietario para la formalización del arreglo de pago. En ambos casos se deben presentar las fotocopias de las respectivas cédulas de identidad.  
b) Presentar el formulario de solicitud, que para tales efectos le suministrará la oficina de Cobros, debidamente lleno y suscrito por el obligado tributario con los requisitos y por los medios que establezca la Administración Tributaria.  
c) Indicar lugar o medio para recibir notificaciones.

- d) Justificar detalladamente la causal que incide en la situación económico-financiera y que le impide transitoriamente pagar la deuda tributaria en el plazo de ley, aportando la prueba documental que respalde la causal indicada.
- e) Para el caso de que el contribuyente por alguna razón no pueda presentarse personalmente a formalizar el arreglo de pago, podrá hacerlo mediante otra persona debidamente autorizada para tales efectos mediante un poder especial, el cual no será necesario rendirlo ante notario público o por medio de una autorización autenticada. También se deberá presentar copia de las cédulas de identidad de ambos. Los mismos requisitos serán exigidos para el caso de que sea el o la inquilina quien desee realizar un arreglo de pago.
- f) En caso de que el propietario haya fallecido, el albacea deberá acreditar mediante documento idóneo su designación para proceder a la formalización del arreglo de pago.
- g) Si el propietario no puede firmar el arreglo de pago, por no saber o no poder hacerlo, podrá solicitarle a otra persona que lo haga a su ruego y además, estampará su huella digital.

## **2) Personas Jurídicas:**

- a) Personería Jurídica (que no supere un mes de emitida) o certificación de Notario Público.
- b) Presentar el formulario de solicitud que para tales efectos le suministrará la oficina de Cobros debidamente lleno y suscrito por el representante legal o apoderado generalísimo, con los requisitos y por los medios que establezca la Administración Tributaria.
- c) Indicar lugar o medio para recibir notificaciones, cuando corresponda.
- d) Justificar detalladamente la causal que incide en la situación económico-financiera y que le impide transitoriamente pagar la deuda tributaria en el plazo de ley, aportando la prueba documental que respalde la causal indicada.
- e) Certificación de contador público autorizado de los Estados Financieros del último período fiscal, junto con los Estados Financieros proyectados para los dos períodos fiscales siguientes, incluyendo Estado de Flujos de Efectivo. Como parte de su certificación el Contador Público Autorizado debe indicar los supuestos utilizados en la elaboración de los Estados Financieros.
- f) Cédula de identidad del representante legal.
- g) En caso de que un tercero sea el autorizado para realizar un arreglo de pago a nombre de la persona jurídica, se deberá presentar la respectiva autorización escrita y autenticada o poder especial del representante legal de la sociedad sin que necesariamente deba ser protocolizado y acompañar fotocopia de la cédula de identidad tanto de quien ostenta la representación legal como del autorizado.

Una vez recibida la solicitud, la instancia autorizada para resolver facilidades de pago, podrá requerir al solicitante el cumplimiento de requisitos, información adicional, la corrección o aclaración sobre la información o documentación presentada, con indicación de que si así no lo hiciera se declarará sin derecho al correspondiente trámite, para lo cual le otorgará un plazo que no podrá exceder de diez días hábiles. En casos debidamente justificados, podrá hacer un segundo requerimiento para el cumplimiento de requisitos de aclaración o ampliación de los suministrados.

El plazo para resolver la aprobación o denegatoria de la solicitud será de diez días hábiles y la prevención de requisitos faltantes o de información requerida y presentada incompleta interrumpe el plazo de resolución final y reiniciará una vez que se haya completado la información o requisitos requeridos.

**Artículo 19- Instancias autorizadas para resolver facilidades de pago.** El Encargado de Cobros y, en ausencia de éste, el Administrador Tributario son las personas autorizadas para resolver aplazamientos de pago.

Quedan autorizadas para resolver arreglos de pago las siguientes instancias, según el tipo del arreglo:

Instancia Autorizada	Tipo de arreglo
Encargado de Cobros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arreglo de pago directamente con los contribuyentes cuya deuda sea menor que tres salarios base y se trate de personas físicas.</li> </ul>
Administrador Tributario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arreglo de pago directamente con los contribuyentes cuya deuda sea igual o mayor que tres salarios base y se trate de personas físicas.</li> <li>• Arreglo de pago directamente con los contribuyentes constituidos por personas jurídicas.</li> </ul>

En ausencia de las instancias autorizadas anteriormente, podrá asumir dicha función el superior inmediato según corresponda.

Las solicitudes de facilidad de pago junto con el expediente respectivo, serán remitidas por el Encargado de Cobros ante la instancia autorizada para su estudio y correspondiente resolución.

**Artículo 20- Plazo de los arreglos de pago.** El tiempo máximo que se concede en los arreglos de pago para pagar la deuda y los periodos posteriores puestos al cobro se regirá de acuerdo con lo establecido en la siguiente tabla:

Monto de la deuda	Plazo máximo de pago para personas físicas	Plazo máximo de pago para personas jurídicas
Menores de medio salario base	6 meses	4 meses
De medio salario	12 meses	8 meses

base y hasta un salario base		
Más de un salario base	18 meses	12 meses

Los plazos anteriores serán contados a partir de la firma del documento de formalización de dicho convenio.

Si el cobro ha sido trasladado a los abogados externos y aún no se ha presentado la demanda judicial, conforme el inciso h) del artículo 15 del presente reglamento, el plazo máximo será la mitad del establecido en la tabla anterior.

En casos de extrema dificultad se podrá ampliar los meses según se convenga, conforme lo establecido en el inciso b del Artículo 23 del presente reglamento.

**Artículo 21- Cuotas de los arreglos de pago.** Para establecer los montos de las cuotas, las deudas tributarias incluidas en el arreglo de pago se fundirán en una sola. El saldo de la deuda se dividirá en tantas cuotas como meses contemplados hallan en la facilidad de pago, por lo que el número de cuotas a cancelar será igual a los meses concedidos.

La fecha de vencimiento de cada cuota será la que se fije para el pago de la prima y cada cuota devengará los intereses de ley desde la fecha de vencimiento.

**Artículo 22- Formalización de la facilidad de pago.** Una vez que la instancia autorizada para resolver haya remitido la aprobación y sus términos, se comunicará a la persona contribuyente en el domicilio señalado para atender notificaciones para que proceda a formalizar la facilidad de pago ante el Encargado de Cobros, mediante la suscripción del acuerdo que, junto a la demás documentación pertinente al cobro y correspondiente facilidad de pago, será agregado al expediente y debidamente foliado, para su conservación.

Dicho documento, en conjunto con la certificación de la deuda, serán válidos para reclamar en la vía judicial el incumplimiento de pago.

**Artículo 23- Efectos de la aprobación de la solicitud.** Los efectos de la notificación del oficio que aprueba una facilidad de pago son:

- a) Interrupción de la prescripción de la deuda tributaria.
- b) Suspensión de la gestión de cobro durante el cumplimiento de las condiciones establecidas en la facilidad de pago aprobada.
- c) Todas las deudas incluidas en el aplazamiento o arreglo de pago continuarán generando intereses mientras no se cancele totalmente la deuda.

**Artículo 24- Resolución de la facilidad de pago.** El convenio de facilidad de pago se resolverá (se dará por concluido) ante el pago total que realice el sujeto pasivo de la obligación vencida.

Cuando el sujeto pasivo se haya retrasado quince días hábiles en el cumplimiento de su obligación, vencido dicho plazo el Encargado de Cobros procederá a notificar previo al

cobro judicial y se le concederá un plazo de cinco días hábiles para cancelar la totalidad del saldo adeudado.

Una vez transcurrido dicho plazo, si no cancela la deuda, se dará por incumplida la facilidad de pago y exigible su saldo, en cuyo caso, el Encargado de Cobros procederá a remitir inmediatamente el expediente al Administrador Tributario o a la Gestión Financiera en ausencia de éste, para que se efectúe la diligencia pertinente del caso para su remisión al trámite de cobro judicial.

**Artículo 25- Modificación del arreglo de pago.** Adelantamiento de cuotas o abonos extraordinarios.

El obligado tributario podrá adelantar cuotas, gestionándolo previamente ante el Encargado de Cobros, para que realice las provisiones necesarias, según el sistema de pago que se utilice.

Con base en abonos extraordinarios se readecuará automáticamente la deuda, disminuyendo el plazo o el monto de las cuotas, según lo indique el interesado.

Solo en caso que la situación económica-financiera transitoria haya empeorado, el obligado tributario podrá solicitar la adecuación de pagos o plazos, debiendo aportar los comprobantes pertinentes.

La adecuación de plazos puede ser hasta por un cincuenta por ciento (50%) del establecido originalmente, aunque el mismo supere el plazo máximo establecido en el Artículo 20 del presente reglamento. La instancia que aprobó el arreglo de pago inicial comunicará, mediante oficio, el rechazo o aceptación de la solicitud de adecuación de pagos o de plazos.

No obstante lo dicho anteriormente, cuando aún con el plazo establecido en la adecuación no pudiere hacer frente a la cuota establecida, se autoriza al señor Alcalde Municipal para que de manera discrecional, pueda modificar el arreglo de pago existente hasta por un plazo máximo de 36 meses.

**Artículo 26- Sobre la documentación relacionada con las facilidades de pago.**

Toda la documentación que haya sido requerida por el Proceso de Cobros y la Administración Tributaria de la Municipalidad para la suscripción de la facilidad de pago, así como dicho documento, será agregada al expediente y debidamente foliado, para su conservación.

## CAPITULO V

### **Formas de extinción de la obligación tributaria municipal**

**Artículo 27- El pago.** El pago efectivo se hará por alguno de los siguientes medios, con los requisitos y condiciones que para cada uno de ellos se establecen:

**1) Moneda de curso legal.**

**2) Cheques.** Cuando los pagos se efectúen mediante cheque, éstos deberán reunir, además de los requisitos legales exigidos por la legislación mercantil, los siguientes:

**a)** Girarse a favor de la Municipalidad de Esparza.

**b)** Expresar claramente el nombre o razón social del contribuyente o responsable cuya deuda cancela, su número de cédula y número telefónico.

**c)** La entrega del cheque no liberará al deudor por el importe consignado sino hasta que éste se haga efectivo. La deuda tributaria no satisfecha por la emisión de un cheque cuyo pago se rechace, será generada nuevamente y continuará generando



los intereses y sanciones de conformidad con la ley. Tampoco se deberán otorgar constancias o certificaciones de tributos al día que hayan sido cubiertos mediante el pago de cheque, hasta que éste se haga efectivo.

**3) Pago por medios electrónicos**, tales como: transferencia vía Internet, tarjetas de crédito o débito en redes digitales, pagos vía telemática y otros que puedan surgir con la evolución tecnológica y que autorice la Administración Tributaria, vía resolución general. En cuyo caso, el pago se aplicará hasta que el banco acredite en la cuenta municipal el monto cancelado; y las sanciones moratorias, se aplicarán hasta el día en que se haya realizado la transferencia o depósito. Será obligación del administrado reportar al Encargado de Cobros su pago.

Los pagos deberán ser por la suma total de las cuentas vencidas del contribuyente, no se aceptarán pagos parciales. En caso de que el contribuyente se vea imposibilitado de hacer el pago total, podrá solicitar una facilidad de pago de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.

**Artículo 28- Compensación.** La Administración Tributaria compensará de oficio o a petición de parte, los créditos tributarios firmes, líquidos y exigibles que tenga en su favor con los de igual naturaleza del sujeto pasivo, empezando por los más antiguos, sin importar que provengan de distintos tributos, y atendiendo en primera instancia los intereses y multas generados por éstos, siempre que se trate de obligaciones tributarias municipales.

**Artículo 29- Confusión.** Procederá la extinción de la obligación vencida por confusión, siempre que el sujeto activo, como consecuencia de la transmisión de los bienes o derechos afectos al tributo, quede colocado en la situación del deudor.

**Artículo 30- Condonación.** Las deudas por obligaciones tributarias municipales solo podrán ser condonadas por ley. Las obligaciones accesorias, bien sea que se trate de intereses, recargos o multas, podrán ser condonadas únicamente cuando se demuestre que éstas tuvieron como causa un error imputable a la Administración. Para tales efectos, deberá el Administrador Tributario emitir resolución administrativa, con las formalidades y bajo las condiciones que establece la ley, valorando adecuadamente los elementos probatorios que consten en el expediente, en ejercicio de la sana crítica racional, en un plazo máximo de treinta días naturales, a partir de la fecha que sea de su conocimiento, la cual deberá obligatoriamente contar con un oficio explicativo emitido por la jefatura del Proceso Administrativo que generó el posible error y además, contar con la aprobación de la Gestión Financiera.

**Artículo 31- Prescripción.** La prescripción es la forma de extinción de la obligación que surge como consecuencia de la inactividad del proceso de Cobros de la Administración Tributaria en ejercicio de la acción cobradora. Los plazos para que ésta opere, su interrupción y demás aspectos sustanciales se regirán conforme a la ley. En el caso de los tributos municipales, el plazo de prescripción es de cinco años, de conformidad con el artículo 73 del Código Municipal, y en el caso del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, se regula según lo establecido en el artículo 8 de la Ley 7509. La declaratoria de prescripción únicamente procederá a petición de parte, y podrá otorgarse administrativamente, para lo cual, el sujeto pasivo presentará la solicitud respectiva ante el Administrador Tributario, que le dará el trámite y deberá responderla en un plazo

máximo de treinta días naturales. Las obligaciones accesorias como multas, intereses y otros recargos sobre el monto principal declarado prescrito, correrán la misma suerte. Lo pagado para satisfacer una obligación prescrita no es objeto de devolución. Contra lo resuelto por éste podrán interponerse los recursos de revocatoria y apelación dentro de un plazo de cinco días a partir de la notificación de dicha resolución. Emitida la resolución administrativa que declara la prescripción de lo adeudado, el Encargado de Cobros de la Unidad de Gestión Tributaria procederá a su cancelación.

**Artículo 32- Interrupción de la prescripción.** El curso de la prescripción se interrumpe por las siguientes actuaciones:

- a) Cuando el sujeto pasivo se presenta, o por cualquier medio electrónico verificable, a realizar la determinación de su tributo.
- b) Cuando el deudor hace un reconocimiento expreso de su obligación.
- c) Cuando el sujeto pasivo o su representante ha solicitado aplazamientos o arreglos de pago.
- d) Las notificaciones de todo acto administrativo o judicial que se realice con el fin de ejecutar el cobro de la deuda.
- e) La interposición de peticiones o reclamos con respecto a los servicios municipales brindados y que son objeto de cobro.

**Artículo 33- Recibos de pago.** Es todo aquel documento físico, oficial de la municipalidad, emitido en la Plataforma de servicios municipal (CAJAS) o en las cajas de los entes recaudadores convenidos, que demuestra que el pago de la deuda tributaria se ha llevado a cabo, sea de forma total o parcial y deberán estar autorizados mediante el sello respectivo de cada cajero.

De igual manera se entenderá como recibo de pago, toda transacción realizada a través de internet que quede debidamente acreditada en la cuenta integral tributaria de la base de datos municipal.

**Artículo 34- Imputación de pagos.** Al efectuar el pago la persona deudora y si se trata de servicios municipales e impuesto a la propiedad de bienes inmuebles, la Administración Tributaria deberá establecerla por orden de antigüedad de los débitos, determinados por la fecha de vencimiento del plazo para el pago de cada uno. Si se trata de otros impuestos, precios o multas, el deudor podrá imputarlo a aquella o aquellas que libremente determine, siempre por orden de antigüedad de los débitos, determinados por la fecha de vencimiento del plazo para el pago de cada uno. En los casos que no indique la imputación del pago, o que se realice por depósito o transferencia bancaria, la Administración Tributaria deberá establecerla por orden de antigüedad de los débitos, determinados por fecha la fecha de vencimiento del plazo para el pago de cada uno.

En todos los casos, la imputación de pagos se hará primero a las sanciones, luego a los intereses y por último a la obligación principal. Esta regla será aplicable a todos los medios de extinción de las obligaciones tributarias.

**Artículo 35- Devoluciones de saldo a favor.** Los sujetos pasivos que tengan saldos a favor, podrán solicitar su devolución. Los saldos a favor que hubieren sido objeto de modificación a través del proceso de determinación oficial de los impuestos no podrán ser objeto de solicitud de compensación o devolución, hasta tanto, no se resuelva definitivamente sobre su procedencia. Presentada la solicitud escrita, el Encargado de

Cobros procederá a determinar el saldo a favor del contribuyente, de determinarse el mismo, se analizará si existen otras obligaciones tributarias municipales que puedan ser objeto de compensación, remitiéndose la información al Administrador Tributario, el cual emitirá la resolución que corresponda, declarando el saldo a favor, la compensación que corresponda, el nuevo saldo a favor del sujeto pasivo, y ordenará en ese mismo acto la realización del trámite para la devolución respectiva.

La acción para solicitar la acreditación o devolución por sumas pagadas en exceso, ya sea por pagos debidos o indebidos, prescribe transcurridos cuatro años, a partir del día siguiente a la fecha en que se efectuó cada pago, o desde de la fecha de presentación de la declaración jurada de la cual surgió el crédito.

La Administración, en caso de devoluciones, deberá proceder al pago respectivo a más tardar durante el ejercicio presupuestario siguiente al de la fecha del reclamo del sujeto pasivo o responsables.

## CAPITULO VI

### **Del cobro de las obligaciones tributarias municipales en la etapa ejecutiva**

**Artículo 36- Traslado de las cuentas morosas a los abogados externos.** El traslado de las cuentas morosas a los abogados externos se efectuará una vez agotada la fase administrativa. De previo a dicho traslado el Encargado de Cobros deberá cumplir con lo siguiente:

- 1) Determinar las cuentas cuyo saldo supere el monto exiguo establecido conforme lo estipulado en el Artículo 52 del presente reglamento y se haya vencido el plazo concedido en la notificación de cobro administrativo, sin que haya efectuado la respectiva cancelación ó gestionado la facilidad de pago. Esas obligaciones serán trasladadas a los abogados externos para cumplir con la etapa ejecutiva. En consecuencia, la recuperación de lo adeudado en obligaciones que no hayan cumplido esta etapa, continuará siendo responsabilidad del Encargado de Cobros.
- 2) Determinar el incumplimiento y saldo cuando se hayan otorgado facilidades de pago conforme lo estipulado en el artículo 21 del presente reglamento.
- 3) El Encargado de Cobros trasladará los expedientes de cuentas en estado de morosidad a la Administración Tributaria a efectos de que ésta efectúe de manera equitativa la asignación de casos a los abogados externos, tomando en cuenta al menos los siguientes criterios: número de casos asignados a cada profesional así como su cuantía (monto de los honorarios que podría devengar por la gestión judicial), fijación de un orden rotativo y el rendimiento que demuestre la estadística individual de cuentas recuperadas.
- 4) Éste expediente contendrá al menos:
  - a) Estado de cuenta.
  - b) Copia de las notificaciones de cobro administrativo realizadas al sujeto pasivo, quedando el original de todo el expediente en el Proceso de Cobros.
  - c) Certificación del Contador Municipal que haga constar la obligación vencida que vaya a ser remitida a cobro judicial, la cual incluirá multas e intereses, y constituirá el título ejecutivo para el proceso judicial respectivo, de conformidad con lo que establece el artículo 71 del Código Municipal.
  - d) Estudio registral del bien inmueble que constituya la garantía de la obligación tributaria adeudada a la Municipalidad, de conformidad con lo que establece el artículo 70 del Código Municipal.

- e) Calidades del sujeto pasivo y domicilio; si se trata de una persona jurídica, indicación de las citas de la constitución de la sociedad correspondiendo a los abogados internos o externos gestionar la personería jurídica correspondiente.
- f) Personería jurídica del Alcalde.
- g) Copia de la cédula de identidad del Alcalde.
- h) Certificación del valor de la propiedad emitida por el Perito Valorador de la Municipalidad.

**Artículo 37- De la Administración Tributaria.** Corresponderán al Administrador Tributario las siguientes funciones:

- 1) Efectuar de manera equitativa la asignación de casos a los abogados externos, tomando en cuenta al menos los siguientes criterios: número de casos asignados a cada profesional así como su cuantía (monto de los honorarios que podría devengar por la gestión judicial), fijación de un orden rotativo y el rendimiento que demuestre la estadística individual de cuentas recuperadas.
- 2) Fiscalizar la labor de los abogados externos, cuando ejecuten cobros, recibir los informes trimestrales que realicen los abogados externos de conformidad con el inciso 5 del Artículo 37º de este Reglamento, analizarlos y emitir trimestralmente un informe sobre los mismos para conocimiento de la Gestión Financiera y la Alcaldía.
- 3) Solicitar a la Alcaldía la aplicación de las sanciones que en este Reglamento se establecen a los abogados externos que incumplan con sus obligaciones.
- 4) Solicitar a la Alcaldía el nombramiento de nuevos abogados o la resolución de la contratación de abogados externos, de conformidad con la demanda que de esta gestión requiera la Municipalidad.
- 5) Llevar un expediente de cada uno de los abogados externos, en el cual se llevará toda la documentación relacionada con su contratación, los procesos asignados, los informes que éste presente y demás documentos relacionados con su actuar, los cuales serán agregados al expediente en forma cronológica y estarán debidamente foliados.
- 6) Gestionar internamente el avalúo de los bienes inmuebles que garanticen las obligaciones vencidas, a efectos de determinar si en la fase de remate, la Municipalidad estaría interesada en solicitar la adjudicación del bien.
- 7) Todas las demás que se encuentren contempladas en el Manual Descriptivo de Puestos, en relación con este proceso.

## CAPÍTULO VII De los abogados

**Artículo 38- De la designación.** El nombramiento de los abogados externos sin sujeción laboral para el cobro judicial lo hará el Alcalde Municipal por medio de una Contratación de Servicios, de conformidad con lo establecido en los artículos 64 s.s. y concordantes de la Ley de Contratación Administrativa y 69 s.s. y concordantes de su Reglamento. El número de abogados externos a contratar dependerá de la cartera de sujetos pasivos morosos que será remitida por el Encargado de Cobros. Asimismo, corresponde a la Alcaldía o a quien ésta designe a tal efecto, analizar a los participantes en el concurso de antecedentes y realizar la evaluación respectiva, para efectos de determinar quiénes serán los profesionales que serán contratados por la Municipalidad.

**Artículo 39- Formalización de la contratación.** La designación de los abogados le será comunicada por escrito al profesional, el cual deberá dentro de los siguientes diez días naturales, contestar por escrito su aceptación, conocimiento y conformidad con las normas establecidas en este Reglamento, caso de no hacerlo podrá nombrarse otro profesional en su lugar que haya participado en la contratación de servicios. Los oferentes elegidos firmarán un contrato con la Municipalidad, así como cualquier otro documento que requiera la Institución, necesario para la prestación eficiente de estos servicios, y para cumplir con las normas que regulan este tipo de contratación.

**Artículo 40- No sujeción a plazo.** La contratación no estará sujeta a cumplir con un plazo determinado, sino que dependerá del plazo que dure la tramitación del proceso judicial respectivo. Sin embargo, corresponderá al Administrador Tributario, verificar mediante los informes que los procesos judiciales estén activos, de lo contrario, se aplicarán las sanciones que regula este reglamento contra el abogado externo que incumpla con esta obligación.

**Artículo 41- De las obligaciones de los abogados externos.** Los abogados externos contratados por la Municipalidad, estarán obligados a:

- 1) Preparar el poder especial judicial según corresponda.
- 2) Excusarse de asumir la dirección de un proceso cuando se encuentre en alguna de las causas de impedimento, recusación o excusa, establecidas en los artículos 49, siguientes y concordantes del Código Procesal Civil, lo cual comunicará por escrito a la Administración Tributaria dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al recibo de la documentación de cobro.
- 3) Respetar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso en razón de los servicios que prestan.
- 4) Presentar, dentro de los diez días hábiles siguientes al recibo del expediente completo, el proceso judicial respectivo ante la Autoridad Jurisdiccional correspondiente, y remitir dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo citado, copia de la demanda con la constancia de presentación a la Autoridad Jurisdiccional respectiva. De incumplir el plazo indicado, al presentar la copia respectiva, deberá adjuntar nota justificando los motivos de su incumplimiento.
- 5) Presentar dentro de los cinco días hábiles siguientes al inicio de cada trimestre (sea de los meses de enero, abril, julio, octubre), informe a la Administración Tributaria, sobre el estado de los procesos judiciales a su cargo. Ese informe deberá incluir lo siguiente:
  - Nombre del deudor.
  - Despacho judicial que atiende la causa.
  - Número de expediente judicial.
  - Fecha de notificación del arreglo extrajudicial
  - Fecha de presentación de la demanda.
  - Fecha de traslado de la demanda.
  - Fecha de notificación de la demanda al deudor. En caso de que no se pueda notificar indicar las razones.
  - Estado actual del proceso.
  - Estrategia a seguir o recomendaciones.

- 6) Cobrar directamente al sujeto pasivo los honorarios del proceso ejecutivo, de conformidad con el Arancel de Honorarios del Colegio de Abogados de Costa Rica.
- 7) Asumir todos los gastos que se presenten por la tramitación del proceso judicial asignado a su dirección. En lo que respecta a la valoración de propiedades para el proceso de presentación a cobro judicial, será responsabilidad de la municipalidad realizar los avalúos.
- 8) Ante ausencias de su oficina por plazos mayores a tres días hábiles, deberá indicar a la Administración Tributaria, el profesional que deja responsable de los procesos judiciales a su cargo.
- 9) Realizar estudios de retenciones como mínimo cada tres meses en los procesos que estén bajo su dirección y solicitar cuando exista sentencia firme, la orden de giro correspondiente, a efectos de lograr el ingreso de dichos dineros a la caja municipal.
- 10) Dictada la sentencia respectiva, el abogado externo director del proceso, deberá presentar la liquidación de costas en un plazo no mayor de quince días naturales.
- 11) Comunicar por escrito, al día hábil siguiente del remate, el resultado del mismo, a la Administración Tributaria.

**Artículo 42- Prohibiciones.** Se prohíbe a los abogados externos incurrir en lo siguiente:

- a) Realizar ningún tipo de arreglo de pago con el sujeto pasivo.
- b) Solicitar por concepto de sus honorarios profesionales sumas diferentes a las estipuladas en el Arancel de Honorarios del Colegio de Abogados de Costa Rica.
- c) Aceptar realizar acciones judiciales o administrativas contra la Municipalidad.
- d) Recibir pagos o abonos al principal de la deuda.

**Artículo 43- Terminación del proceso judicial.** Una vez que el cobro judicial haya sido iniciado, solo podrá darse por terminado el proceso judicial por el pago total de la suma adeudada a la Municipalidad, incluyendo las costas procesales y personales y cualquier otro gasto generado durante su tramitación o con ocasión del mismo. O bien, por la formalización de un arreglo de pago según lo dicho en ese capítulo.

**Artículo 44- Cobro de honorarios profesionales.** El cobro de honorarios profesionales lo hará directamente el abogado externo director del proceso, al sujeto pasivo, en caso de que éste pretenda cancelar previo a la terminación del proceso judicial respectivo. Dicho cobro se realizará con base en la Tabla de Honorarios establecida en el Arancel de Profesionales en Derecho del Colegio de Abogados de Costa Rica, no pudiendo ser ni mayor ni menor de lo ahí establecido. En los casos de arreglos extrajudiciales antes de la presentación de la demanda, los honorarios serán de la siguiente forma:

Una vez recibida la lista, y hasta antes de la presentación de la demanda, el abogado a cargo tendrá derecho a cobrar al contribuyente moroso los honorarios de conformidad con la tabla de honorarios establecida en el arancel de profesionales en derecho del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica, no pudiendo ser ni mayor ni menor del ahí establecido.

El Encargado(a) de Cobros y el (la) Administrador(a) Tributaria podrán aplicar los pagos recibidos por el sujeto pasivo únicamente en los casos de que se vaya a presentar ante el juzgado respectivo una liquidación de la deuda por medio del abogado(a) externo(a)

director(a) del proceso; en todos los demás casos la Unidad de Cobros únicamente podrá recibir la cancelación del monto adeudado por el sujeto pasivo, mediante la presentación de nota del abogado(a) externo(a) director(a) del proceso, de que le han sido cancelados de conformidad los honorarios, y se aportará además fotocopia del recibo de pago emitido por el abogado(a) externo(a) director(a) del proceso correspondiente, en caso de condonación de los honorarios profesionales, así decidido por el abogado(a) externo(a) director(a) del proceso, éste lo hará constar mediante nota dirigida al Encargado(a) de Cobros. Asimismo no se solicitará dar por terminado el proceso de cobro judicial respectivo, hasta tanto el Encargado(a) de Cobros le indique por escrito al abogado(a) externo(a) director(a) del proceso, que se ha recibido de conformidad en las cajas municipales, la totalidad de la obligación vencida adeudada por el sujeto pasivo, sus intereses y multas.

Cuando un abogado deje de prestar los servicios a la Municipalidad, por cualquier motivo, excepto por el incumplimiento de sus obligaciones, tendrá derecho a que se le paguen sus honorarios de acuerdo con el grado de avance en que se encuentren los procesos ejecutivos, una vez finalizada la acción judicial, y estos correrán por cuenta del contribuyente deudor. En caso de discrepancias el juzgado respectivo los fijará.

**Artículo 45- Condonación de honorarios.** Procederá únicamente la condonación de los honorarios profesionales cuando así lo haya determinado el abogado director del proceso, lo que hará constar mediante nota dirigida a la Unidad de Cobros de la Municipalidad.

**Artículo 46- Pago de honorarios por parte de la Municipalidad.** En ningún caso la Municipalidad pagará honorarios al profesional encargado del cobro judicial, salvo aquellos casos donde haya adjudicación de bienes por parte de la Municipalidad.

**Artículo 47- Resolución automática del contrato de servicios profesionales.** Se resolverá automáticamente el contrato por servicios profesionales cuando se den las siguientes causales:

- a) El abogado externo realice cualquier acción judicial o administrativa en contra de la Municipalidad.
- b) Cuando se pierda un incidente o el proceso, debido al vencimiento del plazo para aportar algún documento o recurso.

**Artículo 48- Suspensión de remisión de nuevas operaciones.** No se remitirán más expedientes de cobro judicial al abogado externo que incurra en las siguientes causales:

- a) A los abogados que incumplan con su obligación de presentar dentro de los cinco días hábiles siguientes de cada trimestre, informe a la Administración Tributaria, sobre el estado de los procesos judiciales a su cargo, conforme a lo estipulado en el inciso 5 del Artículo 41 del presente reglamento.
- b) Incumplir con su obligación de remitir copia de la demanda con su constancia de presentación ante la Autoridad Jurisdiccional respectiva, dentro del plazo indicado en el inciso 4) del artículo 36 de este Reglamento.
- c) Cuando habiendo acaecido el Remate, no comunique sobre el resultado del mismo a la Administración tributaria, dentro de los ocho días hábiles siguientes a aquel en que el mismo se efectuó.

**Artículo 49- Otras sanciones.** La Municipalidad podrá realizar los trámites administrativos y judiciales respectivos contra el profesional en derecho, en aquellos casos en que se demuestre negligencia o impericia en la tramitación judicial de las obligaciones vencidas. Sanciones que podrán ser administrativas, disciplinarias o indemnizatorias.

**Artículo 50- Resolución de la Contratación.** Los abogados externos que por alguna razón personal o profesional, quieran dejar de servir a la Municipalidad, deberán de comunicar esa decisión expresamente y por escrito a la Administración Tributaria, con treinta días de antelación, quién deberá verificar la condición de los casos asignados al profesional y, de estar conforme, remitirá oficio a la Alcaldía Municipal dando por aceptada la renuncia, nota de la cual remitirán una copia al Encargado de Cobros. No se contratará nuevamente para realizar funciones de cobro judicial y por un periodo de dos años a aquellos profesionales que por motivos personales o por decisión municipal se retiren del ejercicio de sus funciones como abogados externos para el cobro judicial. Con excepción de aquellos casos en que el retiro obedezca al ingreso de un cargo público, problemas de salud, o alguna otra causa debidamente justificada ante el Alcalde Municipal.

**Artículo 51- Obligaciones de los abogados externos al finalizar la contratación.** Al finalizar por cualquier motivo la contratación de servicios profesionales, el abogado externo respectivo, deberá remitir la totalidad de los expedientes judiciales a la Administración Tributaria, con un informe del estado actual de los mismos, y el documento respectivo de renuncia de la dirección del proceso, para que sea presentado por el nuevo abogado externo que continuará con la dirección de éste. La Administración Tributaria, deberá haber remitido el expediente al nuevo director del proceso, en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

## CAPÍTULO VIII De los montos exiguos

**Artículo 52- Definición.** Se considerará montos exiguos aquellos que no representan un monto con relevancia económica para la Municipalidad y que al tratar de hacerlo efectivo no guarda relación entre el costo incurrido y el beneficio recuperado.

**Artículo 53- Competencia.** Corresponde a la Administración Tributaria mediante el estudio respectivo determinar cuáles son los montos que se considerarán exiguos.

**Artículo 54- Procedimiento.** Para determinar dicho el monto exiguo, se deberá realizar un estudio de los costos en que deberá incurrir la Municipalidad para completar el proceso de cobro administrativo definido en el Artículo 11 del presente reglamento. Se considerará los gastos por remuneraciones, servicios, materiales y suministros, y demás gastos relacionados con la gestión de cobranza.

Se procederá a emitir listados por rangos indicados por la Administración Tributaria de todos aquellos contribuyentes que tengan deudas por montos que se consideren exiguos, cuentas que deberán estar conformadas por la sumatoria de las deudas tributarias líquidas y exigibles que tenga el contribuyente en el impuesto de bienes



inmuebles, servicios municipales, patentes, permisos de construcción, intereses y otros, sin considerar las multas, que representen un monto sin relevancia económica para su archivo y descargo.

**Artículo 55- Resolución Administrativa.** Una vez determinados los exiguos, la Administración Tributaria y la Gestión Financiera, procederán a emitir la Resolución Administrativa por la totalidad de los exiguos, la cual deberá ser firmada también por la Alcaldía Municipal; la cual deberá ser avalada por un acuerdo del Concejo Municipal.

**Artículo 56- Cobro de cuentas declaradas como montos exiguos.** Las cuentas declaradas como montos exiguos que contabilicen un atraso, serán notificadas una vez a los ocho días posteriores a la fecha de vencimiento y serán archivadas temporalmente, por lo que no se les realizará todo el proceso de cobro administrativo definido en el Artículo 11 del presente reglamento.

**Artículo 57- Elaboración y Custodia del Expediente de los montos exiguos.** Corresponde a la Unidad de Cobros elaborar un expediente digital y físico con toda la información de los contribuyentes que mantienen deudas con el Municipio consideradas como montos exiguos, documentación que justificará la resolución administrativa indicada en el Artículo 55 del presente reglamento. Dicha documentación deberá ser foliada y custodiada por dicha oficina por el plazo de cinco años. Así mismo, la Unidad de Cobros mantendrá dentro del sistema de cobros un archivo digital independiente para el caso de que algún contribuyente realice el pago.

**Artículo 58- Archivo temporal de deudas tributarias consideradas como montos exiguos.** Las deudas tributarias que hayan sido archivadas temporalmente, conforme lo establece el Artículo 56 del presente reglamento, deberán ser revisadas una vez que se haya realizado la actualización del monto exiguo que establece el Artículo 59, para determinar si aún se mantienen dentro de dicho monto.

En el caso de las deudas aún representen montos exiguos, se deberá aplicar lo establecido en el Artículo 56 de este reglamento.

Las deudas que ya no representasen montos exiguos se deberán sacar del archivo temporal y ejecutarse las gestiones de cobro establecidas en este reglamento.

**Artículo 59- Actualización.** El monto exiguo deberá actualizarse cada año tomando en cuenta los incrementos en los costos que deba incurrir la Municipalidad para completar el proceso de cobro administrativo definido en el Artículo 11 del presente Reglamento.

## CAPÍTULO IX De los remates

**Artículo 60-** El abogado externo director del proceso está obligado a cotejar el edicto antes y después de su publicación en el Boletín Judicial, con los documentos que fundamentan la demanda y será responsable ante la Municipalidad de cualquier perjuicio que por error al respecto pudiera causar su omisión.

**Artículo 61-** De conformidad con el inciso 6) del Artículo 32 del presente reglamento, cuando el avalúo allí referido sobrepase el monto de la base del remate, y hubiere postores, la Municipalidad ofrecerá hasta por el monto del avalúo realizado, siempre y

cuando no sobrepase el total adeudado a la Municipalidad. Cuando el avalúo fuera menor de la base de lo adeudado a la Municipalidad, el abogado se asegurará que la base cubra el monto adeudado.

**Artículo 62-** El día hábil siguiente al remate el abogado deberá informar por escrito a la Administración Tributaria el resultado del remate, si pasado un lapso de ocho días no cumpliera con lo anterior, esa Administración Tributaria le enviará una nota solicitando el informe, remitiendo copia al Alcalde para que se proceda de conformidad con el artículo 43 de este Reglamento.

## CAPÍTULO X Disposiciones finales

**Artículo 63- Recursos.** Contra las decisiones de los funcionarios que dependan del Alcalde tendrán los recursos de revocatoria ante el órgano que lo dictó y apelación para ante la Alcaldía municipal, los cuales deberán interponerse dentro del quinto día; podrán fundamentarse en motivos de ilegalidad o inoportunidad y suspenderán la ejecución del acto.

Cualquier decisión de la Alcaldía municipal, emitida directamente o conocida en alzada, contra lo resuelto, por algún órgano municipal jerárquicamente inferior, estará sujeta a los recursos de revocatoria ante la misma Alcaldía y apelación para ante el Tribunal Contencioso-Administrativo, los cuales deberán interponerse dentro del quinto día; podrán fundamentarse en motivos de ilegalidad y no suspenderán la ejecución del acto, sin perjuicio de que el superior o el mismo órgano que lo dictó pueda disponer la implementación de alguna medida cautelar.

**Artículo 64- Normativa supletoria.** A las materias que son objeto del presente Reglamento, resultan aplicables las disposiciones contenidas sobre las mismas en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, Código Municipal, Código Procesal Civil, la Ley General de la Administración Pública, la Ley Orgánica del Colegio de Abogados, la Ley Reguladora de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y Normas Conexas, así como cualquier otra norma que guarde relación con este Reglamento.

**Artículo 65- Derogaciones.** Este Reglamento deroga cualquier otra disposición administrativa, o reglamentaria que se contraponga a lo aquí regulado. Principalmente el Reglamento para el Procedimiento de Cobro Administrativo, Extrajudicial y Judicial de la Municipalidad de Esparza de 28/05/2007 y sus reformas.

**Artículo 66- Vigencia.** Rige a partir de su publicación definitiva en el diario oficial la Gaceta.

## **MUNICIPALIDAD DEL CANTON CENTRAL DE LIMON**

### **CONCEJO MUNICIPAL**

#### **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA DE SERVICIOS**

El Concejo Municipal de la Municipalidad del Cantón de Limón, conforme a las potestades conferidas por los artículos 4º, inciso a), 13, incisos c) y e) y 17, incisos a) y h) del Código Municipal, Ley de Control Interno, Ley Nº 8220, Ley Nº 7600 y especialmente el Decreto Ejecutivo Nº 34687-PLAN el artículo 22 publicada en la Gaceta N 127 del 02 de julio del 2008, Ley 9158 : Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios, publicada en la Gaceta 173 del 10 de setiembre del 2013 .

#### **Considerando:**

I. Que de los artículos 169 de la Constitución Política y 3º, 9º, 62, 64 y 147 del Código Municipal, se desprende que, a las Municipalidad le corresponde el gobierno y administración de los intereses y servicios cantonales. Así mismo buscar los medios para el cumplimiento de sus políticas, lineamientos, planes y objetivos a fin de lograr una mayor eficiencia en sus acciones, debiendo orientar el uso de su patrimonio mediante toda clase de actos y contratos permitidos que sean idóneos para el cumplimiento de sus fines.

II. Que es deber de sus servidores y servidoras prestar sus servicios con absoluta dedicación, intensidad y calidad, ejecutando sus tareas y deberes con apego a los principios de continuidad, eficiencia, eficacia y mejoramiento continuo respetando los fundamentos legales, morales y éticos.

III. Que todo usuario merece un servicio que mejore su calidad de vida, para eso se debe controlar y mejorar los servicios; que sean aplicados adecuadamente y en mejoramiento continuo en coordinación interna y externa de manera interinstitucional.

IV. Que uno de los principios rectores de la organización administrativa lo constituye la coordinación que debe mediar entre todos los entes y órganos públicos al ejercer sus competencias.

V. Que la Municipalidad de Limón se sujeta a los principios de continuidad, eficiencia y eficacia. El quehacer municipal está orientado con los planes, lineamientos y políticas institucionales y por ende la Contraloría también.

VI. Que la Municipalidad de Limón y la Contraloría de Servicios debe velar por el cumplimiento de las normativas vigentes, en especial las leyes 8220 de la Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos, ley 7600 de Igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, entre otras.

Por tanto, se emite el siguiente

# REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA DE SERVICIOS

## CAPÍTULO I

### Disposiciones generales

Artículo 1º—**Ámbito de aplicación.** Este reglamento será aplicable a la Municipalidad de Limón para la gestión, control y mejoramiento de los servicios y la oportuna atención de las inconformidades, quejas, demandas y sugerencias de los usuarios en la prestación de los servicios; colaborando con el administrado en los trámites municipales. La Contraloría de Servicios es un órgano que promueve la participación de los usuarios y el mejoramiento continuo en la prestación de los servicios. Su accionar se regirá por lo dispuesto en este Reglamento y por las disposiciones, normas, políticas, directrices, lineamientos y procedimientos emitidos o que en el futuro emitan los órganos competentes. La vinculación de este órgano con la estructura y la organización municipal se diseñará como un puente entre la protección de los usuarios de los servicios y el mejoramiento continuo institucional. Este órgano dependerá de la Alcaldía, como máximo jerarca administrativo.

Artículo 2º—**Deber de los funcionarios y funcionarias.** Todas las dependencias, áreas, direcciones, órganos, comités, departamentos, unidades de la Municipalidad deberán brindar información, cooperación y prestar colaboración a la Contraloría de Servicios, cuando ésta lo requiera, como parte de las responsabilidades derivadas de su relación organizacional, corporativa y laboral.

Artículo 3º—**Obligación institucional de brindar información o auxilio a la Contraloría.** En caso de negligencia o negativa injustificada a las peticiones pertinentes de la Contraloría de Servicios, el superior inmediato deberá prestar la colaboración solicitada, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria aplicable según el artículo 149 Código Municipal, el Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Limón, y la normativa vigente correspondiente.

Artículo 4º—**Derechos del ciudadano.** Toda persona individual o colectiva podrá plantear ante la Contraloría de Servicios, inconformidades, denuncias, necesidades o sugerencias, respecto a la prestación de los servicios brindados o sobre las actuaciones de las y los funcionarios en el ejercicio de sus labores cuando se estime que afecten directa o indirectamente los servicios prestados.

## CAPÍTULO II

### Organización de la Contraloría de Servicios

Artículo 5º—La Contraloría de Servicios estará bajo la responsabilidad de un(a) Contralor(a) de Servicios que deberá ser un(a) profesional competente nombrado(a) conforme al régimen de carrera administrativa y dependerá orgánicamente de la Alcaldía Municipal; y preferiblemente con perfil de profesional.

Artículo 6º—Para el cumplimiento de sus funciones, la Alcaldía deberá, en la medida de las posibilidades presupuestarias de dotar a la Contraloría de Servicios de los recursos necesarios, que garanticen su óptimo funcionamiento; con el fin de su gestión, la ubicación física de la Contraloría de Servicios será en un área con acceso al público. Asimismo, el espacio físico contara al menos, con los requisitos mínimos establecidos en materia de salud ocupacional, y accesibilidad para el usuario.

Artículo 7º—La Contraloría será competente para actuar de oficio o a petición de parte, realizar investigaciones pertinentes a sus funciones, visitar las dependencias y requerir la información pertinente para el cumplimiento de sus funciones, para lo cual tendrá libre acceso en cualquier momento, a todos los libros, archivos y documentos de la entidad, así como a otras fuentes de información relacionadas con la prestación del servicio, excepto los informes técnicos que puedan servir para la sustentación de procedimientos administrativos, proyectos de la Alcaldía, materia tributaria, presupuestaria y todos aquellos que estén pendientes de ser firmados, o de resolución e información personalizada de funcionarios.

Solicitar a los (las) funcionarios (as) de la Municipalidad, pertenecientes al nivel administrativo y sustantivo, los informes, datos y documentos necesarios para el cabal cumplimiento de sus funciones. De toda inconformidad tramitada en cualquier dependencia administrativa, se le comunicará al (la) Contralor (a) de Servicios.

Solicitar a los (las) funcionarios (as) de la institución, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de sus funciones, para lo cual trabajará en coordinación con las diferentes dependencias administrativas.

En sus actuaciones la persona encargada de esta función procurará resolver verbalmente y en forma inmediata las solicitudes de los usuarios de los servicios.

Artículo 8º—La Municipalidad de Limón debe proteger el derecho de todo ciudadano, a la participación al mejoramiento institucional, a presentar inconformidades, denuncias, necesidades o sugerencias; para ello la Municipalidad deberá sujetarse a los principios fundamentales de continuidad, eficiencia y eficacia, adaptación a todo cambio y actualización en el régimen legal o necesidad social que satisfacen, y la igualdad en el trato, según lo establecido en la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 9º—Las inconformidades, denuncias o sugerencias, podrán ser presentadas por escrito por medio de papelería que se distribuirá y/o por los canales que disponga la Contraloría de Servicios y que serán comunicados en la página Web de la Municipalidad, o de manera personal, directamente en la oficina de la Contraloría, para ambos casos, los requisitos para la presentación que debe contener lo siguiente:

- a) Identificación de la persona
- b) Residencia y lugar para recibir notificaciones.
- c) Número de teléfono o fax.
- d) Correo electrónico.

- e) Detalle de los hechos u omisiones.
- f) Indicación de las posibles personas o dependencias.
- g) Aportar documentación en caso necesario.

Artículo 10. —En los casos de quejas, inconformidades o denuncias por la prestación de un servicio público, será requerido necesariamente que la persona haya acudido antes al Coordinador del Servicio que se trate, en forma escrita, a fin de que el mismo, en el ejercicio de sus funciones le brinde la atención necesaria, esto sin perjuicio a la aplicación de la Ley N° 8220.

Artículo 11. —Cuando la Contraloría de Servicios este en presencia de una negativa o negligencia de un funcionario/a o unidad administrativa de atender sus solicitudes y recomendaciones, solicitará el respaldo del Alcalde o Alcaldesa, dicho jerarca deberá prestar atención inmediata y determinar en conjunto con la Oficina de Talento Humano cualquier responsabilidad.

Artículo 12. —Cuando la Contraloría de Servicios concluya que un determinado asunto no es de su competencia o bien cuando durante el procedimiento determine que no la tiene, remitirá el asunto a la instancia correspondiente, informando de ello a la o el interesado y sus incidencias. Traslada el trámite a la instancia, órgano, autoridad correspondiente interna.

Artículo 13. —Las inconformidades, denuncias, necesidades o sugerencias interpuestas por los usuarios deberán ser tramitadas con la mayor diligencia. La Contraloría de Servicios estará obligada a contestar en un plazo máximo de cinco días. Cuando por razones de complejidad la solución definitiva no pueda brindarse en el plazo anterior, se dispondrá de un plazo de hasta diez días hábiles, y excepcionalmente, podrá prorrogarse por quince días hábiles más si se requiere de mayor tiempo para la investigación o la coordinación.

Artículo 14.—Los informes o recomendaciones específicas que emita la Contraloría de Servicios deberán ser remitidos al Alcalde o Alcaldesa, quien estará facultado para tomar las acciones que en los mismos se evidencia como necesarias, conforme a su competencia. Se presentará un informe general de labores anualmente a la Alcaldía.

### **CAPÍTULO III**

#### **Objetivos y Fines de la Contraloría de Servicios**

Artículo 15. —La Contraloría de Servicios de la Municipalidad de Limón se establece como órgano propulsor de mecanismos que permitan la participación ciudadana en la fiscalización de la prestación de servicios y el uso racional de los recursos públicos. Debe establecer en coordinación con las dependencias internas correspondientes, mecanismos ágiles y efectivos para que la población ejerza su derecho de petición y fiscalización.

Artículo 16.—La Contraloría debe contribuir para que los servicios municipales funcionen con un máximo de eficiencia a fin de satisfacer oportuna y adecuadamente las legítimas demandas de los usuarios, así como brindar la información que éstos requieran para orientar y facilitar su contacto con la institución. El órgano debe facilitar una cultura institucional con la persona como eje central de su actuación, orientada a la satisfacción de las necesidades de información y orientación de las y los usuarios.

Artículo 17. —La Contraloría debe apoyar el proceso de modernización institucional, mediante la generación de información y propuestas, que faciliten la toma de decisiones para mejorar el servicio y asegurar la satisfacción de las y los usuarios.

Artículo 18. —La Contraloría debe identificar conflictos en la relación de la Administración con el usuario específicamente sobre el exceso de requisitos, trámites administrativos y de control interno, que afecten la prestación del servicio.

Artículo 19. —La Contraloría debe mantener un registro actualizado sobre la naturaleza y frecuencia de las inconformidades y denuncias, así como de las acciones institucionales acatadas o recomendadas para resolver el caso y su cumplimiento.

## **CAPÍTULO IV**

### **Funciones de la Contraloría de Servicios**

Artículo 20. —La Contraloría de Servicios tendrá las siguientes funciones:

- a) Atender oportunamente las inconformidades, necesidades, denuncias o sugerencias que presenten los y las munícipes, las y los usuarios, procurando una solución dentro de plazos reglamentarios a los problemas que planteen.
- b) Vigilar por el cumplimiento institucional en la pronta respuesta a las inconformidades presentadas por las y los usuarios de los servicios, coordinando interna o externamente.
- c) Apoyar el proceso de creación de procedimientos de recepción, tramitación y resolución de inconformidades, denuncias, necesidades o sugerencias del usuario, respecto a los servicios públicos que se prestan. Dichos procedimientos deberán ser accesibles y expeditos.
- d) Realizar la formulación y aplicación de encuestas entre las y los usuarios de servicios, para obtener su opinión sobre la calidad, grado de satisfacción y las mejoras requeridas, dichos resultados serán comunicados primeramente a la Alcaldía.
- e) Informar de inmediato a la Alcaldía, cuanto las sugerencias presentadas a las o los funcionarios, direcciones, unidades administrativas o cualquier otra dependencia de la Municipalidad; situaciones no resueltas que hayan sido ignoradas y por ende, las inconformidades en los ciudadanos o ciudadanas permanezcan sin resolver.
- f) Elaborar un Plan Anual de Trabajo que deberá ser aprobado por la Alcaldía, que sirva de base para el informe anual de labores que una vez que hayan sido presentados a la Alcaldía.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Transitorio primero. —El presupuesto para la dotación de los recursos deberá estar asignado de acuerdo a las necesidades determinadas por el Gobierno Local; tomando en cuenta las prioridades, la salud financiera, el proceso gradual apropiado y el cumplimiento de la normativa vigente.

Transitorio segundo. —La amplitud funcional de la Contraloría de Servicios estará condicionada a las posibilidades del recurso humano con que cuente la misma. De tal manera que para asumir en su plenitud las atribuciones a que se refieren los artículos 16, 17, 18, 19 y 20 del presente reglamento se deberá considerar el fortalecimiento del recurso humano de la mencionada Contraloría de Servicio.

El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

El presente Reglamento fue aprobado por el Honorable Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N 72 celebrada el miércoles 16 de septiembre del 2015, bajo artículo IV, inciso b según consta en el oficio SM-721-2015 FRANCILLA CHACON OBANDO-SECRETARIA MUNICIPAL.

Néstor Mattis Williams, Alcalde Municipal.—1 vez.—(IN2015077441).



**MUNICIPALIDAD DE LIMÓN**  
**REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICÍA**  
**MUNICIPAL DEL CANTÓN CENTRAL DE LIMÓN**

**CAPITULO I**  
**DEL ALCANCE, DEFINICIONES Y DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- Ámbito normativo de este Reglamento:** El presente reglamento regula todo lo relativo a las diferentes políticas públicas aplicables por el Municipio, en el ámbito de protección de los ciudadanos contra los actos delictivos y el peligro de la drogadicción, dentro de los cuales se promueve la participación ciudadana y la regulación de vías públicas que ofrezcan una alta peligrosidad, o que su ubicación facilite la comisión e impunidad ante hechos que propicien la delincuencia y la inseguridad ciudadana.

**Artículo 2.- Coordinación con el Ministerio de Seguridad Pública, la Dirección de Tránsito y las fuerza vivas de la sociedad civil:** La aplicación del presente reglamento se ejecutará por parte de la Municipalidad en colaboración con las autoridades del Ministerio de Seguridad Pública, la Dirección de Tránsito; destacadas en el Cantón de Limón, así como con el concurso de aquellas asociaciones u organizaciones comunales o vecinales debidamente integradas, y de los comités de seguridad comunitaria y caminos que se integren en el Consejo de Coordinación de Seguridad Ciudadana Municipal.

**Artículo 3.- Definiciones:** Cuando en este Reglamento se empleen los términos y definiciones aquí indicadas, debe dárseles la acepción que se señalan a continuación:

- a. Seguridad ciudadana local: Esta referida a aquellas políticas desplegadas por la Municipalidad en materia preventiva para el resguardo de la seguridad, la integridad física y el patrimonio de los munícipes.
- b. Seguridad comunitaria-caminos: Es la organización comunal de los vecinos que se encuentre inscrita en el Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana Municipal.
- c. Red Vial Cantonal: Es el conjunto de caminos vecinales, locales y no clasificados que componen el sistema de vías públicas bajo dominio y administración de la Municipalidad.
- d. Cantón: Cantón Central de Limón.

- e. Regulación vial: Aquellas políticas públicas y acciones emanadas de la Municipalidad para regular las vías propiedad del Gobierno Local, dentro del marco de los principios de defensa de la vida, de la seguridad jurídica y la libertad de tránsito.
- f. Modalidad participativa de la comunidad: Aquellas actividades y esfuerzos desplegados por la sociedad civil del cantón para contribuir en los esfuerzos de prevención.
- g. Políticas de prevención: Aquellos actos administrativos desplegados o autorizados por la Municipalidad, para procurar medidas de prevención en seguridad ciudadana.
- h. Clasificación de riesgo: Aquellos factores que inciden directamente en el aumento del riesgo de la seguridad personal o patrimonial de los vecinos del cantón, que obligan a desplegar actos municipales de tutela, prevención y defensa.
- i. Grupo organizado de seguridad comunitaria: Aquel que ha recibido la inducción del Programa de Seguridad Comunitaria del Ministerio de Seguridad Pública.
- j. Concejo Municipal: El Concejo Municipal de la Municipalidad del Cantón de Limón.
- k. Convenio Interinstitucional: Aquel documento escrito que ha sido suscrito entre la Municipalidad de Limón con el Ministerio de Seguridad Pública y/o la Dirección de Tránsito del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, según sea el caso.
- l. Convenio vecinal: Aquel documento escrito que ha sido celebrado entre la Municipalidad y un grupo organizado de vecinos.
- m. Ministerio: Ministerio de Seguridad Pública en el cantón de Limón
- n. Municipalidad: Municipalidad de Limón
- o. Consejo: Consejo de Coordinación de Seguridad Ciudadana Cantonal Municipal.
- p. Alcaldía: La persona del Alcalde Municipal
- q. Alarma: objeto con el cual se monitorean acciones preventivas.
- r. Policía Municipal: funcionario de la Municipalidad que labora en el Departamento de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal; el cual se encuentra investido de autoridad.

**ARTÍCULO 4.- De las potestades de reforma:** Corresponderá exclusivamente al Concejo Municipal, realizar las variaciones o ajustes de este reglamento.

## **CAPÍTULO II DE LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD COMUNITARIA**

**ARTÍCULO 5.- De los programas de seguridad comunitaria:** La Municipalidad, incentivará por medio de la organización comunal, la participación de los ciudadanos en los programas de seguridad comunitaria que promueve el Ministerio de Seguridad Pública y la Municipalidad.

**ARTÍCULO 6.- Objeto de los programas:** El objeto de estos programas es la prevención del delito, el control social fiscalizador de los cuerpos profesionales de policía y un mayor acercamiento de éstos con la comunidad. La Municipalidad coadyuvará en este esfuerzo, sin que eso implique, intervenir en competencias propias del Ministerio.

**ARTÍCULO 7.- De los Comités de Seguridad Comunitaria:** La Municipalidad, auspiciará la constitución de Comités de Seguridad Comunitaria en todo el cantón, mediante los cuales, se buscará inculcar a la población organizada, normas preventivas de seguridad en las personas y en los hogares.

**ARTÍCULO 8.- De la capacitación de los vecinos de la comunidad:** El proceso de capacitación será el que disponga el Consejo, que se ha definido en tres fases:

- a) Capacitación en organización y diagnóstico comunal.
- b) Determinación de factores de riesgo ciudadano y policial.
- c) Acciones de contingencia y prevención.

## **CAPÍTULO III DEL CONSEJO DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 9.- Constitución:** Créase un Consejo de Coordinación de Seguridad Ciudadana Municipal.

**ARTÍCULO 10.- Composición:** El Consejo estará integrado por el Alcalde Municipal, por el Jefe de la Policía de Proximidad de Cantón, el Jefe de la Dirección Regional de Tránsito; el Jefe del Departamento de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal, el Jefe del Organismo de Investigación Judicial, el Fiscal Adjunto del Ministerio Público de Limón y aquellas organizaciones comunales debidamente inscritas ante ese mismo Consejo. Podrán sesionar siempre que estén presentes los jerarcas municipales mencionados.

**ARTÍCULO 11.- De la planificación de programas conjuntos la sociedad civil:** El Consejo promoverá la confección de un programa anual operativo de seguridad preventiva, que

integre las necesidades de seguridad emitidas por las autoridades nacionales, con aquellas de carácter local.

Este programa será anunciado en una sesión extraordinaria del Concejo Municipal, en la segunda quincena del mes de enero de cada año.

Dicho programa será divulgado por los medios que la Alcaldía estime necesarios.

**ARTÍCULO 12.-** De la celebración de convenios interinstitucionales: La Municipalidad podrá celebrar convenios interinstitucionales con el Ministerio, para la ejecución de aquellas políticas públicas locales, que garanticen la prevención y combate de la delincuencia y la drogadicción; así como de aquellas decisiones que promuevan la tutela de la vida humana y la protección del patrimonio familiar.

#### **CAPÍTULO IV DE LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO CIUDADANO**

**ARTÍCULO 13.- Del deber de actuación municipal:** La Municipalidad, por medio de todos sus órganos y en el marco de este Reglamento, tiene la obligación de coadyuvar en la protección de la vida humana; el desarrollo armónico de la comunidad y la preservación del patrimonio familiar de sus ciudadanos.

**ARTÍCULO 14.- De la coordinación con el Ministerio de Seguridad Pública:** Para el logro de sus fines, el Consejo podrá coordinar con el Ministerio de Seguridad Pública, los mecanismos tendientes a mejorar la seguridad preventiva, así como tomar medidas efectivas para mejorar la calidad de vida de los habitantes.

**ARTÍCULO 15.- Determinación de los factores de riesgo ciudadano:** Se considerarán factores de riesgo ciudadano, por la frecuencia en que suceden los hechos:

- a) Las zonas donde se registran incidentes de violencia intrafamiliar en forma recurrente.
- b) Las zonas donde se producen asaltos por cualquier modalidad a personas físicas en las vías públicas en forma recurrente.
- c) Las zonas donde se producen asaltos por cualquier modalidad a residencias, con cierta regularidad.
- d) Las zonas donde se producen los asaltos por cualquier modalidad a comercios, industrias u otros patentados, con cierta regularidad.
- e) Las zonas donde se produzcan con cierta regularidad o se favorezcan por su ubicación, los delitos de carácter sexual.
- f) Los sitios o lugares donde las bandas organizadas realicen en forma reiterada, el robo de vehículos.

g) Las zonas o sitios donde se trasiega drogas.

**ARTÍCULO 16.- Determinación de las zonas de riesgo ciudadano:** Se considerarán zonas de riesgo ciudadano, por la frecuencia en que suceden los hechos y las condiciones intrínsecas que facilitan la comisión de hechos delictivos:

- a) Los residenciales, urbanizaciones o condominios que se encuentren a más de veinticinco metros de las calles nacionales o municipales principales, cuya distancia y ubicación aumente los factores de riesgo.
- b) Los residenciales, urbanizaciones o condominios, que por su naturaleza, se encuentren enclavados y tengan solo una vía de salida y entrada a las viviendas.
- c) Las escuelas y colegios públicos o privadas.
- d) Los parques municipales y otras zonas públicas y privadas cuyo objeto sea la recreación y cualquier otra que sea frecuentada por niños y/o adolescentes.
- e) Los caminos de difícil acceso a poblaciones alejadas que carezcan de iluminación adecuada.

**El Concejo** promoverá para que se realice una ubicación geográfica de estas zonas de riesgo en todo el Cantón y las clasifique de acuerdo a zonas de emergencia, alto riesgo, riesgo moderado, bajo riesgo y zonas sujetas a seguridad preventiva.

**ARTÍCULO 17.- Declaración de zonas de emergencia:** Podrán ser declaradas por el Concejo Municipal zonas de emergencia cantonal, cualquier poblado, barrio, o urbanización que se encuentre afectada permanente por diversos factores de riesgo cuyos efectos impliquen amenaza real y constante a la vida de los vecinos afectados.

**ARTÍCULO 18.- Declaración de zonas de alto riesgo:** Podrán ser declaradas por el Concejo Municipal zonas de alto riesgo, aquellas que reúnan en forma permanente, al menos uno de los factores de riesgo identificados en el numeral 16 inciso a de este reglamento. En cuyo caso la Municipalidad de Limón, dará prioridad mediante programas y proyectos de prevención, infraestructura y empleo a dicha zona, para atacar la inseguridad.

**ARTÍCULO 19.- Declaración de zonas de riesgo moderado:** Podrán ser declaradas por el Concejo Municipal zonas de riesgo moderado, aquellas en que exista amenaza real para el fomento de los factores de riesgo identificados en el artículo 16

**ARTÍCULO 20.- Declaración de zonas de bajo riesgo:** Podrán ser declaradas por el Concejo Municipal zonas de bajo riesgo, aquellas que en forma ordinaria, no concurren en ninguno de los factores de riesgo identificados en el artículo 16.

**ARTÍCULO 21.- Declaración de zonas sujetas a seguridad preventiva:** Todas las zonas de riesgo contempladas en el artículo 16 de este Reglamento, serán consideradas zonas sujetas a seguridad preventiva, para lo cual se deberán tomar las medidas necesarias para garantizar la tranquilidad de los residentes, su integridad física y el resguardo de sus bienes.

## **CAPÍTULO V DE LA REGULACIÓN DE LAS VÍAS PÚBLICAS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 22.- Propiedad de las vías públicas:** La Municipalidad ostenta el dominio de todas las vías públicas municipales de la red vial cantonal.

**ARTÍCULO 23.- Del deber de preservación de la vida humana y los bienes patrimoniales de los vecinos:** Dada la existencia a los factores de riesgo ciudadano que atentan contra la vida de las personas, su integridad personal o su patrimonio, la Municipalidad está obligada a contribuir en la regulación y uso de las vías públicas de acuerdo con esos principios, para prevenir y evitar que se menoscabe la libertad de tránsito con el uso abusivo de ese derecho por parte de grupos antisociales o perturbadores de la tranquilidad pública.

**ARTÍCULO 24.- Del establecimiento de mecanismos de protección ciudadanos:** Para buscar un justo equilibrio entre el valor vida, la seguridad jurídica y la libertad de tránsito, la Municipalidad establecerá criterios racionales y proporcionales de regulación de las vías públicas para la protección de los ciudadanos.

Con ese fin, la Municipalidad autorizará colocar o lo hará por sus propios medios, cuando así lo considere pertinente, aquellos dispositivos de regulación autorizados por la ley.

**ARTÍCULO 25.- Procedimiento de selección de zonas tuteladas por los mecanismos de regulación municipales:** Todas las zonas que estén comprendidas en los supuestos del artículo 16 de este Reglamento serán calificadas como zonas tuteladas y regidas por mecanismos de regulación municipales para la seguridad ciudadana.

El Concejo deberá en un plazo de tres meses con posterioridad a la vigencia de este Reglamento, ubicar y mapear todas las zonas afectadas por el artículo 16 del Reglamento.

## **CAPÍTULO VI FINES Y FUNCIONES**

**Artículo 26.- Fines y Funciones.** El Departamento de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal es un cuerpo especial de vigilancia y seguridad que, con carácter esencialmente civil, contribuye a mantener el orden público en el Cantón Central de Limón.

**Artículo 27.- Funciones.** El Departamento de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal tiene las siguientes funciones:

1. Velar por la seguridad de los ciudadanos y el mantenimiento del orden público, en coordinación con los otros cuerpos de seguridad pública del cantón.
2. Colaborar con las organizaciones comunales en programas tendientes a mejorar la seguridad de los ciudadanos y el prevenir el delito.
3. Colaborar con las instituciones y organizaciones sociales que realicen sus actividades en los ámbitos de la seguridad ciudadana, la salud pública, la beneficencia, la cultura, el deporte, la ecología, etc.
4. Colaborar con la Comisión Nacional de Emergencia en los casos de catástrofes y en las calamidades públicas.
5. Colaborar con las organizaciones de comerciantes y empresarios en la seguridad de negocios y empresas.
6. Colaborar con las autoridades judiciales y con los organismos de investigación y prevención del delito.
7. Vigilar por el orden vial del cantón e imponer las multas a quienes violenten la Ley N<sup>o</sup>. 3580; para cuyo efecto, una vez que se encuentren las plazas en el presupuesto correspondiente, debidamente aprobadas por la Contraloría General de la República, deberá este personal recibir la capacitación correspondiente que los acredite para estos efectos, del a Dirección de Tránsito del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.
8. Colaborar en el mantenimiento de la seguridad y el orden de los actos públicos que realice la Municipalidad.
9. Colaborar en la vigilancia y la conservación de los bienes que constituyen el patrimonio municipal.

10. Vigilar y realizar labores de monitorio de las alarmas colocadas en el cantón por el municipio.
11. Las demás que le señale el Alcalde.

Artículo 28.- Incumplimiento. Cualquier acto que en cumplimiento de sus funciones realicen los funcionarios de este Departamento, lo pondrá en conocimiento del organismo nacional de seguridad o investigación que corresponda.

## **CAPÍTULO VII IDENTIFICACIÓN**

**Artículo 29.- Identificación.** Todos los miembros del Departamento deberán portar, en lugar visible, un carné de identificación con las siguientes características y datos:

- a) Fotografía en colores.
- b) Nombre y apellidos.
- c) Número de cédula de identidad.
- d) Cargo en la Policía Municipal.
- e) Grupo sanguíneo.
- f) Huella dactilar.

El titular deberá devolver su carné al Jefe del Departamento en caso de despido o suspensión.

**Artículo 30.- Obligaciones.** Es obligatorio el uniforme en acto de servicio para todos los miembros del Departamento, salvo situaciones especiales que así lo requieran a juicio de la jefatura.

**Artículo 31.- Prohibiciones.** Se prohíbe la utilización del uniforme de modo incompleto, así como la descuidada colocación de prendas que lo componen. Sobre el uniforme solo podrán portar las insignias del municipio y los distintivos específicos del Departamento, condecoraciones, armamento y demás equipo reglamentario.

**Artículo 32.- Presentación personal.** El cabello del personal masculino no podrá exceder a la longitud de la parte inferior del cuello de la camisa y no podrá tapanle las orejas. A los oficiales de este sexo les queda autorizado, previa comunicación a sus



superiores, el uso de barba, bigote arreglado, o ambos no pudiendo exceder su longitud de cuatro centímetros. En el caso de las mujeres, vestirán con el decoro que merece su función.

**Artículo 33.- Estructura orgánica del Departamento.** El departamento estará organizado en tres grupos: a saber:

- a) Grupos Operativos que serán aquellos grupos conformados por dos funcionarios destinados a trabajar en las calles y comunidades del cantón.
- b) Inspectores de Estacionómetros que vigilan el orden vial en el cantón;
- c) Centro de Monitoreo de Alarmas que estará constituido por aquellos funcionarios (dos) dedicados al Centro de monitoreo de alarmas.

En el momento que el Municipio lo disponga podrá ampliarse el servicio de alarmas por monitoreo a instituciones públicas, comunales y residenciales, para cuyo efecto, se deberá establecer el correspondiente precio público de conformidad con lo que señala el Código Municipal.

**Artículo 34.- Jerarquía.** La estructura jerárquica será la siguiente:

- a) Jefe de Departamento.
- b) Jefe de Grupo Operativo.
- c) Jefe de Grupo de Monitoreo.
- d) Jefe de Inspectores de Estacionómetros.

**Artículo 35.- Funciones del Jefe.** El Jefe del Departamento de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir la actividad cotidiana del Departamento.
- b) Recomendar al Alcalde Municipal el nombramiento, suspensión y destitución de los miembros de su departamento.
- c) Proponer al Alcalde Municipal el proyecto de presupuesto anual.
- d) Proponer los proyectos de renovación de los procedimientos, sistemas y métodos de trabajo.
- e) Tomar las medidas necesarias en caso de emergencias e informar inmediatamente al Alcalde y a otros cuerpos de la Policía Nacional.
- f) Elaborar el informe anual estadístico de la actividad de la Policía Municipal, el cual deberá ser remitido al Alcalde; en el mes de enero de cada año.
- g) Reunirse por lo menos una vez por quincena con los integrantes de los Grupos Operativo y de Monitoreo.

- h) Atender y resolver las solicitudes que le realicen los Encargados de los Grupos Operativo y de Monitoreo.
- i) Realizar cada año una evaluación de los integrantes del Departamento.
- j) Tomar las disposiciones y girar las instrucciones necesarias para que el Departamento cumpla con su cometido.
- k) Las demás que le señale la legislación vigente y el Alcalde.

**Artículo 36.-** El Jefe de Grupo tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir el trabajo cotidiano del Grupo.
- b) Informar al Jefe del Departamento sobre el trabajo del Grupo y asesorarlo en todo aquello para lo que fuera requerido.
- c) Formular las propuestas que considere oportunas para el mejor funcionamiento de su Grupo y del Departamento.
- d) Ejercer las funciones que le delegue el Jefe de Departamento.
- e) Efectuar una valoración anual, como mínimo, de los funcionarios de su Grupo.
- f) Las demás que le señale el Jefe de Departamento.

## **CAPÍTULO VIII**

### **SELECCIÓN, ASCENSOS, SANCIONES**

**Artículo 37.- Requisitos.** Además de los requisitos que fija las normas de reclutamiento y selección de personal vigentes en la Municipalidad, los aspirantes a ser miembros del Departamento deberán llenar los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad.
- b) Haber concluido la educación secundaria.
- c) Realizar las pruebas específicas de buena condición física y psicológica.
- d) No haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública ni haber sido separado mediante expediente disciplinario.
- e) Preferiblemente hablar idioma inglés.
- f) Carecer de antecedentes penales.
- g) Licencia de conducir vehículos y motocicletas al día

**Artículo 38.- Ascensos.** Los ascensos de los miembros del Departamento se realizarán según lo establecido en el Código Municipal y en este Reglamento.

**Artículo 39.- Faltas leves.** Se considerarán faltas de carácter leve:

- a) El retraso, negligencia y descuido de carácter leve en el cumplimiento de las funciones.
- b) El descuido en la conservación de instalaciones, documentos y otros materiales de servicio que no causen perjuicio grave.
- c) Tres llegadas tardías en un mes calendario.
- d) Elevar informes, quejas o peticiones sin utilizar el conducto reglamentario, cuando no exista un motivo suficientemente justificado que lo obligue a hacerlo.

**Artículo 40.- Faltas graves.** Se considerarán faltas de carácter grave:

- a) La desobediencia a los superiores jerárquicos respecto de las cuestiones relativas a sus funciones en el desarrollo del servicio.
- b) Causar daño importante en instalaciones, documentos y otros medios materiales del servicio, por negligencia o imprudencia grave.
- c) Incurrir en el extravío, pérdida o sustracción del uniforme, equipo y dotación reglamentaria por negligencia inexcusable. En este caso, el responsable deberá reponer los elementos faltantes de su responsabilidad al municipio.
- d) Más de tres faltas de puntualidad en un mes natural o falta de asistencia al servicio sin causa justificada.
- e) La utilización de las dependencias, servicios o medios materiales del departamento o de la municipalidad, en beneficio personal, de tercero o de ambos, salvo la autorización expresa del superior jerárquico.
- f) Utilizar la simulación para excusarse de cumplir los deberes dispuestos por este reglamento.
- g) La intoxicación no habitual ética, por drogas tóxicas o estupefacientes durante la prestación del servicio, o de estas últimas en su diario actuar.
- h) Actuar con notorio abuso de atribuciones, causando daños o perjuicios graves.
- i) Incumplir la obligación de dar inmediata cuenta a los superiores jerárquicos de cualquier asunto que, por su importancia o trascendencia, requieran su conocimiento o de decisiones urgentes.
- j) Acumular hasta cinco faltas leves en un año.

**Artículo 41.- Faltas muy graves.** Se considerarán faltas de carácter muy grave y en tal sentido conllevarán el despido sin responsabilidad patronal:

- a) Cualquier conducta constitutiva de abuso doloso.
- b) El abandono del servicio.

- c) La sustracción o pérdida del arma, por negligencia inexcusable en su custodia, así como no comunicar dicha sustracción o pérdida de manera inmediata a su superior. La misma deberá reponerse al municipio.
- d) Exhibir agresivamente o hacer uso del arma en el desarrollo del servicio, o fuera de él, sin causa justificada.
- e) La falta de probidad moral o material, tanto en el ejercicio de su función como fuera de ella.
- f) La comisión de tres faltas graves en un año natural.
- g) La notoria falta de rendimiento y el componente inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- h) La violación de la neutralidad o independencias políticas utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales o de cualquier naturaleza y ámbito.
- i) Ser irrespetuoso y desconsiderado en el trato hacia los ciudadanos.

## **CAPÍTULO IX DE LOS DEBERES**

Artículo 42.- Deberes. Siendo la disciplina base fundamental en todo cuerpo jerarquizado, el funcionario del Departamento obedecerá y ejecutará las órdenes que reciba de sus superiores jerárquicos siempre que no contradigan la legalidad vigente.

Artículo 43.- Emergencias y desastres. En los casos de emergencia y desastres, los funcionarios del Departamento deberán presentarse en el menor tiempo posible a su respectiva base y prestar sus funciones, aunque estuvieran libres de servicio.

Artículo 44.- Servicio. Se entenderá que todos los miembros del Departamento que circulen por la vía pública vestidos de uniforme, están en funciones de servicio y estarán, por tanto, obligados a intervenir en todos aquellos sucesos que reclamen su presencia, cumpliendo con los deberes que le impone el presente reglamento.

Artículo 45.- Obligaciones. El funcionario del Departamento deberá, en todo momento, presentarse en perfecto estado y aseo personal, manteniendo en buen estado de conservación, tanto el vestuario como los equipos que le fueron entregados o encomendados para su uso y/o custodia; procurando siempre una imagen decorosa.

Artículo 46.- Obligación de denunciar. Procurará evitar la comisión de delitos, faltas e infracciones y denunciará cuantas vea cometer. Informará de cuantas deficiencias observe en el funcionamiento o conservación de los bienes y servicios municipales.

Artículo 47.- Obligación de mutuo auxilio. Los miembros del Departamento estarán obligados a prestarse mutuo apoyo, así como a los miembros de otros cuerpos policiales, en toda ocasión que sean requeridos por un compañero o vean necesaria su intervención en apoyo de este.

Artículo 48.- Prohibición de dádivas. Los funcionarios del Departamento jamás admitirán dádivas monetarias ni en especie por los servicios que presten. Guardarán secreto o reserva de los asuntos que conozcan por razón de su profesión.

Artículo 49.- Prohibición expresa de abandonar el puesto. Los funcionarios del Departamento estarán obligados a cumplir íntegramente su jornada de trabajo. No abandonarán el servicio hasta que sean relevados. El personal del Departamento, especialmente el Grupo Operativo y de Centro de Alarmas por Monitoreo no podrán encontrarse amparados por la Convención Colectiva de Trabajadores de la Municipalidad de Limón; dadas las condiciones especiales de este personal.

Se exceptúa de esta prohibición al personal del Departamento de Estacionómetros que ha ingresado a la Municipalidad, con anterioridad a la creación de este Departamento.

Artículo 50.- Incidencias en servicio. Todo funcionario del Departamento estará en la obligación de poner en conocimiento de sus superiores cualquier incidencia del servicio.

## CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS

Artículo 51.- Derechos salariales. El régimen salarial de los miembros del Departamento será establecido por las disposiciones legales y los acuerdos entre la Corporación Municipal y sus funcionarios.

Artículo 52.- Méritos. Por sus meritorias actuaciones el personal del Departamento, puede hacerse acreedor a las siguientes distinciones:

- a)** Reconocimiento ante todos los miembros del Departamento de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal.
- b)** Mención honorífica a aquellos miembros que se distingan en la ejecución de intervenciones difíciles, arriesgadas o que enaltezcan la imagen del Departamento y de la Municipalidad.
- c)** Broche de Mérito, a aquellos policías que se distingan por sus virtudes profesionales y humanas.

- d) Medalla de Policía Municipal de Honor a aquellos miembros del departamento que realicen algún acto heroico y generoso con peligro de sus vidas, así como por los méritos contraídos a lo largo de un periodo de tiempo determinado.

Artículo 53.- Incentivos. Los incentivos a que se refiere el artículo anterior en su inciso (a), serán otorgados por el Jefe del Departamento. La Mención Honorífica la entregará el señor Alcalde Municipal. El Broche de Mérito y la Medalla de Policía la otorgará el Concejo Municipal, previo dictamen de la Alcaldía Municipal.

Artículo 54.- Distinciones para ascensos. Las distinciones otorgadas a los Policías Municipales serán tenidas en cuenta para la valoración en los concursos para el ascenso a otro cargo, para la adjudicación de destinos y para el acceso a los cursos de actualización de conocimientos y especialización de la Academia de Policía Municipal.

Artículo 55.- Vacaciones, permisos y licencias. Las vacaciones, permisos, licencias se regirán por lo establecido en el Código Municipal, Convención Colectiva de Trabajo y Reglamento Autónomo de Servicios. Estos días habrán de solicitarse con un plazo mínimo de cuatro días de antelación y se concederán siempre que el servicio no se halle en mínimo o se encuentre en una situación especial, por riguroso orden de petición.

Artículo 56.- Pensión. Los miembros del Departamento tendrán derecho a la pensión de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente y asimismo gozarán de los derechos sociales que les pudieran corresponder.

Artículo 57.- Defensas en asuntos judiciales en labores propias del cargo. Los integrantes del Departamento tendrán derecho a que su defensa en asuntos judiciales con motivo de su cargo le sea provista por la Municipalidad, ya sea en servicios profesionales internos o externos.

Artículo 58.- Póliza de riesgos. Los Policías Municipales tendrán derecho a suscribir una póliza de riesgos profesionales que cubra los riesgos de invalidez permanente o muerte. Estos derechos serán transmitidos a los causahabientes que sean así designados por el funcionario..

## **CAPÍTULO X**

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

TRANSITORIO I: En lo que se refiere a los derechos de los funcionarios del Departamento de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal entrarán a regir en el año

siguiente inmediato, en que la Contraloría General de la República apruebe la creación de las plazas para la prestación del servicio correspondiente.

TRANSITORIO II: El presente proyecto se implementará por etapas, siendo la primera etapa, el Centro de Monitoreo de Alarmas, que ya se encuentran colocadas en el casco urbano del cantón.

TRANSITORIO III: Los funcionarios del servicio de Estacionómetros que sean trasladados al Departamento de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal mantendrán los derechos adquiridos y no podrán serles exigidos los requisitos académicos que se solicitan para los funcionarios de dicho Departamento.

Rige a partir de su publicación.

**Aprobado en la Sesión Extraordinaria numero 57 celebrada el día miércoles 09 de septiembre del año 2015 bajo el artículo iv inciso b) Francella Chacón Obando, Secretaria Municipal del Concejo Municipal de la Municipalidad del Cantón Central de Limón.**

---

Néstor Mattis Williams, Alcalde Municipal.—1 vez.—(IN2015077444).

**MUNICIPALIDAD DE LIMÓN**  
**REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICÍA**  
**MUNICIPAL DEL CANTÓN CENTRAL DE LIMÓN**

**CAPITULO I**  
**DEL ALCANCE, DEFINICIONES Y DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- Ámbito normativo de este Reglamento:** El presente reglamento regula todo lo relativo a las diferentes políticas públicas aplicables por el Municipio, en el ámbito de protección de los ciudadanos contra los actos delictivos y el peligro de la drogadicción, dentro de los cuales se promueve la participación ciudadana y la regulación de vías públicas que ofrezcan una alta peligrosidad, o que su ubicación facilite la comisión e impunidad ante hechos que propicien la delincuencia y la inseguridad ciudadana.

**Artículo 2.- Coordinación con el Ministerio de Seguridad Pública, la Dirección de Tránsito y las fuerza vivas de la sociedad civil:** La aplicación del presente reglamento se ejecutará por parte de la Municipalidad en colaboración con las autoridades del Ministerio de Seguridad Pública, la Dirección de Tránsito; destacadas en el Cantón de Limón, así como con el concurso de aquellas asociaciones u organizaciones comunales o vecinales debidamente integradas, y de los comités de seguridad comunitaria y caminos que se integren en el Consejo de Coordinación de Seguridad Ciudadana Municipal.

**Artículo 3.- Definiciones:** Cuando en este Reglamento se empleen los términos y definiciones aquí indicadas, debe dárseles la acepción que se señalan a continuación:

- a. Seguridad ciudadana local: Esta referida a aquellas políticas desplegadas por la Municipalidad en materia preventiva para el resguardo de la seguridad, la integridad física y el patrimonio de los munícipes.
- b. Seguridad comunitaria-caminos: Es la organización comunal de los vecinos que se encuentre inscrita en el Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana Municipal.
- c. Red Vial Cantonal: Es el conjunto de caminos vecinales, locales y no clasificados que componen el sistema de vías públicas bajo dominio y administración de la Municipalidad.
- d. Cantón: Cantón Central de Limón.



- e. Regulación vial: Aquellas políticas públicas y acciones emanadas de la Municipalidad para regular las vías propiedad del Gobierno Local, dentro del marco de los principios de defensa de la vida, de la seguridad jurídica y la libertad de tránsito.
- f. Modalidad participativa de la comunidad: Aquellas actividades y esfuerzos desplegados por la sociedad civil del cantón para contribuir en los esfuerzos de prevención.
- g. Políticas de prevención: Aquellos actos administrativos desplegados o autorizados por la Municipalidad, para procurar medidas de prevención en seguridad ciudadana.
- h. Clasificación de riesgo: Aquellos factores que inciden directamente en el aumento del riesgo de la seguridad personal o patrimonial de los vecinos del cantón, que obligan a desplegar actos municipales de tutela, prevención y defensa.
- i. Grupo organizado de seguridad comunitaria: Aquel que ha recibido la inducción del Programa de Seguridad Comunitaria del Ministerio de Seguridad Pública.
- j. Concejo Municipal: El Concejo Municipal de la Municipalidad del Cantón de Limón.
- k. Convenio Interinstitucional: Aquel documento escrito que ha sido suscrito entre la Municipalidad de Limón con el Ministerio de Seguridad Pública y/o la Dirección de Tránsito del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, según sea el caso.
- l. Convenio vecinal: Aquel documento escrito que ha sido celebrado entre la Municipalidad y un grupo organizado de vecinos.
- m. Ministerio: Ministerio de Seguridad Pública en el cantón de Limón
- n. Municipalidad: Municipalidad de Limón
- o. Consejo: Consejo de Coordinación de Seguridad Ciudadana Cantonal Municipal.
- p. Alcaldía: La persona del Alcalde Municipal
- q. Alarma: objeto con el cual se monitorean acciones preventivas.
- r. Policía Municipal: funcionario de la Municipalidad que labora en el Departamento de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal; el cual se encuentra investido de autoridad.

**ARTÍCULO 4.- De las potestades de reforma:** Corresponderá exclusivamente al Concejo Municipal, realizar las variaciones o ajustes de este reglamento.

## **CAPÍTULO II DE LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD COMUNITARIA**

**ARTÍCULO 5.- De los programas de seguridad comunitaria:** La Municipalidad, incentivará por medio de la organización comunal, la participación de los ciudadanos en los programas de seguridad comunitaria que promueve el Ministerio de Seguridad Pública y la Municipalidad.

**ARTÍCULO 6.- Objeto de los programas:** El objeto de estos programas es la prevención del delito, el control social fiscalizador de los cuerpos profesionales de policía y un mayor acercamiento de éstos con la comunidad. La Municipalidad coadyuvará en este esfuerzo, sin que eso implique, intervenir en competencias propias del Ministerio.

**ARTÍCULO 7.- De los Comités de Seguridad Comunitaria:** La Municipalidad, auspiciará la constitución de Comités de Seguridad Comunitaria en todo el cantón, mediante los cuales, se buscará inculcar a la población organizada, normas preventivas de seguridad en las personas y en los hogares.

**ARTÍCULO 8.- De la capacitación de los vecinos de la comunidad:** El proceso de capacitación será el que disponga el Consejo, que se ha definido en tres fases:

- a) Capacitación en organización y diagnóstico comunal.
- b) Determinación de factores de riesgo ciudadano y policial.
- c) Acciones de contingencia y prevención.

## **CAPÍTULO III DEL CONSEJO DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 9.- Constitución:** Créase un Consejo de Coordinación de Seguridad Ciudadana Municipal.

**ARTÍCULO 10.- Composición:** El Consejo estará integrado por el Alcalde Municipal, por el Jefe de la Policía de Proximidad de Cantón, el Jefe de la Dirección Regional de Tránsito; el Jefe del Departamento de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal, el Jefe del Organismo de Investigación Judicial, el Fiscal Adjunto del Ministerio Público de Limón y aquellas organizaciones comunales debidamente inscritas ante ese mismo Consejo. Podrán sesionar siempre que estén presentes los jerarcas municipales mencionados.

**ARTÍCULO 11.- De la planificación de programas conjuntos la sociedad civil:** El Consejo promoverá la confección de un programa anual operativo de seguridad preventiva, que

integre las necesidades de seguridad emitidas por las autoridades nacionales, con aquellas de carácter local.

Este programa será anunciado en una sesión extraordinaria del Concejo Municipal, en la segunda quincena del mes de enero de cada año.

Dicho programa será divulgado por los medios que la Alcaldía estime necesarios.

**ARTÍCULO 12.-** De la celebración de convenios interinstitucionales: La Municipalidad podrá celebrar convenios interinstitucionales con el Ministerio, para la ejecución de aquellas políticas públicas locales, que garanticen la prevención y combate de la delincuencia y la drogadicción; así como de aquellas decisiones que promuevan la tutela de la vida humana y la protección del patrimonio familiar.

#### **CAPÍTULO IV DE LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO CIUDADANO**

**ARTÍCULO 13.- Del deber de actuación municipal:** La Municipalidad, por medio de todos sus órganos y en el marco de este Reglamento, tiene la obligación de coadyuvar en la protección de la vida humana; el desarrollo armónico de la comunidad y la preservación del patrimonio familiar de sus ciudadanos.

**ARTÍCULO 14.- De la coordinación con el Ministerio de Seguridad Pública:** Para el logro de sus fines, el Consejo podrá coordinar con el Ministerio de Seguridad Pública, los mecanismos tendientes a mejorar la seguridad preventiva, así como tomar medidas efectivas para mejorar la calidad de vida de los habitantes.

**ARTÍCULO 15.- Determinación de los factores de riesgo ciudadano:** Se considerarán factores de riesgo ciudadano, por la frecuencia en que suceden los hechos:

- a) Las zonas donde se registran incidentes de violencia intrafamiliar en forma recurrente.
- b) Las zonas donde se producen asaltos por cualquier modalidad a personas físicas en las vías públicas en forma recurrente.
- c) Las zonas donde se producen asaltos por cualquier modalidad a residencias, con cierta regularidad.
- d) Las zonas donde se producen los asaltos por cualquier modalidad a comercios, industrias u otros patentados, con cierta regularidad.
- e) Las zonas donde se produzcan con cierta regularidad o se favorezcan por su ubicación, los delitos de carácter sexual.
- f) Los sitios o lugares donde las bandas organizadas realicen en forma reiterada, el robo de vehículos.

g) Las zonas o sitios donde se trasiega drogas.

**ARTÍCULO 16.- Determinación de las zonas de riesgo ciudadano:** Se considerarán zonas de riesgo ciudadano, por la frecuencia en que suceden los hechos y las condiciones intrínsecas que facilitan la comisión de hechos delictivos:

- a) Los residenciales, urbanizaciones o condominios que se encuentren a más de veinticinco metros de las calles nacionales o municipales principales, cuya distancia y ubicación aumente los factores de riesgo.
- b) Los residenciales, urbanizaciones o condominios, que por su naturaleza, se encuentren enclavados y tengan solo una vía de salida y entrada a las viviendas.
- c) Las escuelas y colegios públicos o privadas.
- d) Los parques municipales y otras zonas públicas y privadas cuyo objeto sea la recreación y cualquier otra que sea frecuentada por niños y/o adolescentes.
- e) Los caminos de difícil acceso a poblaciones alejadas que carezcan de iluminación adecuada.

**El Concejo** promoverá para que se realice una ubicación geográfica de estas zonas de riesgo en todo el Cantón y las clasifique de acuerdo a zonas de emergencia, alto riesgo, riesgo moderado, bajo riesgo y zonas sujetas a seguridad preventiva.

**ARTÍCULO 17.- Declaración de zonas de emergencia:** Podrán ser declaradas por el Concejo Municipal zonas de emergencia cantonal, cualquier poblado, barrio, o urbanización que se encuentre afectada permanente por diversos factores de riesgo cuyos efectos impliquen amenaza real y constante a la vida de los vecinos afectados.

**ARTÍCULO 18.- Declaración de zonas de alto riesgo:** Podrán ser declaradas por el Concejo Municipal zonas de alto riesgo, aquellas que reúnan en forma permanente, al menos uno de los factores de riesgo identificados en el numeral 16 inciso a de este reglamento. En cuyo caso la Municipalidad de Limón, dará prioridad mediante programas y proyectos de prevención, infraestructura y empleo a dicha zona, para atacar la inseguridad.

**ARTÍCULO 19.- Declaración de zonas de riesgo moderado:** Podrán ser declaradas por el Concejo Municipal zonas de riesgo moderado, aquellas en que exista amenaza real para el fomento de los factores de riesgo identificados en el artículo 16

**ARTÍCULO 20.- Declaración de zonas de bajo riesgo:** Podrán ser declaradas por el Concejo Municipal zonas de bajo riesgo, aquellas que en forma ordinaria, no concurren en ninguno de los factores de riesgo identificados en el artículo 16.

**ARTÍCULO 21.- Declaración de zonas sujetas a seguridad preventiva:** Todas las zonas de riesgo contempladas en el artículo 16 de este Reglamento, serán consideradas zonas sujetas a seguridad preventiva, para lo cual se deberán tomar las medidas necesarias para garantizar la tranquilidad de los residentes, su integridad física y el resguardo de sus bienes.

## **CAPÍTULO V DE LA REGULACIÓN DE LAS VÍAS PÚBLICAS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 22.- Propiedad de las vías públicas:** La Municipalidad ostenta el dominio de todas las vías públicas municipales de la red vial cantonal.

**ARTÍCULO 23.- Del deber de preservación de la vida humana y los bienes patrimoniales de los vecinos:** Dada la existencia a los factores de riesgo ciudadano que atentan contra la vida de las personas, su integridad personal o su patrimonio, la Municipalidad está obligada a contribuir en la regulación y uso de las vías públicas de acuerdo con esos principios, para prevenir y evitar que se menoscabe la libertad de tránsito con el uso abusivo de ese derecho por parte de grupos antisociales o perturbadores de la tranquilidad pública.

**ARTÍCULO 24.- Del establecimiento de mecanismos de protección ciudadanos:** Para buscar un justo equilibrio entre el valor vida, la seguridad jurídica y la libertad de tránsito, la Municipalidad establecerá criterios racionales y proporcionales de regulación de las vías públicas para la protección de los ciudadanos.

Con ese fin, la Municipalidad autorizará colocar o lo hará por sus propios medios, cuando así lo considere pertinente, aquellos dispositivos de regulación autorizados por la ley.

**ARTÍCULO 25.- Procedimiento de selección de zonas tuteladas por los mecanismos de regulación municipales:** Todas las zonas que estén comprendidas en los supuestos del artículo 16 de este Reglamento serán calificadas como zonas tuteladas y regidas por mecanismos de regulación municipales para la seguridad ciudadana.

El Concejo deberá en un plazo de tres meses con posterioridad a la vigencia de este Reglamento, ubicar y mapear todas las zonas afectadas por el artículo 16 del Reglamento.

## **CAPÍTULO VI FINES Y FUNCIONES**

**Artículo 26.- Fines y Funciones.** El Departamento de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal es un cuerpo especial de vigilancia y seguridad que, con carácter esencialmente civil, contribuye a mantener el orden público en el Cantón Central de Limón.

**Artículo 27.- Funciones.** El Departamento de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal tiene las siguientes funciones:

1. Velar por la seguridad de los ciudadanos y el mantenimiento del orden público, en coordinación con los otros cuerpos de seguridad pública del cantón.
2. Colaborar con las organizaciones comunales en programas tendientes a mejorar la seguridad de los ciudadanos y el prevenir el delito.
3. Colaborar con las instituciones y organizaciones sociales que realicen sus actividades en los ámbitos de la seguridad ciudadana, la salud pública, la beneficencia, la cultura, el deporte, la ecología, etc.
4. Colaborar con la Comisión Nacional de Emergencia en los casos de catástrofes y en las calamidades públicas.
5. Colaborar con las organizaciones de comerciantes y empresarios en la seguridad de negocios y empresas.
6. Colaborar con las autoridades judiciales y con los organismos de investigación y prevención del delito.
7. Vigilar por el orden vial del cantón e imponer las multas a quienes violenten la Ley N<sup>o</sup>. 3580; para cuyo efecto, una vez que se encuentren las plazas en el presupuesto correspondiente, debidamente aprobadas por la Contraloría General de la República, deberá este personal recibir la capacitación correspondiente que los acredite para estos efectos, del a Dirección de Tránsito del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.
8. Colaborar en el mantenimiento de la seguridad y el orden de los actos públicos que realice la Municipalidad.
9. Colaborar en la vigilancia y la conservación de los bienes que constituyen el patrimonio municipal.

10. Vigilar y realizar labores de monitorio de las alarmas colocadas en el cantón por el municipio.
11. Las demás que le señale el Alcalde.

Artículo 28.- Incumplimiento. Cualquier acto que en cumplimiento de sus funciones realicen los funcionarios de este Departamento, lo pondrá en conocimiento del organismo nacional de seguridad o investigación que corresponda.

## **CAPÍTULO VII IDENTIFICACIÓN**

**Artículo 29.- Identificación.** Todos los miembros del Departamento deberán portar, en lugar visible, un carné de identificación con las siguientes características y datos:

- a) Fotografía en colores.
- b) Nombre y apellidos.
- c) Número de cédula de identidad.
- d) Cargo en la Policía Municipal.
- e) Grupo sanguíneo.
- f) Huella dactilar.

El titular deberá devolver su carné al Jefe del Departamento en caso de despido o suspensión.

**Artículo 30.- Obligaciones.** Es obligatorio el uniforme en acto de servicio para todos los miembros del Departamento, salvo situaciones especiales que así lo requieran a juicio de la jefatura.

**Artículo 31.- Prohibiciones.** Se prohíbe la utilización del uniforme de modo incompleto, así como la descuidada colocación de prendas que lo componen. Sobre el uniforme solo podrán portar las insignias del municipio y los distintivos específicos del Departamento, condecoraciones, armamento y demás equipo reglamentario.

**Artículo 32.- Presentación personal.** El cabello del personal masculino no podrá exceder a la longitud de la parte inferior del cuello de la camisa y no podrá tapanle las orejas. A los oficiales de este sexo les queda autorizado, previa comunicación a sus

superiores, el uso de barba, bigote arreglado, o ambos no pudiendo exceder su longitud de cuatro centímetros. En el caso de las mujeres, vestirán con el decoro que merece su función.

**Artículo 33.- Estructura orgánica del Departamento.** El departamento estará organizado en tres grupos: a saber:

- a) Grupos Operativos que serán aquellos grupos conformados por dos funcionarios destinados a trabajar en las calles y comunidades del cantón.
- b) Inspectores de Estacionómetros que vigilan el orden vial en el cantón;
- c) Centro de Monitoreo de Alarmas que estará constituido por aquellos funcionarios (dos) dedicados al Centro de monitoreo de alarmas.

En el momento que el Municipio lo disponga podrá ampliarse el servicio de alarmas por monitoreo a instituciones públicas, comunales y residenciales, para cuyo efecto, se deberá establecer el correspondiente precio público de conformidad con lo que señala el Código Municipal.

**Artículo 34.- Jerarquía.** La estructura jerárquica será la siguiente:

- a) Jefe de Departamento.
- b) Jefe de Grupo Operativo.
- c) Jefe de Grupo de Monitoreo.
- d) Jefe de Inspectores de Estacionómetros.

**Artículo 35.- Funciones del Jefe.** El Jefe del Departamento de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir la actividad cotidiana del Departamento.
- b) Recomendar al Alcalde Municipal el nombramiento, suspensión y destitución de los miembros de su departamento.
- c) Proponer al Alcalde Municipal el proyecto de presupuesto anual.
- d) Proponer los proyectos de renovación de los procedimientos, sistemas y métodos de trabajo.
- e) Tomar las medidas necesarias en caso de emergencias e informar inmediatamente al Alcalde y a otros cuerpos de la Policía Nacional.
- f) Elaborar el informe anual estadístico de la actividad de la Policía Municipal, el cual deberá ser remitido al Alcalde; en el mes de enero de cada año.
- g) Reunirse por lo menos una vez por quincena con los integrantes de los Grupos Operativo y de Monitoreo.



- h) Atender y resolver las solicitudes que le realicen los Encargados de los Grupos Operativo y de Monitoreo.
- i) Realizar cada año una evaluación de los integrantes del Departamento.
- j) Tomar las disposiciones y girar las instrucciones necesarias para que el Departamento cumpla con su cometido.
- k) Las demás que le señale la legislación vigente y el Alcalde.

**Artículo 36.-** El Jefe de Grupo tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir el trabajo cotidiano del Grupo.
- b) Informar al Jefe del Departamento sobre el trabajo del Grupo y asesorarlo en todo aquello para lo que fuera requerido.
- c) Formular las propuestas que considere oportunas para el mejor funcionamiento de su Grupo y del Departamento.
- d) Ejercer las funciones que le delegue el Jefe de Departamento.
- e) Efectuar una valoración anual, como mínimo, de los funcionarios de su Grupo.
- f) Las demás que le señale el Jefe de Departamento.

## **CAPÍTULO VIII**

### **SELECCIÓN, ASCENSOS, SANCIONES**

**Artículo 37.- Requisitos.** Además de los requisitos que fija las normas de reclutamiento y selección de personal vigentes en la Municipalidad, los aspirantes a ser miembros del Departamento deberán llenar los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad.
- b) Haber concluido la educación secundaria.
- c) Realizar las pruebas específicas de buena condición física y psicológica.
- d) No haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública ni haber sido separado mediante expediente disciplinario.
- e) Preferiblemente hablar idioma inglés.
- f) Carecer de antecedentes penales.
- g) Licencia de conducir vehículos y motocicletas al día

**Artículo 38.- Ascensos.** Los ascensos de los miembros del Departamento se realizarán según lo establecido en el Código Municipal y en este Reglamento.

**Artículo 39.- Faltas leves.** Se considerarán faltas de carácter leve:

- a) El retraso, negligencia y descuido de carácter leve en el cumplimiento de las funciones.
- b) El descuido en la conservación de instalaciones, documentos y otros materiales de servicio que no causen perjuicio grave.
- c) Tres llegadas tardías en un mes calendario.
- d) Elevar informes, quejas o peticiones sin utilizar el conducto reglamentario, cuando no exista un motivo suficientemente justificado que lo obligue a hacerlo.

**Artículo 40.- Faltas graves.** Se considerarán faltas de carácter grave:

- a) La desobediencia a los superiores jerárquicos respecto de las cuestiones relativas a sus funciones en el desarrollo del servicio.
- b) Causar daño importante en instalaciones, documentos y otros medios materiales del servicio, por negligencia o imprudencia grave.
- c) Incurrir en el extravío, pérdida o sustracción del uniforme, equipo y dotación reglamentaria por negligencia inexcusable. En este caso, el responsable deberá reponer los elementos faltantes de su responsabilidad al municipio.
- d) Más de tres faltas de puntualidad en un mes natural o falta de asistencia al servicio sin causa justificada.
- e) La utilización de las dependencias, servicios o medios materiales del departamento o de la municipalidad, en beneficio personal, de tercero o de ambos, salvo la autorización expresa del superior jerárquico.
- f) Utilizar la simulación para excusarse de cumplir los deberes dispuestos por este reglamento.
- g) La intoxicación no habitual ética, por drogas tóxicas o estupefacientes durante la prestación del servicio, o de estas últimas en su diario actuar.
- h) Actuar con notorio abuso de atribuciones, causando daños o perjuicios graves.
- i) Incumplir la obligación de dar inmediata cuenta a los superiores jerárquicos de cualquier asunto que, por su importancia o trascendencia, requieran su conocimiento o de decisiones urgentes.
- j) Acumular hasta cinco faltas leves en un año.

**Artículo 41.- Faltas muy graves.** Se considerarán faltas de carácter muy grave y en tal sentido conllevarán el despido sin responsabilidad patronal:

- a) Cualquier conducta constitutiva de abuso doloso.
- b) El abandono del servicio.

- c) La sustracción o pérdida del arma, por negligencia inexcusable en su custodia, así como no comunicar dicha sustracción o pérdida de manera inmediata a su superior. La misma deberá reponerse al municipio.
- d) Exhibir agresivamente o hacer uso del arma en el desarrollo del servicio, o fuera de él, sin causa justificada.
- e) La falta de probidad moral o material, tanto en el ejercicio de su función como fuera de ella.
- f) La comisión de tres faltas graves en un año natural.
- g) La notoria falta de rendimiento y el componente inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- h) La violación de la neutralidad o independencias políticas utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales o de cualquier naturaleza y ámbito.
- i) Ser irrespetuoso y desconsiderado en el trato hacia los ciudadanos.

## **CAPÍTULO IX DE LOS DEBERES**

Artículo 42.- Deberes. Siendo la disciplina base fundamental en todo cuerpo jerarquizado, el funcionario del Departamento obedecerá y ejecutará las órdenes que reciba de sus superiores jerárquicos siempre que no contradigan la legalidad vigente.

Artículo 43.- Emergencias y desastres. En los casos de emergencia y desastres, los funcionarios del Departamento deberán presentarse en el menor tiempo posible a su respectiva base y prestar sus funciones, aunque estuvieran libres de servicio.

Artículo 44.- Servicio. Se entenderá que todos los miembros del Departamento que circulen por la vía pública vestidos de uniforme, están en funciones de servicio y estarán, por tanto, obligados a intervenir en todos aquellos sucesos que reclamen su presencia, cumpliendo con los deberes que le impone el presente reglamento.

Artículo 45.- Obligaciones. El funcionario del Departamento deberá, en todo momento, presentarse en perfecto estado y aseo personal, manteniendo en buen estado de conservación, tanto el vestuario como los equipos que le fueron entregados o encomendados para su uso y/o custodia; procurando siempre una imagen decorosa.

Artículo 46.- Obligación de denunciar. Procurará evitar la comisión de delitos, faltas e infracciones y denunciará cuantas vea cometer. Informará de cuantas deficiencias observe en el funcionamiento o conservación de los bienes y servicios municipales.

Artículo 47.- Obligación de mutuo auxilio. Los miembros del Departamento estarán obligados a prestarse mutuo apoyo, así como a los miembros de otros cuerpos policiales, en toda ocasión que sean requeridos por un compañero o vean necesaria su intervención en apoyo de este.

Artículo 48.- Prohibición de dádivas. Los funcionarios del Departamento jamás admitirán dádivas monetarias ni en especie por los servicios que presten. Guardarán secreto o reserva de los asuntos que conozcan por razón de su profesión.

Artículo 49.- Prohibición expresa de abandonar el puesto. Los funcionarios del Departamento estarán obligados a cumplir íntegramente su jornada de trabajo. No abandonarán el servicio hasta que sean relevados. El personal del Departamento, especialmente el Grupo Operativo y de Centro de Alarmas por Monitoreo no podrán encontrarse amparados por la Convención Colectiva de Trabajadores de la Municipalidad de Limón; dadas las condiciones especiales de este personal.

Se exceptúa de esta prohibición al personal del Departamento de Estacionómetros que ha ingresado a la Municipalidad, con anterioridad a la creación de este Departamento.

Artículo 50.- Incidencias en servicio. Todo funcionario del Departamento estará en la obligación de poner en conocimiento de sus superiores cualquier incidencia del servicio.

## CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS

Artículo 51.- Derechos salariales. El régimen salarial de los miembros del Departamento será establecido por las disposiciones legales y los acuerdos entre la Corporación Municipal y sus funcionarios.

Artículo 52.- Méritos. Por sus meritorias actuaciones el personal del Departamento, puede hacerse acreedor a las siguientes distinciones:

- a)** Reconocimiento ante todos los miembros del Departamento de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal.
- b)** Mención honorífica a aquellos miembros que se distingan en la ejecución de intervenciones difíciles, arriesgadas o que enaltezcan la imagen del Departamento y de la Municipalidad.
- c)** Broche de Mérito, a aquellos policías que se distingan por sus virtudes profesionales y humanas.

- d) Medalla de Policía Municipal de Honor a aquellos miembros del departamento que realicen algún acto heroico y generoso con peligro de sus vidas, así como por los méritos contraídos a lo largo de un periodo de tiempo determinado.

Artículo 53.- Incentivos. Los incentivos a que se refiere el artículo anterior en su inciso (a), serán otorgados por el Jefe del Departamento. La Mención Honorífica la entregará el señor Alcalde Municipal. El Broche de Mérito y la Medalla de Policía la otorgará el Concejo Municipal, previo dictamen de la Alcaldía Municipal.

Artículo 54.- Distinciones para ascensos. Las distinciones otorgadas a los Policías Municipales serán tenidas en cuenta para la valoración en los concursos para el ascenso a otro cargo, para la adjudicación de destinos y para el acceso a los cursos de actualización de conocimientos y especialización de la Academia de Policía Municipal.

Artículo 55.- Vacaciones, permisos y licencias. Las vacaciones, permisos, licencias se registrarán por lo establecido en el Código Municipal, Convención Colectiva de Trabajo y Reglamento Autónomo de Servicios. Estos días habrán de solicitarse con un plazo mínimo de cuatro días de antelación y se concederán siempre que el servicio no se halle en mínimo o se encuentre en una situación especial, por riguroso orden de petición.

Artículo 56.- Pensión. Los miembros del Departamento tendrán derecho a la pensión de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente y asimismo gozarán de los derechos sociales que les pudieran corresponder.

Artículo 57.- Defensas en asuntos judiciales en labores propias del cargo. Los integrantes del Departamento tendrán derecho a que su defensa en asuntos judiciales con motivo de su cargo le sea provista por la Municipalidad, ya sea en servicios profesionales internos o externos.

Artículo 58.- Póliza de riesgos. Los Policías Municipales tendrán derecho a suscribir una póliza de riesgos profesionales que cubra los riesgos de invalidez permanente o muerte. Estos derechos serán transmitidos a los causahabientes que sean así designados por el funcionario..

## **CAPÍTULO X**

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

TRANSITORIO I: En lo que se refiere a los derechos de los funcionarios del Departamento de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal entrarán a regir en el año

siguiente inmediato, en que la Contraloría General de la República apruebe la creación de las plazas para la prestación del servicio correspondiente.

TRANSITORIO II: El presente proyecto se implementará por etapas, siendo la primera etapa, el Centro de Monitoreo de Alarmas, que ya se encuentran colocadas en el casco urbano del cantón.

TRANSITORIO III: Los funcionarios del servicio de Estacionómetros que sean trasladados al Departamento de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal mantendrán los derechos adquiridos y no podrán serles exigidos los requisitos académicos que se solicitan para los funcionarios de dicho Departamento.

Rige a partir de su publicación.

**Aprobado en la Sesión Extraordinaria numero 57 celebrada el día miércoles 09 de septiembre del año 2015 bajo el artículo iv inciso b) Francella Chacón Obando, Secretaria Municipal del Concejo Municipal de la Municipalidad del Cantón Central de Limón.**

---

Néstor Mattis Williams, Alcalde Municipal.—1 vez.—(IN2015077444).

**CXKQU**

**COLEGIO DE MÉDICOS VETERINARIOS DE  
COSTA RICA**

**REGLAMENTO DE ELECCIONES INTERNAS  
DEL COLEGIO DE MÉDICOS VETERINARIOS DE  
COSTA RICA**

**CAPÍTULO I: De las facultades de la Asamblea General**

Artículo 1.- Este reglamento norma la actividad electoral del Colegio de Médicos Veterinarios de Costa Rica, en adelante Colvet, con el fin de promover la participación democrática de los colegiados, promover la discusión abierta y respetuosa, así como la excelencia en este tipo de procesos para elegir las autoridades de la institución.

Artículo 2.- Corresponde a la Asamblea General elegir a los miembros de la Junta Directiva. La elección puede ser total o parcial: mediante asamblea ordinaria o extraordinaria.

Artículo 3.- La elección ordinaria se realizará cada año, en la segunda semana de enero, correspondiendo al Tribunal de Elecciones Internas el establecer el día respectivo.

Artículo 4.- La elección extraordinaria se verificará cuando por renuncia o por cualquier otra causa, fuera necesario llenar las vacantes que acontecieren. En cualquiera de estos supuestos debe de comunicarse de forma inmediata de la vacante al Tribunal de Elecciones Internas en adelante TEI, para que regule, de conformidad con este reglamento, el proceso de nombramiento.

Artículo 5.- Corresponde al TEI, realizar la convocatoria para la elección de los miembros de la Junta Directiva, durante la tercera semana del mes de octubre, para ello deberá de reunirse y declarar abierto el proceso electoral, para el período siguiente. El Tribunal deberá hacer la convocatoria a elecciones mediante una circular a los colegiados, informando de los puestos a integrar, la fecha y horario de la elección. Para el cumplimiento efectivo de su labor, la Junta Directiva le asignará

los recursos materiales y humanos necesarios que requiera y contará con el soporte del asesor legal del Colegio.

Artículo 6.- Una vez hecha la convocatoria, se inicia el período de inscripción de candidaturas, que se cerrará el último día hábil del mes de Noviembre. Si a esa fecha no se hubiere inscrito ninguna lista de candidatos, el TEI podrá prolongar el período de inscripción. En caso de persistir ausencia de candidaturas al tercer viernes hábil de diciembre; la elección se realizará en la Asamblea General Ordinaria entre los candidatos que ese día se postulen.

Artículo 7.- El monto de cada cuota que se destinará al TEI lo aprobará la Asamblea General Ordinaria del presupuesto anual.

Artículo 8.- En elecciones extraordinarias, la Junta Directiva del Colegio conjuntamente con el TEI tomará el acuerdo de convocatoria y ordenarán la publicación en la forma inmediata, respetando el procedimiento establecido en este reglamento y la Ley Orgánica. Serán aplicables a estas elecciones, las disposiciones de este reglamento que fueren oportunas a juicio del TEI.

Artículo 9.- En la convocatoria para asamblea ordinaria o extraordinaria, debe indicarse claramente la hora, fecha y lugar o lugares en que se realizará el proceso de elecciones. Asimismo el TEI deberá de fijar de manera clara, a parte de los requisitos establecidos en este reglamento para la inscripción de candidaturas, indicar cualquier otra disposición necesaria para la buena marcha del proceso.

## **CAPÍTULO II: Del quórum y cómputo de votos**

Artículo 10.- La elección se hará por mayoría simple de los votos válidamente emitidos.

Artículo 11.- En las elecciones extraordinarias, regirán las reglas del quórum establecidas por la ley de creación del Colegio.

Artículo 12.- En caso de empate, la escogencia la hará la Asamblea General Ordinaria que ha de celebrarse en la tercer semana de enero, la elección se hará entre los candidatos que quedaron empatados en el primer lugar, para ello el TEI tomará las medidas que considere oportunas. Para la celebración de la elección de desempate no será necesaria publicación en ningún medio bastará con la utilización de los medios institucionales.

En caso de empate en esta segunda ronda, se declarará ganador al postulante de mayor edad.



### **CAPÍTULO III: Del Tribunal Electoral**

Artículo 13.- El TEI será el organismo encargado de organizar, regular, fiscalizar y resolver sobre el proceso electoral y hacer la declaratoria de los elegidos; sin perjuicio de las atribuciones que por ley o por reglamento corresponden a la Junta Directiva.

En sus resoluciones deberá fundamentar sus decisiones citando la normativa interna, el Código Electoral o los principios de derecho aplicables.

Artículo 14.- El TEI estará integrado por cinco miembros propietarios y dos suplentes nombrados por la Asamblea General Ordinaria del año que corresponda, por un plazo de tres años. Pueden ser reelectos por períodos iguales. No podrán formar parte del Tribunal Electoral los miembros de la Junta Directiva, del Tribunal de Honor, o Colegiados que sean funcionarios del Colvet.

Artículo 15.- El TEI designará entre sus miembros Presidente, Vicepresidente, Secretario, Vocal I y Vocal II.

Los suplentes podrán asistir a las sesiones del TEI con voz, pero sin voto.

El TEI sesionará ordinariamente al menos una vez por semana durante el período electoral y en forma extraordinaria cuando así lo considere necesario. La sede del TEI estará en el domicilio legal del Colegio.

Corresponde al TEI nombrar y juramentar los delegados o auxiliares electorales que estime necesarios para representar al TEI en los diversos centros de votación. Los delegados y auxiliares se abstendrán de participar activamente en los grupos postulantes.

Artículo 16. - El TEI establecerá todo lo referente al diseño de la papeleta impresa o electrónica, incluidas las fotografías y los nombres de los aspirantes. Las papeletas deberán asegurar el voto del elector de forma inequívoca.

Artículo 17.- Las decisiones del TEI tendrán recurso de revocatoria, el cual deberá de interponerse dentro del tercer día hábil siguiente a la comunicación del acto impugnado. El recurso deberá de estar fundamentado, bajo pena de inadmisibilidad, y deberá presentarse ante la secretaría del TEI, el cual resolverá dentro de las siguientes 24 horas, excepto el día de las elecciones, en cuyo caso conocerá y resolverá, lo que corresponda, antes de comunicar el resultado de la elección.

Únicamente cabe recurso de apelación contra las resoluciones que denieguen la revocatoria.

#### **CAPÍTULO IV: Del Padrón Electoral**

Artículo 18.- El padrón electoral preliminar estará integrado por todos los colegiados activos a las 5:00 p.m. del día de las inscripciones de candidaturas.

Artículo 19.- El TEI tendrá acceso irrestricto al padrón y los grupos postulantes, debidamente inscritos, tendrán acceso a un padrón preliminar, una semana después de su inscripción, que únicamente contendrá el nombre completo del colegiado, el número de carné y el número de cédula de identidad. Queda expresamente prohibido suministrar cualquier otra información de los colegiados a los grupos participantes.

En caso de que algún empleado del Colvet, algún miembro de la Junta Directiva o algún integrante de las diversas comisiones del Colegio, facilite otra información a la dispuesta en este apartado a los grupos participantes, o en el caso de que se observe el uso indebido por parte de un agremiado de dicha información, el TEI elevará el caso al Tribunal de Honor o informará a la Junta Directiva de la institución, según corresponda, para que se tome en ambos casos, las medidas disciplinarias correspondientes.

Artículo 20.- La inclusión o exclusión de votantes del padrón la dispondrá el TEI, de conformidad con la información que le suministre oportunamente la Administración del Colegio.

Artículo 21.- El padrón electoral definitivo estará integrado por todos los colegiados activos a las 5:00 p.m. del día previo de las elecciones.

En el caso de los colegiados que estuviesen inactivos por causa de morosidad, quedaran incorporados al padrón una vez que se pongan a derecho con sus obligaciones, previo al cierre de la elección. Podrán votar siempre y cuando presenten el comprobante de pago respectivo.

En aquellos casos en que el colegiado estuviere inactivo por causa de una suspensión podrá votar si la Junta Directiva hubiese acordado su reincorporación, en la sesión ordinaria inmediata anterior a la fecha de celebración de la primera ronda.

Los(as) profesionales que se incorporen al Colegio en los días previos a la elección y que por este motivo no figuren en el padrón, tendrán derecho a inclusión para su voto, presentando el correspondiente carné o certificación de su incorporación.

En caso de existir segunda ronda, en esta se usará el mismo padrón que en la primera.

## **CAPÍTULO V: De la Inscripción de Candidaturas a la Junta Directiva**

Artículo 22.- El TEI, en la misma convocatoria a elecciones, invitará a los agremiados a inscribir sus candidaturas a los puestos elegibles de Junta Directiva, para lo cual deberán de cumplir fielmente con todos los requisitos. La invitación se hará conforme lo dispone este reglamento.

Artículo 23.- En los casos de elecciones extraordinarias, las nominaciones se harán directamente en la Asamblea General Extraordinaria convocada para esos efectos.

En estos casos corresponderá al TEI dirigir la Asamblea en el punto de la agenda correspondiente a la elección y verificar el cumplimiento de los requisitos por parte de los candidatos, según el artículo 24 de este Código, así como que la elección se realice de conformidad con las normas de este reglamento.

Artículo 24.- La inscripción podrá ser por papeleta o en forma individual y se hará ante la Secretaría del TEI y con el machote de formulario que para tal efecto suministrará el Tribunal, debiendo los solicitantes de cumplir los siguientes requisitos:

a- Quienes aspiren a ocupar puestos en la Junta Directiva y el fiscal deberán estar al día con todas sus obligaciones económicas y financieras con el Colegio.

b- Las propuestas de candidaturas para elecciones ordinarias, sean por papeleta o independientes, deben ser suscritas por un mínimo del 3% de colegiados activos a la fecha de la convocatoria del proceso de inscripción por parte del TEI.

c- Deben incluir el nombre completo de cada candidato, el puesto para el que se postula, número de colegiado y número de cédula; además de la manifestación expresa de aceptación de la candidatura, firmada cada uno, e indicar expresamente que están de acuerdo en presentar la declaración de bienes a la Contraloría General de la República.

d- En las nóminas de las papeletas se deben de presentar siguiendo los principios de equidad de género. En caso de candidaturas individuales no se aplica esta disposición.

e- Aportar el nombre y calidades del fiscal que representará al candidato o grupo ante el TEI durante el proceso electoral, y señalar lugar o medio electrónico para atender notificaciones. Las resoluciones que tome el TEI serán notificadas al fiscal

designado de cada grupo, en el lugar o medio señalado para notificaciones.

f- Distintivo y colores que el grupo usará para fines propagandísticos. Queda absolutamente prohibido el uso de banderas, colores, emblemas y otros símbolos nacionales, así como el color azul y los celestes propios del Colegio u otros que la institución defina en el futuro.

g- Toda solicitud deberá estar escrita en letra legible, indicando claramente: nombre completo, cédula y carné.

Artículo 25.- Vencido el plazo para la inscripción de candidaturas, el TEI examinará y rechazará las solicitudes que no cumplan con todos los requisitos.

Artículo 26.- El TEI deberá emitir pronunciamiento sobre las candidaturas inscritas el mismo día de las inscripciones.

## **CAPÍTULO VI: De la Publicidad**

Artículo 27.- El TEI publicará por cuenta del Colvet en un diario de circulación nacional la nómina con las candidaturas inscritas y aprobadas con el propósito de informar a los agremiados. Esa publicación deberá hacerse al menos ocho días naturales antes de las elecciones ordinarias.

Artículo 28.- El período para realizar propaganda electoral, al día siguiente que el TEI tenga por inscritas las candidaturas y se concluirá el día anterior a la elección. El día de la elección solo se permitirá publicaciones y avisos invitando a los colegiados a participar en el proceso electoral.

Durante el periodo de propaganda, los grupos inscritos o los independientes podrán enviar los mensajes por semana que determine el TEI, en los días y condiciones que para tal efecto establecerá dicho órgano.

Artículo 29.- Los candidatos tienen derecho a realizar propaganda para la elección, de manera lícita y acorde a la moral y a las buenas costumbres, debiendo de respetar a los demás candidatos.

Queda prohibida toda propaganda y actividades dentro del Colegio sólo se realizaran las aprobadas por el TEI.

Artículo 30. Quienes participen en el proceso de elección deberán:

a- utilizar únicamente los espacios y tipos de propaganda autorizados por el TEI, los cuales se asignarán por sorteo.

b- abstenerse de utilizar pinturas, colorantes, tintas, marcadores y cualquier otro

material que dañe las instalaciones del Colegio.

c- abstenerse de adherir signos externos en postes del tendido eléctrico, señales de tránsito y en otros espacios públicos prohibidos por ley.

d- en caso de utilizar toldos, equipos de sonido, mantas, guirnaldas y similares, se hará únicamente en los lugares y condiciones autorizados por el TEI.

e- comunicar al TEI el uso de medios de comunicación colectiva para efectos de actividad propagandística. En tal caso, quedarán a cargo de los interesados los costos del uso de esos medios.

f. Corresponde al TEI regular el uso de parqueo, en la sede central, para facilitar la movilización de los colegiados, así como la distribución de los espacios asignados para cada grupo o candidato, a fin de que estos puedan organizar sus centros de trabajo.

Artículo 31.- Es absolutamente prohibido que los candidatos o su grupo soliciten o reciban contribuciones, de cualquier tipo de personas físicas o jurídicas ajenas al Colegio, para gastos de propaganda, movilización y en general cualquier ayuda de organizaciones políticas, fundaciones, sindicatos, entidades religiosas y empresas comerciales o privadas.

Queda prohibida la participación de personas ajenas al Colvet en cualquier actividad del proceso electoral, salvo el personal de apoyo que requiera el TEI para cumplir sus responsabilidades.

Artículo 32.- Dentro de los recintos de votación no se permitirá ningún tipo de propaganda de los grupos, ni el ingreso con bebidas alcohólicas o de personas en estado notorio de ebriedad.

Artículo 33.- El empleo y la orientación de la propaganda es responsabilidad de los candidatos que integran la papeleta. La propaganda debe ser dirigida a exaltar los méritos de los(as) candidatos(as) y a la exposición de programas e ideas que se propongan desarrollar en beneficio institucional.

Artículo 34.- Queda absolutamente prohibido a todos los funcionarios, los miembros de Junta Directiva, valerse de su posición o influencia para promover o permitir que los postulantes utilicen o se beneficien, de manera directa o indirecta, de los recursos y de la información del Colvet. Queda entendido que, en el caso de los directivos que opten por la reelección están facultados a realizar propaganda, con la salvedad de que no podrán ni directa ni indirectamente, utilizar los bienes o recursos institucionales para favorecer sus aspiraciones.

Artículo 35.- Queda prohibido que los miembros y colaboradores del TEI utilicen signos externos o indumentaria que identifique a alguna de las tendencias inscritas mientras se encuentren nombrados y en ejercicio de sus cargos. Así mismo queda prohibido a los integrantes de TEI y sus colaboradores manifestar públicamente, de manera tácita o expresa, su preferencia electoral.

Artículo 36.- El TEI tendrá facultades para regular la propaganda. Sus disposiciones serán de carácter obligatorio y su incumplimiento se considerará falta grave. Atendiendo a la gravedad de la falta la sanción podrá ser una amonestación verbal, una amonestación escrita privada, o una amonestación pública. Cualquier sanción debe de emitirse mediante resolución razonada, de ese órgano, dentro de las 24 horas posteriores al conocimiento de los hechos por parte del Tribunal.

Artículo 37.- El TEI ordenará confeccionar las papeletas y dispondrá los medios que se utilizarán para la votación. No obstante el TEI podrá autorizar el uso de medios escritos o electrónicos de votación, pero deberá vigilar por la seguridad y confiabilidad del proceso.

Artículo 38.- Se computarán como votos válidos los votos emitidos: a) en papeletas oficiales, con los requisitos establecidos en el artículo 14, debidamente marcadas y que estén firmadas por todos los miembros de la Junta, cuya actuación conste en el padrón-registro, o b) el mecanismo que se establezca en caso de voto electrónico.

Artículo 39.- Serán nulos los votos:

- a) Emitidos que contravengan al menos un tópico establecido en el artículo anterior.
- b) Recibidos fuera del tiempo y local previamente determinados.
- c) Marcados en dos o más columnas pertenecientes a candidatos distintos.
- d) Que no permitan identificar con certeza cuál es la voluntad del votante.
- e) Que, una vez emitidos, se hagan públicos. En este caso, el Presidente de la Junta le impedirá depositarlo en la urna, decomisará la papeleta, la apartará y anotará la razón correspondiente de nulidad en las actas de apertura.

En el caso de votación electrónica, el TEI deberá de disponer de un mecanismo para la debida anulación de estos tipos de casos.

Artículo 40.- Cuando un voto se declare nulo, el Presidente del TEI hará constar la razón al dorso de la papeleta, así como el fundamento que respalda esa decisión y su firma durante el conteo de los votos.

## **CAPÍTULO VII: De los Recintos de Votación**

Artículo 41.- El TEI dispondrá y organizará la votación en la sede central, entre las 8:00 a.m. a las 5:00 p.m., sin perjuicio de lo anterior queda autorizado el TEI para abrir urnas en otros recintos, debiendo en cualquier caso de asegurar que se den las condiciones apropiadas para que los electores puedan ejercer el sufragio. Para ello acondicionará los locales, de tal modo que, en una parte de ellos puedan funcionar las Juntas Receptoras de Votos y en la otra, el elector pueda emitir su voto de forma secreta. El TEI deberá, al habilitar los distintos recintos, valorar la ubicación, densidad y concentración de los electores procurando facilitar el mayor número de votantes.

Artículo 42.- En los recintos de votación estará un Delegado o Auxiliar del Tribunal que será el Presidente de la mesa y un miembro de mesa por cada uno de los grupos. Toda incidencia que se suscite en el recinto, se resolverá por decisión de simple mayoría. En caso de empate, el Presidente del recinto tendrá doble voto.

La apertura de la mesa de votación la realizarán el miembro delegado del Tribunal, como presidente, y los miembros de mesa. Si llegada la hora oficial de la apertura de la mesa, no hubiese ningún representante de los candidatos, el delegado del TEI la abrirá, pudiendo juramentar representantes de los grupos, designados en el acto como miembros de mesa.

Artículo 43.- El TEI dispondrá, en caso de ser necesario, la distribución de los electores en cada recinto, para lo cual se confeccionará el respectivo padrón. El control del padrón se hará según lo disponga el TEI.

Artículo 44.- Cada grupo o postulante podrá además designar en los centros de votación un fiscal propietario y un suplente, quienes tendrán voz, pero no voto. Dichos fiscales deben estar inscritos ante el TEI a más tardar una semana exacta antes de la fecha de las votaciones.

Artículo 45.- Dentro del centro de votación durante el escrutinio general, solo podrán permanecer los delegados o auxiliares del Tribunal, los fiscales acreditados y los miembros del TEI. Los delegados del TEI resolverán cualquier consulta que se presente el día de las elecciones, sus decisiones podrán ser impugnadas ante el TEI, el cual resolverá lo que corresponda.

## **CAPÍTULO VIII: Del Voto**

Artículo 46.- El voto será secreto y personal. Se emitirá puesto por puesto, de la forma y manera que al efecto indique el TEI. En la papeleta y para efectos de identificación de las candidaturas se agruparan las propuestas de elección según los grupos inscritos, no obstante ello no podrá interpretarse como que la votación es por

grupos. Se considerará como voto válido aquel que cumpla con los requisitos que establece este Reglamento y en forma supletoria se aplicarán las normas contenidas en el Código Electoral.

Artículo 47.- Para sufragar, el elector se presentará con su cédula, carné o certificación que lo acredite como miembro activo del Colegio ante la Junta Receptora correspondiente que verificará su nombre. El elector firmará en el padrón, y cumplido este requisito de admisión, se dirigirá al recinto de votación.

Artículo 48.- Una vez que el elector haya emitido el voto, el Presidente escribirá de su puño y letra en el margen derecho del padrón, correspondiente al renglón donde aparece inscrito el elector, la expresión: sí votó.

Artículo 49.- Podrán votar públicamente los colegiados con alguna discapacidad calificada que les imposibilite emitir su voto en forma secreta. En estos casos será el Presidente o delegado de la mesa quien, en presencia de los miembros de mesa, marcará la papeleta en el lugar solicitado por el votante o le indicará donde hacerlo, de acuerdo con la petición expresa del elector.

Posteriormente, cuando corresponda, la depositará en la urna respectiva.

En caso de un elector que, sin reunir las condiciones antes señaladas, después de haber votado mostrare la papeleta haciendo público su voto, el Presidente de la Junta Receptora le decomisará la papeleta consignando en ella la razón de nulidad. Una vez anulado el voto, lo depositará en la urna electoral, y hará constar en el acta lo sucedido.

El Tribunal Electoral tomará todas las previsiones necesarias para que esta disposición se cumpla fielmente, en salvaguarda del derecho al libre ejercicio del sufragio.

Artículo 50.- El Tribunal Electoral está facultado para nombrar una o más comisiones integradas cada una por un miembro del Tribunal y al menos un fiscal de los grupos contendientes, para recoger el voto de los electores que por motivos extremos de salud no puedan hacerse presentes al recinto de votación. Esta Comisión llevará consigo las papeletas correspondientes a los citados electores, así como una urna volante debidamente sellada, donde serán depositados los votos. Los miembros de los grupos que requieran el uso de esta urna deberán solicitarlo, justificándolo por escrito ante el TEI.

## **CAPÍTULO IX: Del Voto Fuera de la Sede Central**

Artículo 51.- Las votaciones se realizarán únicamente en los lugares preestablecidos por el TEI, quien dispondrá las medidas de control que considere necesarias y



oportunas para garantizar la pureza del voto.

Artículo 52.- Podrá utilizarse el voto electrónico cuando el TEI determine que los medios electrónicos garanticen, ya sea emitido en forma libre, técnicamente válido y con niveles de seguridad y confiabilidad para que el elector emita su voto en forma segura y secreta.

Artículo 53.- El voto electrónico se emitirá con la ayuda de un software y hardware que reúnan las condiciones para garantizar que sea emitido en forma libre, técnicamente válido y con los niveles de seguridad requeridos para garantizar que el elector emitirá su voto en forma correcta y secreta.

Artículo 54.- En el caso de que se autorice la votación en sedes regionales, éstas se abrirán y cerrarán cuando lo determine el Tribunal Electoral.

Artículo 55.- El TEI, con la debida antelación, remitirá al delegado o auxiliar la documentación electoral. La organización del proceso y revisión del material electoral corresponderá a los representantes del TEI.

Artículo 56.- Al cerrarse la votación, el escrutinio de cada mesa lo realizará el delegado o auxiliar electoral y los miembros de los grupos que cierran la mesa, pudiendo intervenir el Fiscal de cada grupo con voz pero sin voto. El resultado deberá ser comunicado al TEI por el medio autorizado por éste, el día de la elección y en forma oportuna.

Dentro de los tres días hábiles posteriores a la finalización de la votación el Presidente del recinto deberá entregar al TEI en forma personal o enviar por correo certificado, la documentación o registros utilizados en el proceso.

Corresponde al TEI realizar el conteo final de los votos, en dicho acto participaran el pleno del Tribunal y los fiscales generales de los grupos inscritos.

Artículo 57.- El Tribunal Electoral tendrá la obligación de informar con ocho días de anticipación a la votación, sobre el lugar donde estarán ubicadas las urnas.

## **CAPÍTULO X: De la Apertura y Cierre de la Votación**

Artículo 58.- La votación dará inicio a la hora y fecha señaladas en la convocatoria. Antes de iniciarse el proceso electoral, el Tribunal, sus delegados o auxiliares examinarán los centros de votación, levantará el acta de apertura correspondiente que será firmada por los miembros del recinto. Comprobará igualmente que el recinto cuente con los medios para la realización del acto. En este examen podrán participar los delegados y los fiscales del centro.

Artículo 59.- La votación será ininterrumpida y concluirá a la hora señalada para el cierre.

Cada centro levantará un acta que firmarán sus miembros presentes, en la cual se consignará el cierre de la votación y las incidencias relevantes que se presentaron, e indicarán el resultado.

Artículo 60.- A la hora oficial de cierre de la votación, el TEI, sus delegados o auxiliares cerrarán el recinto de votación y solo se permitirá votar a los colegiados que se encuentren dentro.

Artículo 61.- Finalizado el escrutinio, el TEI elaborará el acta respectiva. Durante la sesión ordinaria de la Asamblea General el Presidente del Tribunal Electoral dará a conocer el resultado de las elecciones para que sean ratificados los nombramientos y tomará juramento a los nuevos integrantes de Junta Directiva. Si no es posible realizar sesión ordinaria, el Presidente del Tribunal Electoral ratificará los nombramientos en sesión privada.

Artículo 62.- Los nuevos directivos tomarán posesión de sus cargos a partir del primero de febrero de cada año.

### **CAPÍTULO XI: De las sanciones y disposiciones finales**

Artículo 63.- Corresponderá al TEI, con la colaboración y apoyo de la Junta Directiva y de la administración del Colegio, tomar las medidas de seguridad que garanticen el debido desarrollo del proceso electoral, para estos efectos el TEI podrá solicitar las medidas que considere pertinentes.

Artículo 64.- Queda facultado el TEI para poner en conocimiento de la Fiscalía del Colegio, cualquier irregularidad que se presente durante el proceso electoral por parte de algún agremiado o de los grupos y/o candidatos que participen en el proceso electoral. La Fiscalía previa apertura del expediente correspondiente y respetando el debido proceso, recomendará a la Asamblea General, la imposición de una llamada de atención pública a quienes irrespeten esta normativa.

Artículo 65.- A falta de disposición expresa, se aplicarán supletoriamente las normas del Código Electoral y los principios generales del derecho.

Artículo 66.- Salvo disposición expresa en este Reglamento, los términos por días se contarán como días hábiles y los términos por meses se contarán de fecha a fecha, conforme al calendario usual.

Artículo 67.- Con la finalidad de promover la continuidad de las acciones de la Junta Directiva, se considerará una reelección automática por un año más de la siguiente forma: un año se reelegirán automáticamente Presidente, Secretario, Tesorero y Vocal 1 y el siguiente; Vicepresidente, Fiscal y Vocal Suplente.

Artículo 68.- Este Reglamento deroga las disposiciones normativas de rango similar sobre materia electoral del Colegio de Médicos Veterinarios de Costa Rica y rige a partir de la fecha su aprobación.

Artículo 69.- El presente Reglamento deroga el actual Reglamento Interno de Elecciones.

**TRANSITORIO I** Los miembros de la actual Junta Directiva juramentados en la pasada Asamblea General Ordinaria de enero del 2015 completarán el período de su cargo según el Reglamento derogado en este acto.

**TRANSITORIO II** Las elecciones del 2016 se realizarán de acuerdo con lo estipulado en este Reglamento, solamente para los puestos vacantes.

**TRANSITORIO III** Los actuales miembros del Tribunal Electoral, asumirán en reunión privada los 5 puestos propietarios y 1 puesto suplente descritos en este Reglamento. El segundo puesto suplente será nombrado en la siguiente Asamblea General.

Aprobado en Asamblea General Extraordinaria N° 35-2015 del 13 de febrero del 2015.

Dr. German Rojas Hidalgo, Presidente.—1 vez.—(IN2015079960).

# COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES

## MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

	<b>FMS POLIZA MUTUAL</b>	Código: POL/PRO-FMS02 Versión: 06 Octubre 2015
Fecha de aprobación: 01-03-2007	Reemplaza a: POL/PRO-COB01 Versión:05	
Revisado por: Encargado de Cobros, Jefe Financiero, Dirección Ejecutiva	Aprobado para entrar en vigencia: sesión ordinaria 078-2007, celebrada el 14-06-07, acuerdo N° 02.	

### **OBJETIVO:**

Establecer lineamientos que permitan unificar las acciones a seguir en los trámites de la Póliza Mutua, para que sean tramitadas de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Fondo de Mutualidad y Subsidios y esta política.

### **ALCANCE:**

Dirigido a colegiados y colaboradores

### **POLÍTICAS**

#### **A- GENERALES:**

- 1.** Para la solicitud de la Póliza Mutua, cada beneficiario en forma independiente, deberá presentar, según artículo 7 del Reglamento del Fondo de Mutualidad y Subsidio, lo siguiente:
  - 1.1** Solicitud escrita dirigida a la Junta Directiva, requiriendo la entrega de la póliza, en la cual debe incluir lo siguiente:
    - a.** Lugar y fecha de la solicitud.
    - b.** Nombre completo, número de cédula y firma del solicitante ambos como aparece en la cédula de identidad.
    - c.** Lugar ó medio para recibir notificaciones: correo electrónico y dirección exacta de la casa de habitación, (provincia, cantón, distrito y otras señas).
    - d.** Números telefónicos del beneficiario (habitación, trabajo y celular), para ser contactado en caso de ser necesario.

- e. Nombre completo, número de cédula del colegiado fallecido.
  - f. Número de cuenta y nombre del banco o institución financiera. (Banco Nacional número de la cuenta de ahorros (15 dígitos), otros bancos e instituciones financieras, número de la cuenta cliente (17 dígitos).
- 1.2** Original y fotocopia de la cédula de identidad de la persona colegiada fallecida, vigente a la fecha del fallecimiento. En caso que no se tenga la cédula del fallecido, se podrá presentar la cuenta cedular emitida por el Registro Civil (vigencia de tres meses a partir de la fecha de expedición) o presentar declaración jurada autenticada en la que se haga constar esta circunstancia.
- 1.3** Original y fotocopia de la cédula de identidad vigente del beneficiario.
- 1.4** Certificación original del Registro Civil (vigencia de tres meses a partir de la fecha de expedición) o copia certificada por un abogado, del acta de defunción.
- 1.5** En caso que el beneficiario sea menor de edad, se debe presentar Certificación de nacimiento original emitida por el Registro Civil (vigencia de tres meses a partir de la fecha de expedición).
- 1.6** En caso que el beneficio sea menor de edad, o tenga alguna discapacidad que le imposibilite su comunicación, quien realice los trámites deberá presentar documento idóneo que demuestre su condición, según lo establece el artículo 7 del Reglamento del Fondo de Mutualidad y Subsidio.
- 1.7** Si el beneficiario no entrega los documentos personalmente, en la carta de solicitud deberá indicar el nombre completo y número de cédula de la persona autorizada a entregar la documentación, la carta debe venir firmada por el beneficiario igual que en la cédula y venir autenticada por un notario, además presentar ambas cédulas vigentes y en buen estado (beneficiario y autorizado).
- 1.8** En caso que el beneficiario no se encuentre en el país, quien lo represente deberá aportar original de la certificación del Registro Público (vigencia de 15 días naturales a partir de la fecha de expedición), donde haga constar su condición de apoderado y los alcances de dicho poder.
- 1.9** Documento legal idóneo que demuestre su legitimidad para actuar como beneficiario (Cuando se trate de heredero declarado en un proceso sucesorio, judicial o notarial), según artículo 7 del Reglamento del Fondo de Mutualidad y Subsidio.

2. En caso de premoriencia (beneficiario fallece antes que el colegiado), el monto correspondiente al beneficiario fallecido, será distribuido entre los demás beneficiarios en partes iguales.
3. En caso posmoriencia (beneficiario fallece después que el colegiado), el monto correspondiente se considera dentro del haber sucesorio del beneficiario fallecido.
4. En caso que el colegiado no haya asignado porcentajes para entregar el pago de la póliza, debe aplicarse el criterio establecido en el Código Procesal Civil y Código Civil respecto a la partición de los bienes del causante. Así, el artículo 597 del Código Civil indica “los herederos instituidos sin designación de partes, heredan con igualdad.”
5. La Comisión del Fondo de Mutualidad y Subsidios está conformada por: el Analista del Fondo de Mutualidad y Subsidios, el Encargado de la Unidad de Cobros y la Jefatura Financiera.
6. Toda solicitud de Póliza Mutua será conocida por la Comisión del Fondo de Mutualidad y Subsidios, y recomendará a la Junta Directiva lo que corresponda.
7. La persona beneficiaria contará con un plazo de 10 años, contados a partir del día de la defunción del colegiado, para cobrar el dinero de la póliza, de lo contrario prescribirá su derecho al reclamo, según artículo 14 del Reglamento del Fondo de Mutualidad y Subsidio y artículo 868 del Código Civil.
8. El monto de la póliza a entregar será el que se encuentre vigente al momento del fallecimiento de la persona colegiada, según artículo 14 del Reglamento del Fondo de Mutualidad y Subsidio.
9. La Póliza se girará siempre y cuando el colegiado fallecido no tenga más de tres cuotas atrasadas, según el artículo 6 del Reglamento del Fondo de Mutualidad y Subsidio.
10. La Comisión del Fondo de Mutualidad y Subsidios, trasladará a la Junta Directiva los trámites que cumplan con lo establecido en el Reglamento del Fondo de Mutualidad y Subsidios y esta Política, para la aprobación de los giros respectivos.
11. La Comisión del Fondo de Mutualidad y Subsidios deberá informar por escrito a través de la secretaria de la Dirección Ejecutiva, a más tardar 15 días naturales, posteriores a la finalización del mismo. y en forma trimestral (en abril, en julio, en octubre y en enero) a la Junta Directiva, el detalle de las solicitudes de Póliza Mutua que no cumplan con lo establecido en el Reglamento del Fondo de Mutualidad y Subsidios y ésta Política, para que sean analizados por ésta.

## **B- ESPECÍFICAS:**

1. No se recibirán por parte de la comisión, trámites incompletos.
2. El tiempo máximo para dar resolución al trámite presentado, será de (15) quince días hábiles, contados a partir de la recepción de la documentación completa, por parte del Analista del FMS.
3. La Comisión del FMS levantará un acta de sus reuniones, que deberá ser firmada por todos los integrantes de la Comisión; en ésta debe constar el detalle de las pólizas analizadas.
4. La solicitud de pago será elaborada por el Analista del FMS, en ésta deberá constar copia del acuerdo del acta de la Comisión, además debe adjuntar todo comprobante necesario para su adecuado respaldo, entre ellos los mencionados en esta política.
5. Cuando una solicitud de Póliza Mutua según la Comisión del Fondo de Mutualidad y Subsidios no cumpla con los requisitos establecidos, el Analista del FMS deberá notificar la resolución de la misma al solicitante.
6. El Analista del FMS llevará un auxiliar electrónico de cada trámite analizado por la Comisión del Fondo de Mutualidad y Subsidios, en donde conste, el nombre completo, número de cédula de la persona Colegiada, el nombre completo y número de cédula del o los beneficiario(s), monto asignado, si cumple o no cumple y el motivo del porque no cumple.
7. La Comisión del Fondo de Mutualidad y Subsidio solicitará a la Unidad de Archivo una revisión completa, desde la juramentación hasta la solicitud del beneficio, de que no se haya entregado anteriormente parte o la totalidad de la póliza; y deberá determinar quiénes son los beneficiarios o herederos, para lo cual debe adjuntar copia de la última actualización de datos del Colegiado.
8. La Comisión del Fondo de Mutualidad y Subsidio solicitará a la Unidad de Contabilidad la revisión contable electrónica de abril de 1999 a la fecha de la solicitud, lo anterior con el fin de comprobar si se ha entregado anteriormente parte o la totalidad de la póliza.

**\*\*\* FIN DE LA POLÍTICA \*\*\***

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Póliza Mutua y cuando cumple con los requisitos establecidos para el otorgamiento de la póliza.**

No.	Actividad	Responsable
1.	Recibe los documentos según el Formulario "Recepción de documentos"	Oficiales de

	para trámites del Fondo de mutualidad y Subsidios” F-COB01 y verifica que se cumpla con lo establecido en el punto 1 de las políticas generales.	plataformas Regionales, oficiales de plataformas de la Sede Central y la Sede Alterna
2.	<p>a. Confronta la fotocopia de las cédulas vigentes con las cédulas originales.</p> <p>b. Confrontar toda fotocopia con el documento original.</p> <p>c. Revisar que el colegiado no adeude más de 3 cuotas a la fecha del fallecimiento, según artículo 6 del Reglamento del Fondo de Mutualidad y Subsidio</p> <p>d. Adjuntar estado de cuenta al mes anterior a la fecha de fallecimiento de la persona colegiada.</p> <p>e. Traslada los documentos junto con el formulario debidamente lleno al Analista del FMS para seguir con el trámite según corresponda.</p>	Oficiales de plataformas Regionales y oficiales de plataformas de la Sede Central y la Sede Alterna
3.	Recibe y verifica que el formulario de solicitud esté debidamente lleno, y no contenga espacios en blanco, además que cuente con los documentos de respaldo correspondientes y que esta solicitud de la póliza cuente con todos los requisitos establecidos, caso contrario devolverá el trámite al colaborador, para su corrección respectiva.	Analista del FMS
4.	Elabora y mantiene actualizado un auxiliar electrónico con el detalle de las solicitudes de pólizas en proceso.	Analista del FMS
5.	Solicita a la Unidad de Archivo y a Contabilidad, según boleta FMS-05, una revisión completa de que no se haya entregado adelantos o pagos totales de la póliza, trasladando los documentos a dichas unidades.	Analista del FMS
6.	<p>La Encargada de la Unidad de Archivo recibe la boleta FMS-05 entregada por la Analista y realiza una revisión completa desde la juramentación hasta la solicitud del beneficio, de que no se haya entregado anteriormente parte o la totalidad de la póliza.</p> <p>Además, determina quiénes son los beneficiarios o herederos, y adjunta a la boleta FMS-05 copia de la última actualización de datos del colegiado, entrega la información a la Analista del FMS.</p>	Unidad de Archivo
7.	El contador recibe la boleta FMS-05, y hará una revisión contable electrónica a partir de abril de 1999 a la fecha de la solicitud, con el fin de comprobar que no se haya entregado dinero por este concepto, adjunta copia del pago en el caso de que se haya realizado el pago o adelanto, entrega nuevamente la boleta FMS-05, a la Analista del FMS.	Unidad de Contabilidad
8.	Recibe las boletas FMS-04, verifica que las mismas estén completas y las adjuntas a las solicitudes respectivas y procede a elaborar el borrador del acta de la sesión de la Comisión del FMS, en donde se detallan los	Analista del FMS



	posibles acuerdos a tomados, con el fin de respaldar los pagos. En caso de que no estén completas, las devuelve a quien corresponda según los puntos anteriores 6 o 7.	
9.	<p>Analizan y revisan los trámites, verificando que los mismos cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento del Fondo Mutual y en esta política.</p> <p>En caso que un integrante no esté de acuerdo con la decisión, éste debe argumentar sus motivos y los mismos deben constar en el acta, y si no cumple se debe seguir con el procedimiento indicado en esta política.</p> <p>Revisan y firman el Acta.</p>	Comisión del Fondo de Mutualidad y Subsidios
10.	Elabora la solicitud de pago, por los trámites que estén cumpliendo con los requisitos estipulados en el Reglamento y esta política, y adjunta toda la documentación correspondiente, como comprobante del pago y las traslada a la unidad de contabilidad para su codificación contable.	Analista del FMS
11.	Reciben y revisan las solicitudes de pago y las codifica en el sistema contable según corresponda y las traslada a la Unidad de Tesorería.	Unidad de Contabilidad
12.	Reciben y revisan las solicitudes de pago y preparan las transferencias o cheques según corresponda, seguidamente preparan una lista de los pagos para ser elevada a la Junta Directiva para su aprobación.	Unidad de Tesorería
13.	Analizan uno a uno los beneficiarios de la lista de pagos elaborada por la unidad de Tesorería, para aprobar los giros respectivos.	Junta Directiva
14.	<p>Reciben las transferencia o cheques aprobados por la Junta Directiva y realizan el pago según corresponda:</p> <p>a. Pago por cheque, verifica que el beneficiario firme el formulario de recibido y envía éste documento con el número de cheque entregado al expediente del colegiado</p> <p>b. Pago por transferencia, o depósito bancario, se envía al expediente del colegiado la copia del comprobante del pago realizado.</p>	Unidad de Tesorería
15.	Actualiza el auxiliar electrónico, con el detalle de las pólizas analizadas por la Comisión del FMS.	Analista del FMS

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Póliza Mutual (cuando no cumple con los requisitos establecidos para el pago de la póliza)**

No.	Actividad	Responsable
1.	Elabora el oficio de rechazo para cada una de las solicitudes que no cumplen con los requisitos establecidos en el Reglamento del Fondo Mutualidad y Subsidios y esta política en la sesiones de la Comisión.	Analista del FMS

	Debe transcribirse en el oficio, el acuerdo de la Comisión en el que se indica el motivo por el cual no cumple.	
2.	Conocen y firman los oficios según el punto anterior.	Comisión del Fondo de Mutualidad y Subsidios
3.	Notifica el oficio indicado en el punto 2 del rechazo de la póliza a la persona solicitante de la póliza, por el medio facilitado por el solicitante según políticas generales punto 1 inciso c.	Analista del FMS
4.	Traslada al área de Archivo, copia del documento del trámite y comprobante del envío para que conste en el expediente físico del Colegiado fallecido.	Analista del FMS
5.	Elabora y mantiene actualizado un auxiliar electrónico, con el detalle de las solicitudes de póliza no cumplen con los requisitos establecidos en el Reglamento del Fondo Mutualidad y Subsidios y en esta política y revisados por la Comisión del FMS.	Analista del FMS
6.	Envía a Junta Directiva, por medio de la Dirección Ejecutiva, un oficio con el detalle de las solicitudes rechazadas para efectos informativos, tal como se indica en el punto 11 de Políticas Generales de ésta política.	Comisión de trámites del Fondo Mutual y Subsidios.
7.	Lleva un ampo con el consecutivo de las actas originales firmadas producto de las sesiones de la Comisión del FMS.	Analista del FMS
8.	Archiva los documentos de rechazo en un ampo ubicado en la Unidad de Cobro.	Analista del FMS

### FIN DEL PROCEDIMIENTO

### HISTÓRICO DE VERSIONES

Versión	Fecha de cambio	Breve descripción del cambio	Solicitado por
6	29/10/15	Modificación de los puntos: 1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 1.7, 1.8, 5, 6, 10 y 11 de las políticas generales. Políticas específicas: inclusión del punto 1, eliminación de los puntos 2 y 4, modificación de los puntos: 3 (pasa a ser punto 2), 5 (pasa a ser 3), 6 (pasa a ser 4), 7 (pasa a ser 5), 8 (pasa a ser 6). Modificación de los procedimientos: Póliza Mutual (cuando cumple con los requisitos establecidos para el otorgamiento de la póliza) y Póliza Mutual (cuando <u>no</u> cumple con los requisitos establecidos para el pago de la póliza)	Jefatura Financiera

—————

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

<b>GESTIÓN DE COBROS</b>		Código: <b>POL/PRO-COB 01</b> Versión: 1
Fecha de aprobación: 13 de octubre, 2015	Reemplaza a: <b>POL/PRO-COB 04, POL/PRO-COB03, POL/PRO-COB07, POL/PRO-COB10</b>	
Revisado por: Encargado de Cobros, Jefatura Financiera, Dirección Ejecutiva.	Aprobado para entrar en vigencia: 13 de octubre, 2015	

**OBJETIVO:**

Establecer los lineamientos por seguir en la gestión del cobro de cuotas de colegiación y arreglo de pago, además de la suspensión de la colegiatura, el levantamiento de suspensión y aplicación de cuentas por pagar, notas de crédito y notas de débito.

**ALCANCE:**

Colegiados y colaboradores

**POLÍTICAS**

**GENERALES**

1. A las personas colegiadas que realicen la respectiva autorización de deducción, se les rebajará del salario las obligaciones con el Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes (**en adelante Colegio**), independientemente de la condición que éstas tengan (activos, retirados o suspendidos por morosidad).
2. La primera cuota de colegiación, se cobrará con el pago de la Incorporación, si la juramentación se realiza los primeros 15 días del mes, se aplicará la cuota al mismo mes, si se realiza del 16 al 31 se aplicará al mes siguiente.
3. La Unidad de Cobro y FMS será la encargada de realizar todos los trámites del cobro, en caso de que se requiera los servicios de contratación de una compañía externa, esta debe ser aprobada por Junta Directiva.
4. A las personas colegiadas morosas que se les esté aplicando el rebajo de doble cuota de colegiación, no se les suspenderá.

5. A las personas colegiadas que incurran en morosidad, se les realizará el cobro preventivo por medio de: Llamada telefónica, correo electrónico, mensaje de texto u otro medio idóneo siendo todas excluyentes entre sí y no siendo obligación del Colegio todas las acciones antes citadas.
6. Las personas colegiadas que incurran en morosidad de tres (3) cuotas o más, serán comunicados de su condición por medio del Diario Oficial la Gaceta y otros medios de comunicación idóneo por parte del Colegio.
7. Una vez realizada la publicación de morosidad la persona colegiada tendrá diez (10) días hábiles para arreglar su situación con el Colegio, caso contrario se procederá con la suspensión respectiva.
8. Las personas colegiadas que incurran en morosidad de cuatro (4) cuotas o más, serán suspendidas y se publicará dicha suspensión en el diario oficial la Gaceta, constituyéndose este acto como el final de la gestión administrativa de cobro.
9. La Unidad de Cobro y FMS, es la encargada de ejecutar la suspensión de los colegiados(as) por morosidad, así como realizar el levantamiento de la suspensión de los colegiados(as) que normalicen su condición de suspendido; además presentará un informe mensual de dichos trámites a la Junta Directiva a través de la Dirección Ejecutiva, con copia a la Fiscalía del Colegio.
10. La Fiscalía comunicará y dará el seguimiento de las suspensiones al respectivo patrono en cumplimiento de la Ley No 4770 y otras acciones legales que se consideren necesarias.
11. La persona colegiada que se reincorpore, se retire, se suspenda o se le levante la suspensión, deberá pagar la cuota de colegiación correspondiente al mes en que se aplique el movimiento.
12. Si un colegiado cancela las cuotas por adelantado y el Colegio realiza un aumento de cuota no se le cobrará la diferencia, de existir alguna diferencia se realiza una nota de crédito.
13. En el Diario Oficial La Gaceta se publicará 2 veces en el mes de enero de cada año, el listado de aquellas personas colegiadas que incurran con lo estipulado en el artículo 46 del Reglamento General del Colegio, que se refiere a las **Multas y prescripción en el cobro de cuotas**, con la finalidad de interrumpir la prescripción de la obligación.
14. La fecha del levantamiento de la suspensión debe ser coincidente a la fecha del mes en el que se está aplicando el rebajo de la deducción al colegiado(a).

15. Una vez realizado el levantamiento de suspensión, las personas colegiadas serán comunicadas al mes siguiente por medio de una publicación en el Diario Oficial La Gaceta.
16. Las personas colegiadas serán las responsables de mantener actualizado en el expediente o base de datos del Colegio, el medio para recibir comunicados o notificaciones sean estas de carácter administrativo o judicial. En caso de que el colegiado no actualice sus datos al Colegio o que los mismos no sean veraces y exactos; exonera de todo tipo de responsabilidad al Colegio, en caso de que no pueda ser contactado.
17. El Colegio utilizará como título ejecutivo para los arreglos de pago la letra de cambio con los requisitos establecidos en el artículo 727 del Código de Comercio, el mismo contará con una fecha de vencimiento (la cual no podrá ser mayor a un año) que deberá de ser cumplida por el colegiado.

Según el Artículo 727.-La letra de cambio deberá contener:

- a) La denominación de la letra de cambio inserta en su texto y expresado en la lengua en que la letra esté redactada;
  - b) El mandato puro y simple de pagar determinada cantidad;
  - c) El nombre de la persona que ha de pagar (librado)
  - d) Indicación del vencimiento;
  - e) Indicar el lugar en que ha de efectuar el pago;
  - f) El nombre de la persona a quien se ha de hacer el pago o a cuya orden se ha de efectuar;
  - g) Indicación de la fecha y lugar en que la letra se libra; y
  - h) La persona que emite la letra (librador)
18. Para que la persona colegiada pueda optar por un arreglo de pago por cuotas de colegiación, debe cumplir con los siguientes requisitos:
    - a) Que la deuda no esté en proceso de cobro por parte de una empresa externa contratada por el Colegio.
    - b) Actualizar sus datos antes de formalizar el arreglo de pago.
    - c) Tramitarlo de forma personal, o presentar el poder que lo acredite.
    - d) No tener otro arreglo de pago vigente o vencido.
    - e) Adeudar como mínimo seis cuotas vencidas
    - f) Cancelar el 50% de la deuda por los medios y formas de pago facilitadas por el Colegio.
    - g) Presentar original y fotocopia de la cédula vigente y en buen estado.
    - h) Firmar la autorización de deducción y/o el compromiso de pago.
    - i) No se realizarán trámites de arreglo de pago en actividades del Colegio, tales como: Asambleas Ordinarias, Extraordinarias y Regionales, así como de cualquier otra índole

19. La Unidad de Tesorería dos veces al año (mayo y noviembre), verificará en el Sistema de Colegiados que todos los órganos del Colegio se encuentren al día con sus obligaciones, previo a la entrega del pago de dietas o estipendios y en caso de presentarse alguna irregularidad informará por medio escrito a la Dirección Ejecutiva, para que sea elevado a Junta Directiva.
20. Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 45 “Morosidad” del Reglamento General del Colegio, cinco días hábiles después de finalizado el cierre mensual de la Unidad de Cobro y FMS, el Encargado de esta Unidad presentará a su jefatura inmediata con copia al Tesorero de Junta Directiva, un informe con el detalle de la gestión de cobro realizada y el estado actual de la morosidad; así como dar las recomendaciones correctivas que sean convenientes para la gestión de cobro.

#### **ESPECÍFICAS:**

1. La gestión de cobro se realizará de acuerdo al cronograma elaborado por el Encargado de la Unidad de Cobro y FMS con el aval de quien ocupe el cargo de la Jefatura Financiera, el cual debe contener metas medibles y cuantificables de las gestiones que deben realizarse.
2. La Jefatura Financiera coordinará la elaboración de un arqueo escrito de las letras de cambio custodiadas en la Unidad de Cobro como mínimo tres veces al año o cuando se considere conveniente para verificar su debida custodia.
3. Para el cobro de los saldos adeudados por cuotas de colegiatura y/o arreglo de pago después de realizada la gestión administrativa correspondiente, se le trasladará la documentación al departamento de Asesoría Legal de Junta Directiva, quien analizará si procede la gestión de cobro judicial, caso contrario deberá remitir criterio con recomendación de declaratoria de incobrabilidad ante la Junta Directiva quien resolverá en última instancia.
4. Cuando se evidencie la existencia de un movimiento en el estado de cuenta que no proceda se creará una Nota Débito, Nota de Crédito o cuenta por pagar, y que esté debidamente respaldado y autorizado por la Jefatura inmediata de quien la realiza.
5. La Jefatura Financiera solicitará al departamento de TI, en apego a los requisitos internos el acceso en el módulo correspondiente del sistema de colegiados, a los colaboradores que considere necesario.

**\*\*\* FIN DE LA POLITICA \*\*\***

#### **1. Descripción: Gestión de Cobro**

<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1	<p>Genera el reporte de morosidad de colegiados activos en el sistema Administración de Afiliados y lo exporta a Excel, con el fin de depurarlo para la gestión de cobro.</p> <p>Prepara un archivo con la información de las personas colegiadas a las que ya se les ha realizado gestión de cobro de 2 o más cuotas pendientes y que se encuentran en trámite de publicación, otro archivo con aquellas personas colegiadas que se les está realizando rebajo de doble cuota del salario, y por errores administrativos para que sean excluidos. Además prepara un archivo con la información general de los colegiados.</p>	<b>Encargado de la Unidad de Cobro y FMS</b>
3	<p>Distribuye el archivo final, para gestionar el cobro según corresponda, el cual debe contener los siguientes datos: cédula, nombre completo, saldo, cantidad de cuotas pendientes, teléfonos, correo electrónico, condición actual, número de carné, lugar de deducción institución y correo electrónico del lugar de trabajo.</p> <p>Además el mismo día en la noche se envía un correo masivo de notificación de cobro por medio de la empresa que contrate el Colegio para tal fin a todos los colegiados que se encuentran incluidos en esta cartera para la gestión de cobro.</p>	<b>Encargado de la Unidad de Cobro y FMS</b>
4	<p>Aplica las cuentas por pagar si existen montos pendientes en el estado de cuenta del colegiado con el fin de actualizar su saldo previo a la llamada (se ingresa al sistema de colegiados, se digita el número de cedula, se da clic en la parte superior de la pantalla en el ícono de cuenta por pagar, se escoge el número de cuenta por pagar que se va a aplicar, se da un clic en ok, el sistema despliega la pantalla de pago de recibos, se marca con un clic el mes aplicar, se da escape, se anota el nombre completo del colegiado en el campo del detalle del banco y se da ok, una vez impresa la misma se imprime la cuenta por pagar como respaldo de la descarga del monto acreditado al estado de cuenta.</p>	<b>Gestor de Cobro, Gestor de Cobro II</b>
5	<p>Revisa el estado de cuenta y verifica que los cobros se encuentren correctos, en caso de duda en el consecutivo de los mismos, debe revisar la membresía (en la membresía aparece de forma cronológica los movimientos del colegiado como por ejemplo la incorporación, aprobación</p>	<b>Gestor de Cobro</b>

	de la juramentación, fecha de juramentación, retiros, reincorporaciones, suspensiones, levantamientos de suspensión).	
6	Activa la autorización de deducción en caso de que este no estuviera digitado en el sistema de colegiados siempre y cuando cuente con la firma respectiva del colegiado, para ello debe corroborarla en el expediente físico del Colegio en el Archivo del Colegio, escanear dicho documento y enviar a la plataforma que corresponda para que proceda a corregirlo, el colaborador realiza la corrección digitando el mes y año de la siguiente planilla enviar a rebajar, además comunica al responsable de llevar el control del archivo de los rebajos dobles de los colegiados y los errores administrativos.	<b>Gestor de Cobro y Plataformas del Colegio</b>
7	Da seguimiento por lo menos dos (2) meses consecutivos para verificar que se apliquen las deducciones de la activación de la autorización de deducción según el punto anterior, de no ser así, prosigue con el proceso de cobro o de suspensión, hasta completarlo.	<b>Encargado de la Unidad de Cobro y FMS</b>
8	Verifica que en el expediente electrónico no exista documento que compruebe que el colegiado solicitó un retiro u otro trámite que no fuera ejecutado por error administrativo, el cual afecte su condición de colegiado activo, de existir se enviará vía correo electrónico la solicitud de revisión a la Unidad que compete, para que proceda según corresponda y se dará seguimiento respectivo, y de ser necesario posteriormente se realiza la llamada al colegiado en estado de morosidad.	<b>Gestor de Cobro</b>

#### **DESCRIPCIÓN DEL SUB-PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN**

<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1	Después de realizada la gestión de cobro se inicia el proceso de suspensión de los colegiados con 4 cuotas o más pendientes transcurridos los diez (10) días hábiles de la fecha de la publicación en el Diario Oficial La Gaceta.	<b>Gestor de Cobro II</b>
2	Se digita en el expediente electrónico de cada expediente digital el número de gaceta, fecha y motivo, se procede a foliar, procede a enviar una copia de la publicación del punto anterior mediante remisión a la Unidad de Archivo, para que sea incluida en cada expediente del colegiado que se encuentre en dicha publicación, previo	<b>Gestor de Cobro II</b>



	a la suspensión.	
3	Verifica en el estado de cuenta que el colegiado tenga cuatro (4) cuotas o más pendientes una vez vencido el plazo de la publicación del punto uno del Sub-procedimiento de suspensión.	<b>Gestor de Cobro II</b>
4	Imprime los estados de cuenta de los colegiados a suspender y los traslada al Encargado de Cobro.	<b>Gestor de Cobro II</b>
5	Verifica los estados de cuenta de cada colegiado impregna en el estado de cuenta el sello de SOLICITUD DE SUSPENSIÓN el cual lleva implícita la fecha y la firma del Encargado de Cobro y FMS.	<b>Encargado de Cobro y FMS</b>
6	Traslada los estados de cuenta al gestor de cobro, para que proceda en el sistema de colegiados a cambiar la condición de colegiado activo a colegiado suspendido y procede a trasladar los estados de cuenta al gestor de cobro II.	<b>Encargado de Cobro y FMS y Gestor de Cobro</b>
7	Digita en el expediente electrónico de cada colegiado suspendido el nombre del documento en este caso (estado de cuenta) y la fecha de inclusión en que fue impreso el mismo, además se procede a foliar y se traslada mediante remisión a la Unidad de Archivo, para que éstos sean incluidos en cada expediente físico del colegiado. Según lo establecido en la política de Archivo POL/PRO-ARCH02.	<b>Gestor de Cobro II</b>
8	Traslada al Departamento de Comunicaciones al día siguiente hábil, una vez realizado el cambio de condición en el sistema por parte de la oficial de plataforma de la Sede Alterna, el listado de los colegiados suspendidos para que se proceda con la publicación en el Diario Oficial la Gaceta, según lo establecido en la POL/PRO-COM 02 (Descripción del procedimiento Publicaciones en GACETA).	<b>Gestor de Cobro II</b>
9	Prepara un informe el tercer día hábil del cierre mensual de la Unidad de Cobro y FMS con copia a la Fiscalía del Colegio, con el dato de las personas colegiadas suspendidas en el mes anterior, dicho informe debe ser firmado por el Encargado de Cobro y debe contener el Visto Bueno del Jefe Financiero.	<b>Gestor de Cobro II</b>
10	Una vez firmado el informe se procede a entregar una copia a la Secretaria de Fiscalía, y otra copia a la Encargada y Secretaria de Presidencia, así como enviar en digital el mismo documento, para que sea elevado a la	<b>Gestor de Cobro II</b>

	Junta Directiva.	
--	------------------	--

## DESCRIPCIÓN DEL SUB-PROCEDIMIENTO LEVANTAMIENTO DE SUSPENSIÓN

No.	Actividad	Responsable
1	<p>En caso de que el colegiado solicite el levantamiento de suspensión en forma inmediata y no en las fechas en las que la Unidad de Cobros lo hace, el colaborador verifica que el colegiado haya cancelado la totalidad de la deuda y comunica a la Unidad de Cobro y FMS en Alajuela o al cajero de la Sede Central de San José, vía telefónica o por correo electrónico, la solicitud de levantamiento de la suspensión respectiva, para lo cual debe indicar su número de cédula y nombre completo del colegiado y se procede a realizar el procedimiento indicado en los puntos 3 y 4 de este sub-procedimiento de Levantamiento de suspensión.</p>	<p><b>Colaborador que atiende a la persona colegiada o colegiado</b></p>
2	<p>Compara diariamente los datos contenidos en el auxiliar de control de suspendidos que lleva en Excel el Gestor de Cobro II, contra el reporte de suspendidos generado por el Encargado de Cobros en el sistema Administración de Afiliados, con el fin de verificar que todos las personas que normalizaran su situación se les tramite el levantamiento de suspensión respectivo, ya que al aplicar los recaudos por el BNCR y BCR y otros pagos que no son reportados por las plataformas, así como los cambios de condición como por ejemplo de suspendidos a retirados o fallecidos.</p> <p>De existir cancelaciones de morosidad por los colegiados suspendidos, la Unidad de Cobro procede a realizar el procedimiento indicado en los puntos 3 y 4 que se indican a continuación.</p>	<p><b>Gestor de Cobro II, Encargado de Cobro</b></p>
3	<p>En el caso de que un colegiado fuese suspendido por morosidad por falta de información en el detalle del depósito bancario o por no haber enviado el comprobante de depósito por fax u otro medio, y al aplicarle dicho depósito se compruebe que no era causal de suspensión, se procederá a levantar la suspensión con la misma fecha en que fue aplicada y se cobrarán las cuotas de los meses hasta la fecha que se logró detectar la omisión por parte del colegiado.</p>	<p><b>Colaborador que atiende a la persona colegiada o Gestor de Cobro II</b></p>

	Imprime el estado de cuenta respectivo y verifica que se normalizó la condición de morosidad de la persona colegiada.	
4	Impregna en el estado de cuenta el sello de LEVANTAMIENTO DE SUSPENSIÓN, AUTORIZADO, a partir de: _____, Nombre y puesto y procede a firmar como responsable (la firma de responsable lo realiza el encargado de la Unidad y en caso de ausencia el Gestor de Cobro II, en la Sede de San José lo firma la persona a cargo autorizada).	<b>Encargado de Cobro y FMS / Gestor de Cobro II / Encargado (a) de Plataforma San José</b>
5	Realiza el cambio de condición, genera el cobro de la mensualidad correspondiente y traslada el estado de cuenta al Gestor de Cobro y este a su vez elabora una lista de remisión para trasladarlo a la Unidad de Archivo debidamente firmado para que se adjunte al expediente de la persona colegiada, según lo establecido en la política de Archivo POL/PRO-ARCH02.	<b>Encargado de Cobro y FMS / Gestor de Cobro / Gestor de Cobro II/ Cajero de la Sede Central</b>
6	Prepara un informe el tercer día hábil del cierre mensual de la Unidad de Cobro y FMS con copia a la Fiscalía del Colegio, con el dato de las personas colegiadas que se les levantó la suspensión en el mes anterior, dicho informe debe ser firmado por el Encargado de Cobro y debe contener el Visto Bueno del Jefe Financiero.	<b>Gestor de Cobro II</b>
7	Una vez firmado el informe se procede a entregar una copia a la Secretaria de Fiscalía, y otra copia a la Encargada y Secretaria de Presidencia, para que sea elevado a la Junta Directiva.	<b>Gestor de Cobro II</b>
8	Solicita al Dpto. de Comunicaciones el día hábil siguiente a la entrega del informe a la Junta Directiva la publicación, de las personas colegiadas con levantamiento de suspensión en el Diario Oficial La Gaceta, para que se proceda según lo establecido en la POL/PRO-COM 02 (Descripción del procedimiento Publicaciones en GACETA).	<b>Gestor de Cobro II</b>
9	a) Da seguimiento desde el momento en que el listado es trasladado al departamento de Comunicaciones hasta la publicación en el Diario Oficial la Gaceta. El encargado de Cobro revisa diariamente en la página virtual de La Gaceta y al momento de salir la publicación es trasladado el Gestor de Cobro II. Este digita en el expediente electrónico de cada colegiado el número de	<b>Gestor de Cobro II, Encargado de Cobro</b>

	gaceta, fecha y motivo, se procede a foliar y traslada una copia para cada expediente de estos respectivamente, por medio de lista de remisión a la Unidad de Archivo, para que se proceda archivar en el expediente físico de cada colegiado. Según lo establecido en la política de Archivo POL/PRO-ARCH02.	
--	---	--

### DESCRIPCIÓN DEL PROCESO: SUSPENSIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN DE DEUDA

No.	Actividad	Responsable
1	Genera en el mes de diciembre de cada año un archivo de la prescripción de cuota por mes de todo el año siguiente (desde enero a diciembre), por medio del sistema, revisa y depura la información para determinar cuál listado de colegiados se debe publicar, según lo establecido en el artículo 46 del Reglamento General del Colegio, y que no hayan sido incluidos anteriormente en estas publicaciones en los últimos 5 años, 10 años, 15 años, etc.	<b>Gestor de Cobro II</b>
2	Traslada al Departamento de Comunicaciones para que se proceda con la publicación en el Diario Oficial la Gaceta, el mismo será publicado dos veces con ocho días de diferencia entre cada una, para que se proceda según lo establecido en la POL/PRO-COM 02 (Descripción del procedimiento Publicaciones en GACETA).	<b>Gestor de Cobro II</b>
3	Da seguimiento desde el momento en que el listado es trasladado al departamento de Comunicaciones hasta la publicación en el Diario Oficial la Gaceta. El encargado de Cobro revisa diariamente en la página virtual de La Gaceta y al momento de salir la publicación es trasladada al Gestor de Cobro II. Este digita en el expediente electrónico de cada colegiado el número de gaceta, fecha y motivo, se procede a foliar y traslada una copia para cada expediente de estos respectivamente, por medio de lista de remisión a la Unidad de Archivo. Según lo establecido en la política de Archivo POL/PRO-ARCH02.	<b>Gestor de Cobro II</b>

### SUB-PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LA LETRA DE CAMBIO Y SU CUSTODIA

No.	Actividad	Responsable
1.	Solicita la elaboración de un arreglo de pago.	<b>Colegiada(o), suspendido(a)</b>

2.	<p>Consulta el estado de cuenta de la persona colegiada y determina que la cantidad de cuotas vencidas sean 6 o más.</p> <p>Tanto el monto inicial a pagar al igual que la cuota del arreglo de pago, se ajustarán a un monto cerrado (sin céntimos y al múltiplo mayor), además la cuota mensual a pagar por arreglo de pago no podrá ser menor a la cuota de colegiación vigente.</p>	<b>Colaboradores de la Unidad de Cobro, Plataforma de la Sede Central y Plataformas Regionales</b>
3.	<p>Cancela el 50% del monto total adeudado, según corresponda.</p> <p>En el caso de las plataformas regionales, solicitan a la Unidad de Cobros para que proceda con el punto 6.</p>	<b>Colegiada (o), suspendido (a) y Plataforma Regionales</b>
4.	<p>En caso de haber cancelado por algún otro medio y no directamente en la Sede donde solicita el arreglo, presenta el recibo de pago cancelando el 50% tal como se indica en el punto 3 al colaborador que elaborará el arreglo de pago.</p>	<b>Colegiada (o) suspendido (a)</b>
5.	<p>Verifica que el monto cancelado sea el correcto y que esté incluido en el estado de cuenta de la persona colegiada.</p>	<b>Colaboradores de la Unidad de Cobro, Plataforma de la Sede Central</b>
6.	<p>Una vez que el pago esté aplicado en el estado de cuenta del colegiado, ingresa al sistema Administración de Afiliados y realiza el arreglo de pago según los pasos indicados en el Anexo N° 1 de esta política y procede a imprimir el arreglo de pago según los pasos indicados en el Anexo 2 de esta política.</p>	<b>Colaboradores de la Unidad de Cobro, Plataforma de la Sede Central</b>
7.	<p>Una vez que se elabora la letra de cambio tal como se indica en el anexo 2 de ésta política, el colaborador deberá verificar que la letra de cambio cumpla con todos los requisitos establecidos en esta política, así como de informarle al colegiado que es su deber verificar que los pagos mensuales de la obligación contraída se estén realizando, porque si deja vencer la letra no tendrá opción de realizar otro arreglo de pago a futuro, esta información previo a la firma de la letra de cambio por parte del colegiado.</p>	<b>Colaboradores de la Unidad de Cobro, Plataforma de la Sede Central, Plataformas Regionales</b>
8.	<p>Firma la letra de cambio y la autorización de deducción o el compromiso de pago de las cuotas mensuales necesarias para cancelar la deuda.</p>	<b>Colegiada (o), suspendido (a)</b>
9.	<p>Procede a cotejar la firma y el número de cédula de la persona colegiada contra la cédula del colegiado vigente y en buen estado, además adjunta fotocopia de la cédula confrontada con el original, y el resumen de Arreglos de pago impreso del sistema de colegiados a la letra de cambio tal como se indica</p>	<b>Colaboradores de la Unidad de Cobro, Plataforma de la Sede Central y Plataformas</b>

	en el anexo 3 de ésta política.	<b>Regionales</b>
10.	Traslada, vía memorando, la letra de cambio al encargado de la Unidad de Cobro para que sea custodiada en la caja fuerte ubicada en dicha Unidad hasta la cancelación de la deuda.  Las letras de Cambio que son formalizadas por los colaboradores de Cobros son entregadas de forma personal al Encargado de Cobro y FMS.	<b>Plataforma de la Sede Central y Plataformas Regionales y colaboradores de la Unidad de Cobro y FMS</b>
11.	Realiza arquezos escritos como mínimo tres veces al año o cuando se considere conveniente para verificar la debida custodia de las letras trasladadas a la Unidad de Cobro.	<b>Jefatura Financiera</b>
12.	Da seguimiento continuo a los arreglos de pago, mediante la verificación de que las personas colegidas estén realizando los pagos e informa por escrito y mensualmente al respecto a su jefatura inmediata.	<b>Encargado de la Unidad de Cobro</b>
13.	Una vez vencida la letra de cambio, se procede a trasladar mediante un oficio las letras de cambio al departamento legal a la Asesora Legal de Junta Directiva, para que se inicie el proceso de Cobro Judicial quien analizará si procede la gestión de cobro judicial, caso contrario deberá remitir criterio con recomendación de declaratoria de incobrabilidad ante la Junta Directiva quien resolverá en última instancia.	<b>Encargado de la Unidad de Cobro y Gestor de Cobro II</b>

#### **SUB-PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE LAS LETRAS DE CAMBIO**

<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1.	Procede a sacar de custodia las letras de cambio que se encuentran con saldo cero, según el reporte emitido por el sistema de colegiados. <b>Ver anexo 4.</b>	<b>Encargado de Cobro y FMS</b>
2.	Seguidamente, imprime un reporte de resumen de arreglo de pago tal como se indica en el <b>anexo 3</b> de ésta política donde se muestra que la deuda está en cero y lo adjunta a la letra cancelada.	<b>Encargado de Cobro y FMS</b>
3.	Impregna el sello de cancelado con tinta roja sobre las letras a la letra de cambio y adjunta la copia de la cédula vigente y el resumen del arreglo de pago y lo traslada al gestor de cobro para la inclusión en el expediente electrónico.	<b>Encargado de Cobro y FMS</b>
4.	Recibe los documentos indicados en el punto anterior e incluye la descripción de los documentos en el expediente electrónico del colegiado y se procede a foliar, confecciona la lista de remisión para el traslado de los documentos al archivo,	<b>Gestor de cobro</b>

	para que sean incluidos en el expediente físico de cada colegiado.	
--	--	--

**DESCRIPCIÓN DEL SUB-PROCEDIMIENTO: NOTAS DE CRÉDITO, NOTAS DE DÉBITO Y CUENTAS POR PAGAR**

<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1.	Recopila la documentación de respaldo que justifique la creación de la Nota de Crédito, Débito o cuenta por pagar. En el caso de que algunas de estas sea solicitada por una persona que no tenga acceso al Sistema de Colegiados a realizar notas de crédito, débito o cuentas por pagar, las mismas se deben solicitar a la Unidad de Cobro y FMS mediante memorando interno, o correo electrónico u oficio y con los documentos de respaldos respectivos.	<b>Colaboradores de la Unidad de Cobro y FMS, Plataforma de Servicios, Colaboradores de Tesorería</b>
2.	<p>Para crear uno de estos documentos: Nota de Crédito (ver anexo1) o Nota de Débito (ver anexo 2) se ingresa al módulo correspondiente, se revisa el consecutivo y se ingresa el número de cédula-</p> <p>En el caso de la cuenta por pagar antes de crearla se debe verificar dentro de las cuentas ya existentes que no exista otra por el mismo motivo a nombre del colegiado, mismo que se puede ver en la parte inferior del estado de cuenta, revisando cada una y posteriormente se ingresa al módulo de Cuentas por pagar del Sistema e indica si el movimiento corresponde a:</p> <p>a. Cuota de colegiatura b. Arreglo de pago c. Multas d. Incorporación</p> <p>Para cualquiera de los documentos creados se anota la justificación del movimiento en la parte de observaciones lo más claro posible y haciendo mención a los documentos que generaron la misma, y la imprime.</p>	<b>Colaboradores de la Unidad de Cobro</b>
4.	Firma la Cuenta por pagar, Nota de Crédito o Débito según corresponda, anota el nombre y puesto, adjunta la documentación probatoria y la traslada a su jefatura inmediata para su revisión.	<b>Colaborador de la Unidad de Cobro que realiza el documento.</b>
5.	Revisa que en realidad proceda la nota de Crédito y/o Débito	<b>Jefatura inmediata,</b>

	Pagos, o cuentas por pagar, y sus respaldos, impregnan su nombre y puesto y firma la autorización de la misma, y lo remite al Gestor de Cobro, en caso de que no proceda debe ser anulado e informarle al gestor de cobro II, quien anota en el documento la justificación de porque se anuló e impregna su firma, nombre y puesto.	<b>Gestor de Cobro II</b>
6.	En el caso de la cuenta por pagar una vez que es revisada y firmada por la jefatura inmediata, se confirma en el sistema de Administración de Afiliados para que aparezca en estado de cuenta de cada colegiado como un saldo a favor.  La nota de crédito y débito no requieren confirmación, en el momento en que se realiza aparece reflejada en el estado de cuenta del colegiado	<b>Gestor de Cobro II</b>
7.	De elaborarse una cuenta por pagar en la Sede de San José, quien la elaboró traslada la misma a la Unidad de cobro el día siguiente hábil de elaborada y firmada.  Las notas de crédito y débito solamente se elaboran en la Unidad de Cobro. Y la nota de Crédito o Débito qué las hace? (En este caso habla de cuando en SJ se elabora una CXP, pero ellos no hacen notas de crédito ni débito, solamente cxp)	<b>Plataforma de Servicios de la Sede de San José</b>
8.	En caso de que se deba de anular alguna de estas lo deberá de hacer la Jefatura inmediata de quien la creó y además se le impregnará el sello de ANULADO e irá debidamente firmado.	<b>Colaborador que creó el documento y la Jefatura inmediata.</b>
9.	Revisa el consecutivo, firmas, sellos respectivos y traslada mediante el libro de Actas, semanalmente las Notas de Crédito, Notas Débito y cuentas por pagar, en forma consecutiva a la Unidad de Contabilidad para que se proceda según lo indicado en la POL-CON02, inciso U.	<b>Gestor de Cobro II</b>

**DESCRIPCIÓN DEL SUB-PROCEDIMIENTO: OBLIGACIONES DE LOS ORGANOS DEL COLEGIO**

<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1.	Se procede a realizar la revisión de los colegiados que forman parte de la comisión, en el sistema de colegiados, para verificar su condición actual y su estado con las obligaciones del Colegio. <b>Ver anexo 5.</b>	<b>Unidad de Tesorería</b>



2.	Se debe revisar que no tenga pendientes al mes vencido y solicitar que normalice su situación con el Colegio para poder realizar el pago de las dietas y/o estipendios.	<b>Unidad de Tesorería</b>
3.	En caso de presentarse alguna irregularidad informará por medio escrito a la Junta Directiva a través de la Dirección Ejecutiva, para lo cual se debe adjuntar la documentación probatoria respectiva.	<b>Unidad de Tesorería</b>

M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, Junta Directiva.—1 vez.—(IN2015078916).

---

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

	<b>FMS</b> <b>SUBSIDIOS ECONÓMICOS</b>	Código: POL/PRO-FMS01 Versión: 12 Octubre 2015
Fecha de aprobación: 01-03-2007	Reemplaza a: POL/PRO-COB01 Versión: 11	
Revisado por: Encargado de Cobros y FMS, Jefe Financiero, Dirección Ejecutiva	Aprobado para entrar en vigencia: sesión ordinaria 078- 2007, celebrada el 14-06-07, acuerdo N° 02.	

**OBJETIVO:**

Establecer lineamientos que permitan unificar las acciones a seguir en los trámites de subsidio económico según el Reglamento del Fondo de Mutualidad y Subsidios.

**ALCANCE:**

Dirigido a colegiados y colaboradores.

**POLÍTICAS**

**A-GENERALES:**

1. La persona colegiada realizará la solicitud por escrito del subsidio económico y dicha solicitud debe ir dirigida a la Junta Directiva, según los artículos 8 y 11 del Reglamento del Fondo de Mutualidad y Subsidio, la cual debe contener lo siguiente:
  - a. Lugar y fecha de la solicitud.
  - b. Indicar el tipo de subsidio que solicita.
  - c. Nombre completo, número de cédula y firma del colegiado (a), ambos igual como aparece en la cédula de identidad.
  - d. Lugar ó medio para recibir notificaciones (correo electrónico y dirección exacta de la casa de habitación (provincia, cantón, distrito y otras señas).
  - e. Números telefónicos del Colegiado (habitación, trabajo y celular).
  - f. Original y fotocopia de la cédula vigente y en buen estado.
  - g. Adjuntar o indicar en la carta de solicitud el número de cuenta y nombre del banco o institución financiera. (Banco Nacional número de la cuenta de ahorros (15 dígitos), otros bancos e instituciones financieras, número de la cuenta cliente (17 dígitos).
  - h. En el caso de que la persona que entregue los documentos no sea el colegiado, deberá en la carta de solicitud indicar el nombre completo y número de cédula de la persona que autoriza a entregar la documentación, la carta debe venir firmada por el colegiado igual que en la cédula y venir autenticada por un notario, además presentar ambas cédulas vigentes y en buen estado (colegiado y autorizado).
  - i. Estar al día con las obligaciones económicas con el Colegio.
2. Para el subsidio por enfermedad grave, o terminal de la persona colegiada deberá presentar lo indicado en el punto 1 y además cumplir con los siguientes requisitos:
  - a) Dictamen médico, Certificado médico y/o epicrisis originales extendido por la Caja Costarricense del Seguro Social (con una vigencia de tres meses a partir de la fecha de expedición).
  - b) La enfermedad debe estar contemplada en el listado de enfermedades (revisado al menos una vez al año por un médico), establecidas según el criterio profesional y aprobado por Junta Directiva, la cual se encuentra en la Página Web del Colegio en la dirección <http://www.colypro.com/servicios/fondo-mutualidad-y-Subsidios> y en custodia por quien ocupe el puesto de analista del FMS.

3. Para el subsidio por catástrofe natural o antrópica que afecte directamente a la persona colegiada o su patrimonio (conjunto de bienes propios de una persona o de una institución, susceptibles de estimación económica o conjunto de bienes que una persona adquiere por herencia familiar), el colegiado deberá presentar lo indicado en el punto 1 y además cumplir con los siguientes requisitos:
  - a) Presentar documento original extendido por la Comisión Nacional de Emergencia o autoridad competente, en el que se indique el hecho acaecido, en el caso de una propiedad también presentar informe registral donde demuestre que la propiedad está a su nombre, en caso de que esté a nombre del cónyuge deberá presentar certificado de matrimonio (vigencia de tres meses a partir de la fecha de expedición).
  - b) Ser colegiado/a al momento de la catástrofe.
  - c) A partir de la fecha del siniestro, tendrá dos meses de plazo, para realizar el reclamo del subsidio, de lo contrario prescribirá su derecho al reclamo.
  
4. Para el subsidio por situaciones de emergencia por el fallecimiento demostrado del padre, madre, hijos, o cónyuge de la persona colegiada el colegiado deberá presentar lo indicado en el punto 1 y además los siguientes requisitos:
  - a) Original y fotocopia del certificado de defunción.
  - b) Original de la certificación de nacimiento (en el caso de muerte de familiar de padre, madre o hijos) o certificación de matrimonio (en el caso de muerte del cónyuge), emitida por el Registro Civil (esta última con una vigencia de tres meses a partir de la fecha de expedición).
  - c) El subsidio se entregará siempre y cuando la persona que lo solicita sea colegiada al momento de la calamidad.
  - d) A partir de la fecha del fallecimiento, la persona colegiada tendrá cuatro meses de plazo para realizar el reclamo del subsidio, de lo contrario prescribirá su derecho al reclamo.
  
5. La Comisión del Fondo de Mutualidad y Subsidios, conformada por el Analista del Fondo de Mutualidad y Subsidios, el Encargado de la Unidad de Cobros y la Jefatura Financiera, trasladará a la Junta Directiva la recomendación respecto de los trámites de subsidio económico que cumplan con lo establecido en el Reglamento del Fondo de

Mutualidad y Subsidios y ésta Política, para su análisis y aprobación de los giros respectivos.

6. La comisión del Fondo de Mutualidad y Subsidios informará por escrito a través de la secretaria de la Dirección Ejecutiva a más tardar 15 días naturales, posteriores a la finalización del mismo y en forma bimensual (en marzo, en mayo, en julio, en setiembre, en noviembre y en enero) a la Junta Directiva el detalle de los trámites de subsidios económicos que no cumplen con los requisitos establecidos para que sean analizados por ésta.
7. Para garantizar la solidez financiera y económica del Fondo de Mutualidad Subsidios del COLYPRO se le realizará al mismo un estudio actuarial cada tres años.

**B-ESPECÍFICAS:**

1. El tiempo máximo para ser efectivo el trámite presentado, será de (15) quince días hábiles, contados a partir de la recepción de la documentación completa por parte de la Analista del FMS.
2. La Comisión del FMS levantará un acta de sus reuniones, que deberá ser firmada por todos los integrantes de la Comisión; en ésta debe constar el detalle de los subsidios analizados. El acta original se guardará en la Unidad de Cobro.
3. La solicitud de pago será elaborada por la persona que ocupe el puesto de Analista del FMS, en ésta deberá constar copia del acuerdo del acta de la Comisión, además debe adjuntar todo comprobante necesario para su adecuado respaldo, entre ellos los mencionados en esta política.

**\*\*\* FIN DE LA POLÍTICA \*\*\***

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Recepción de Subsidios Económicos**

No.	Actividad	Responsable
-----	-----------	-------------

1.	<p>a- Recibe los documentos según el tipo de subsidio (subsidio por enfermedad grave, o terminal de la persona colegiada, subsidio por catástrofe natural o antrópica que afecte directamente a la persona colegiada o su patrimonio y subsidio por situaciones de emergencia por el fallecimiento demostrado del padre, madre, hijos, o cónyuge de la persona colegiada.</p> <p>b- Procede a llenar el formulario y adjunta los documentos de respaldo del trámite según el reglamento del FMS y esta política.</p> <p>c- Traslada el trámite a la Analista del FMS a la Sede Alterna de Alajuela.</p>	Oficiales de plataformas Regionales, Auxiliares Regionales y oficiales de plataformas de la Sede Central y la Sede Alterna
2.	<p>Recibe el formulario de Boleta de recepción de documentos (Muerte de Familiar) FMS-01, (Por enfermedad) FMS-02 y (Por catástrofe natural o antrópica) FMS-03-”, según corresponda y verifica:</p> <p>a. Que esté debidamente completo, según los requerimientos establecidos en la presente política y el Reglamento del FMS.</p> <p>b. Que el formulario no contenga espacios en blanco ni tachones.</p> <p>c. Que la carta de solicitud, contenga claramente lo indicado en el punto uno de las políticas generales.</p> <p>d. Verifica que la solicitud de subsidio económico contenga todos los documentos requeridos según el origen de la solicitud y que cuente con todos los requisitos establecidos, caso contrario se notificara o se devolverá el trámite según el tipo de error al responsable para que subsane el error.</p>	Analista del FMS
3.	<p>Solicita a la Unidad de Contabilidad por medio del Formulario para el estudio de entrega de Subsidio Económico FMS-05 la revisión contable electrónica a partir de abril de 1999 a la fecha de la solicitud del estudio. Lo anterior con el fin de comprobar el derecho del Colegiado al subsidio.</p> <p>Si el estudio realizado indica que ya se le entregó no hace falta solicitar a la Unidad de Archivo el estudio, caso contrario se remite a la Unidad de Archivo para que se realice la revisión tanto en el expediente físico y en el libro de legatarios para determinar que no se ha entregado anteriormente el beneficio por Subsidio económico al colegiado.</p>	Analista del FMS Unidad de Archivo y Unidad de Contabilidad.
4.	Recibe el formulario FMS-05 indicado en el punto 3 de solicitud de estudio debidamente lleno y verifica el nombre, firma responsable puesto que desempeña y	Analista del FMS

	sello de cada área que realizó la revisión. El formulario no debe contener espacios en blanco, ni tachones.	
5.	Elabora el borrador del acta de la sesión de la Comisión del FMS, en donde detalle los posibles acuerdos tomados, con el fin de respaldar los pagos.	Analista del FMS
6.	<p>Conoce, revisa todo el trámite e indican cuales cumplen y cuáles no cumplen mismos que se indicaran en el acta de la Comisión del FMS.</p> <p>En caso de que un integrante no esté de acuerdo con la decisión, éste debe de argumentar los motivos y los mismos deben constaren el acta.</p>	Comisión del Fondo de Mutualidad y Subsidios.

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Cuando el trámite de subsidio cumple con los requisitos establecidos para el otorgamiento del Subsidio Económico.**

No.	Actividad	Responsable
1.	Elabora la solicitud de pago, adjunta toda la documentación analizada y copia del acuerdo de la Comisión del FMS y traslada a la Unidad de Contabilidad para la codificación respectiva.	Analista del FMS
2.	Elabora y mantiene actualizado un auxiliar electrónico, con el detalle de los subsidios conocidos por la Comisión del FMS.	Analista del FMS
3.	La Unidad de Contabilidad traslada las solicitudes de pago por subsidios a la Unidad de Tesorería y ésta a la Junta Directiva para la aprobación del giro respectivo.	Unidad de Contabilidad y Unidad Tesorería
4.	<p>Realiza el pago:</p> <p><b>a.</b> Pago por cheque, verifica que el colegiado firme el oficio de recibido y envía éste documento con el número de cheque entregado al expediente del colegiado</p> <p><b>b.</b> Pago por transferencia, o depósito bancario se envía al expediente del colegiado la copia del comprobante del pago realizado.</p>	Encargada de la Unidad de Tesorería y cajeros de ambas Sedes Alajuela y San José.
5.	Realizar respaldo electrónico del control de trámites de subsidios	Analista del FMS

6.	Conserva un auxiliar físico con el consecutivo de las actas originales firmadas, elaboradas como producto de las sesiones de la Comisión del FMS.	Analista del FMS
----	---	------------------

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Cuando el trámite de subsidio no cumple con los requisitos establecidos para el otorgamiento del Subsidio Económico.**

No.	Actividad	Responsable
1.	Elaborar el oficio para cada solicitud que no cumplen con la transcripción del acuerdo según el acta de la Comisión del FMS.	Analista del FMS
2.	Conocen y firman el oficio de rechazo de subsidio económico.	Comisión del Fondo de Mutualidad y Subsidios
3.	Se notifica al interesado el oficio de rechazo de su solicitud, al medio de notificación indicado por el colegiado para recibir notificaciones según esta política en la parte de políticas generales punto 1 inciso d.	Analista del FMS
4.	Traslada al área de Archivo, copia del oficio de rechazo, documento del trámite y comprobante del envío para que conste en su expediente personal.	Analista del FMS.
5.	Elabora y mantiene actualizado un auxiliar electrónico, con el detalle de los subsidios rechazados por la Comisión del FMS.	Analista del FMS
6.	Realizar respaldo electrónico del control de trámites del FMS.	Analista del FMS
7.	Envía bimensualmente a Junta Directiva a través de la secretaria de la Dirección Ejecutiva, a más tardar 15 días naturales, posteriores a la finalización del mismo un oficio con el detalle de las solicitudes que no cumplen con los requisitos establecidos según el Reglamento del Fondo de Mutualidad y Subsidios y esta política para efectos informativos.	Comisión de trámites del Fondo Mutual y Subsidios.
8.	Conserva un auxiliar físico de las actas originales firmadas, elaboradas como producto de las sesiones de la Comisión del FMS.	Analista del FMS

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Actualización de lista de enfermedades para la aprobación del pago de subsidio por enfermedad grave.**

No.	Actividad	Responsable
-----	-----------	-------------



1.	Elaborar el oficio con las enfermedades actuales para remitirlo a un profesional en medicina, dicho trámite se realizará en enero de cada año y solicitar la cotización respectiva.	Analista del FMS
2.	Analizan las cotizaciones recibidas se procederá a seleccionar la que se ajuste a lo solicitado.	Comisión del Fondo de Mutualidad y Subsidios
3.	Una vez que sea recibido la lista con el criterio médico de cuáles deben ser excluidas del listado actual, será elevada la solicitud a la Junta Directiva basado en el criterio médico para la aprobación correspondiente.	Analista del FMS
4.	Una vez que sean aprobadas por al Juta Directiva, se procederá actualizar dicho listado tanto en la Intranet, como en la página Web del Colegio y además se remitirá a las plataformas de servicio para su información respectiva.	Analista

\*\*\* FIN DEL PROCEDIMIENTO \*\*\*

### HISTÓRICO DE VERSIONES

Versión	Fecha de cambio	Breve descripción del cambio	Solicitado por
10		Por variación tiempo de reclamo del subsidio por muerte de familiar aprobado por Junta Directiva, recomendaciones de la auditoría interna y otras necesidades que considera la comisión del FMS.	
11	27-04-2015	Modificación de los puntos 2, 3, 4, 5 y 6 de las políticas generales.  Inclusión del punto 7 de las políticas generales  Modificación de los puntos 1, 2 y 3 de las políticas específicas.  Modificación de todo el procedimiento de Subsidios Económicos y del punto 7 del procedimiento de rechazo de subsidios económicos.	Encargado de Cobros
12	17-09-2015	Modificaciones por motivo de cambios en el reglamento del FMS, recomendaciones de la auditoría alterna, e inclusión de procedimiento de la actualización del	Encargado de Cobros y

		listado de enfermedades, entre otros.	Jefatura Financiera.
--	--	---------------------------------------	----------------------

#### Enfermedades Infecciosas

1. Tuberculosis
2. Meningitis (viral, bacteriana, otros organismos)
3. Encefalitis, mielitis
4. Abscesos intracraneales e intraespinales.
5. SIDA, infección VIH, con secuelas significativas.
6. Hepatitis virales crónicas evolución cirrosis, hipertensión portal, varices esofágicas, posibilidad de hemorragias digestivas, ascitis, insuficiencia hepática, encefalopatía, hepatocarcinoma.

#### Patologías Oncológicas.

1. Neoplasias malignas de labio, cavidad oral y faringe
2. Neoplasia maligna de los órganos digestivos y peritoneo
3. Neoplasias malignas de los órganos respiratorios e intratorácicos
4. Neoplasias malignas del hueso, tejido conectivo, piel y mama.
5. Neoplasia maligna de órganos genitourinarios.
6. Neoplasias malignas de otras localizaciones y de localizaciones no específicas.
7. Neoplasias malignas de tejidos linfáticos y hematopoyéticos.

Por su origen:

- a. Tumores del Sistema nervioso central
- b. Melanoma maligno
- c. Leucemias
- d. Cáncer de próstata
- e. Cáncer de ovario.

#### Patologías endocrinas, diabetes y obesidad

1. Diabetes Mellitus con complicación crónica
  - a. Retinopatía proliferativa
    - i. Glaucoma
  - b. Nefropatía renal terminal
    - i. Glomerulosclerosis.
    - ii. Insuficiencia renal que requiere diálisis.
  - c. Neuropatía severa.
  - d. Pie diabético

- i. Úlcera profunda y complicada.
  - ii. Gangrena de dedo y/o pie
  - iii. Amputación
- e. Obesidad M3rbida con complicaciones (tipo 4) IMC mayor a 50

#### Alteraciones respiratorias

- i. ratorias
- ii. Miocardiopatía hipertr3fica
- iii. Insuficiencia cardiaca congestiva
- iv. Hipertensi3n pulmonar
- v. Osteoartropatía degenerativa.
- vi. Depresi3n mayor
- vii. Neoplasias

#### Enfermedades de la sangre y 3rganos Hematopoy3ticos

1. Enfermedad de Hodgkin
2. Mieloma M3ltiple
3. Leucemia linfoide
4. Leucemia Mieloide
5. Otras leucemias.
6. Linfoma no Hodgkin

#### Trastornos mentales

1. Trastornos psic3ticos
  - a. Esquizofrenia
  - b. psic3tico
2. Trastorno depresivo mayor recidivante o recurrente (grado grave)  
**No como episodio 3nico.**
3. Trastorno bipolar recurrentes y resistentes a tratamiento
4. Disfunci3n vegetativa
5. Convulsiones disociativas.

**Las patologías mentales severas que pueden precisar ayuda o supervisi3n de terceros.**

#### Patologías del sistema nervioso central y perif3rico.

- Espondilitis Reumatoide

- Espondilitis Anquilosante
- Polineuropatías severa.
- Enfermedad cerebro vascular
  - a. Hemorragia Intracerebral
  - b. Enfermedad cerebrovascular isquémica.
  - c. Encefalopatía hipertensiva
  - d. Aneurisma cerebral
  - e. Accidente vascular cerebral. Isquémico o hemorrágico.
- Enfermedad de parkison
- Enfermedad de Huntington.
- Enfermedad de Wilson
- Epilepsia
  - a. Crisis convulsivas o mioclónicas severas, frecuentes y refractarias al tratamiento.
  - b. Grave deterioro general y neurológico con afección del nivel de conciencia.
- Traumas craneoencefálicos con secuelas.
- Miastenia gravis clase IV (debilidad severa)
- Esclerosis Múltiple
- Demencia
- Alzheimer
- Tumores
  - a. Gliomas
    - i. Astrocitoma
    - ii. Oligodendroglioma
  - b. Meningiomas
  - c. Adenoma hipofisario
  - d. Metástasis
    - i. Pulmón
    - ii. Mama
    - iii. Colon

#### **Patología del Sistema Ocular**

- Desprendimiento y defectos de la retina completa.
- Retinopatía Severa (ver retinopatía proliferativa Diabética)
- Ceguera
- Visión monocular con disminución del ojo dominante.
- Neuropatía óptica progresiva.

#### **Patología otorrinolaringológica.**

- Hipoacusia severa
- Síndrome de vértigo y otros trastornos del aparato vestibular crónicamente demostrable. Sin respuesta médico-farmacéutica.

- Trauma severo del nervio acústico.
- Neoplasia Maligna de laringe

#### **Patología del corazón y grandes Vasos**

- Fiebre reumática con afectación cardiaca.
- Valvulopatía severa (estenosis o insuficiencia severa)
- Infarto agudo de miocardio
- Cardiopatía Isquémica crónica
- Aneurisma cardiaco
- Miocardiopatía dilatada severa
- Miocardiopatía Hipertrófica severa.
- Miocardiopatía restrictiva severa.
- Insuficiencia cardiaca congestiva severa.
- Aneurisma de aorta.

#### **Enfermedades del aparato respiratorio**

- Asma episódica frecuente severa.
- Fibrosis pulmonar idiopática
- Neumoconiosis
- Sarcoidosis
- Histiocitosis
- Neoplasia maligna de pulmón y bronquios
- EPOC (enfermedad obstructiva crónica severa)

#### **Patologías del tubo digestivo, hígado, páncreas y pared abdominal**

- Pancreatitis crónica
- Fibrosis pancreática
- Ostomía digestivas permanentes.
- Hepatitis B, C
- Hemocromatosis
- Enfermedad de Wilson.
- Insuficiencia Hepática crónica
- Angiosarcoma hepático
- Trasplante hepático.

#### **Enfermedades del Riñón y de las Vías urinarias (nefrología)**

- Glomerulonefritis crónica severa.
- Insuficiencia renal crónica
- Pielonefritis crónica
- Neoplasia maligna de próstata
- Neoplasia Maligna de testículo.
- Neoplasia Maligna de pene y otros órganos genitales masculinos
- Neoplasia maligna de vejiga
- Neoplasia de pelvis renal
- Nefropatía Hipertensiva severa.
- Enfermedad renal crónica, hemodiálisis, diálisis peritoneal, trasplante renal.

#### **Enfermedades de la piel y faneras**

- Melanoma maligno
- Sarcoma de Kaposi
- Lupus eritematoso sistémico

#### **Patología osteomioarticular**

- Artritis reumatoide
- Espondilitis anquilosante
- Hiperostosis anquilosante
- Osteonecrosis
- Lupus eritematoso sistémico
- Artritis psoriasica
- Síndrome de Reiter
- Fibromialgia
- Artroplastia
- Reemplazo total de una articulación
  - Cadera
  - Rodilla
  - Hombro
- Artrodesis
  - Procedimiento quirúrgico destinado a producir anquilosis (fijación)
- Osteoporosis severa con riesgo de fractura.

#### **Lesiones y Traumatismos**

- Quemaduras con extensión de superficie corporal afectada con limitaciones funcionales, repercusión estética; recurrencia de injertos cutáneos.
- Fracturas vertebrales con lesión medular
- Amputaciones que afecten la motricidad del paciente.
- Traumatismos Cráneo Encefálicos con secuelas neurofísicas, motoras y sensitivo sensoriales.
- ACV postraumático
- Hidrocefalias
- Siringomielia
- Epilepsia postraumática
- Distonías
- Estados vegetativos crónicos

M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, Junta Directiva.—1 vez.—(IN2015078917).

# NOTIFICACIONES

## MUNICIPALIDADES

### MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ

#### NOTIFICACIÓN DE AVALÚO DE OFICIO A PROPIETARIOS DE BIENES INMUEBLES DE ESTE CANTÓN QUE NO PRESENTARON LA DECLARACIÓN RESPECTIVA

Que dentro del proceso de valoración promovido por la Municipalidad de San José según lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley No. 7509 y habiéndose agotado todos los medios para realizar la notificación correspondiente se RESUELVE En carácter supletorio, excepcional, y como remedio último, al comprobarse la imposibilidad de localizar a los interesados, según lo indicado en la ley del Impuesto sobre Bienes inmuebles y Ley de Notificaciones Judiciales, proceder de conformidad con lo dispuesto en el artículo 243 inciso 5. de la Ley General de la Administración Pública, siendo el notificar los avalúos realizados por esta administración tributaria vía edicto y que se publicarán por única vez en el Diario Oficial la Gaceta.

Se hace de su conocimiento que en el Proceso de Valoraciones de esta Municipalidad, queda a disposición de los abajo **NOTIFICADOS** copia de los avalúos indicados y que cuentan con un plazo de 15 días hábiles para oponerse, según lo que dispone el artículo 19 de la ley No.7509, contados a partir de la presente publicación, para que procedan ante este municipio a hacer valer los derechos correspondientes.

La notificación realizada quedará en vigencia a partir de la presente publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Nombre físico o jurídico	Cédula física o jurídica	Nº de Finca	Nº avalúo	Monto total del avalúo	Monto total del impuesto anual
3 101 543076 SOCIEDAD ANONIMA	3101543076	00026860 F000	1201500000654	€29.644.242,09	€74.110,61
3 101 543076 SOCIEDAD ANONIMA	3101543076	00026861 F000	1201500000655	€16.419.001,72	€41.047,50
3 101 595099 S.A.	3101595099	00017950 000	1201500002387	€52.310.200,00	€130.775,50
3101489820 SOCIEDAD ANONIMA	3101489820	00288440 000	1201500000763	€58.815.228,00	€147.038,07
3101502865 SA	3101502865	00277333 000	1201500000885	€61.442.238,00	€153.605,60
3101540903 SA	3101540903	00129903 005	1201500002645	€1.949.420,26	€4.873,55
3101573873 SA	3101573873	00077229 000	1201500002142	€676.640.160,00	€1.691.600,40
3101573873 SA	3101573873	00058589 000	1201500002606	€75.840.000,00	€189.600,00
3101606145 SOCIEDAD ANONIMA	3101606145	00078554 000	1201500002981	€169.431.082,80	€423.577,71
3101612093 SOCIEDAD ANONIMA	3101612093	00015045 000	1201500001785	€59.073.840,00	€147.684,60
3101616032 SOCIEDAD ANONIMA	3101616032	00198473 000	1201500001533	€125.128.190,76	€312.820,48
3101626884 SOCIEDAD ANONIMA	3101626884	00030195 000	1201500002570	€25.241.481,05	€63.103,70
3101641118 SA	3101641118	00156658 000	1201500000609	€232.996.861,98	€582.492,15
3101655512 SA	3101655512	00014677 000	1201500002539	€810.737.810,00	€2.026.844,53
3101660440 SOCIEDAD ANONIMA	3101660440	00063742 F000	1201500000299	€92.079.481,48	€230.198,70
3102540737 SOCIEDAD DE RESPON. LTDA.	3102540737	00161857 000	1201500002029	€121.127.461,97	€302.818,65
A Y J C INVERS INMOBILIARIAS SA	3101401881	00023958 000	1201500002419	€427.446.893,75	€1.068.617,23
ABAD PALAVICINI SAMARIA FRANCISCA	800560225	00112351 000	1201500002873	€7.147.984,90	€17.869,96
ABARCA ESPINOZA MARCELA	112070060	00128024 002	1201500000789	€12.540.692,78	€31.351,73
ABARCA ESPINOZA MAURICIO ALEJANDRO	112920766	00128024 001	1201500000788	€12.540.692,78	€31.351,73
ABARCA ESPINOZA NATALIA	113660113	00128024 003	1201500000790	€12.540.692,78	€31.351,73
ABARCA JIMENEZ LEILA	104080912	00082022 011	1201500002907	€17.002.365,13	€42.505,91
ACADEMIA NACIONAL DE CIENCIAS	3007154845	00142699 000	1201500003362	€140.899.713,60	€352.249,28
ACEVEDO ACOSTA PASTORA	501451010	00079645 002	1201500001219	€2.163.876,43	€5.409,69
ACEVEDO SALAS MARICEL NAIRANI	107240046	00612718 001	1201500000694	€15.667.508,80	€39.168,77



Nombre físico o jurídico	Cédula física o jurídica	Nº de Finca	Nº avalúo	Monto total del avalúo	Monto total del impuesto anual
ACOSTA ARIAS RAUL EMILIO DE JESUS	106010999	00098174A 000	1201500002871	¢55.154.006,00	¢137.885,02
ACOSTA FRESNO EUGENIA MARIA	104910612	00153957 000	1201500001888	¢27.546.544,44	¢68.866,36
ACU/A MONTERO DAVID LUIS	112080054	00112589 003	1201500001496	¢1.786.442,01	¢4.466,11
ACU/A MONTERO LAURA DE LOS ANGELES	110770760	00112589 001	1201500001497	¢1.786.442,01	¢4.466,11
ACU/A MURILLO JOSE RODRIGO	104031131	00082354 000	1201500003559	¢14.250.927,60	¢35.627,32
ACUNA TREJOS EMERITIA	100542170	00129122 000	1201500001418	¢21.328.307,30	¢53.320,77
ACUNA Y ACUNA S A	3101040139	00591770 000	1201500003009	¢117.407.564,44	¢293.518,91
ADANAC SA	3101089884	00307877 000	1201500001420	¢22.390.662,00	¢55.976,66
ADMILIORA SA	3101210776	00098804 000	1201500000951	¢21.809.740,00	¢54.524,35
ADMINISTRADORA BAMBU SOCIEDAD ANONIMA	3101681517	00084389A 000	1201500002670	¢83.806.172,31	¢209.515,43
ADMINISTRADORA BAMBU SOCIEDAD ANONIMA	3101681517	00084387 000	1201500002671	¢120.115.232,31	¢300.288,08
ADRIAN ALCIDES FUENTES MOLINA	109960215	00060204 000	1201500001415	¢6.428.800,00	¢16.072,00
ADRIANA CECILIA BERTOZZI BLANCO	105140836	00307303 008	1201500001512	¢15.577.114,00	¢38.942,79
ADYS MORA BARRANTES	102650769	00099535 001	1201500000808	¢7.259.648,12	¢18.149,12
AGENCIA NUEVA CHINA LIMITADA	3102072216	00170572 000	1201500000364	¢869.530.930,63	¢2.173.827,33
AGRODAZUL S.A.	3101089754	00087035 000	1201500003065	¢33.258.038,45	¢83.145,10
AGROPECUARIA VERONICA SA	3101226333	00125627 000	1201500003100	¢18.478.207,13	¢46.195,52
AGUAS CRISTALINAS SA	3101122077	00162543 000	1201500001758	¢97.920.525,00	¢244.801,31
AGUERO GAIRAUD ALONSO	108890298	00128041 002	1201500000731	¢9.772.398,53	¢24.431,00
AGUILAR BRENES MANUEL GONZALO	105980154	00112009 000	1201500003513	¢19.054.640,00	¢47.636,60
AGUILAR LORIA CYNTHIA ARACELLY	109140690	00128016 000	1201500000784	¢21.316.147,54	¢53.290,37
AGUILAR TREJOS PATRICIA DELFINA	106530825	00168221 003	1201500003450	¢18.693.574,29	¢46.733,94
AJO NEGRO, SOCIEDAD ANONIMA	3101386724	00045390 000	1201500000381	¢183.410.555,80	¢458.526,39
ALBERTO SA	3101014095	00043767 000	1201500002451	¢442.854.070,00	¢1.107.135,18
ALE S A	3101015116	00017671 003	1201500001290	¢113.007.696,75	¢282.519,24
ALEXPECR SA	3101361274	00092188 000	1201500003458	¢43.918.745,46	¢109.796,86
ALFARO ARAYA JULIA ISABEL	200920359	00054454 000	1201500003355	¢21.887.635,98	¢54.719,09
ALFARO CALVO MARINA	300535702	00199019 002	1201500001091	¢7.666.764,68	¢19.166,91
ALFARO CALVO YOLANDA	300690158	00199019 001	1201500001089	¢7.666.764,68	¢19.166,91
ALICE CORELLA VALVERDE	103260693	00112545 000	1201500002174	¢19.111.680,00	¢47.779,20
ALLEN CHARTER DANIEL	5863806100000	00597882 000	1201500001060	¢28.614.087,69	¢71.535,22
ALMAR SOCIEDAD ANONIMA	3101017405	00648136 000	1201500003454	¢77.357.817,37	¢193.394,54
ALSIPRICYN YONKERS S.A.	3101297446	00078816 000	1201500001069	¢15.459.708,22	¢38.649,27
ALVARADO AGUIRRE NORMA	501210802	00126046 001	1201500001843	¢5.416.593,00	¢13.541,48
ALVARADO AGUIRRE NORMA	501210802	00126046 002	1201500001844	¢5.416.593,00	¢13.541,48
ALVARADO AGUIRRE NORMA	501210802	00126046 003	1201500001845	¢5.416.593,00	¢13.541,48
ALVARADO AGUIRRE NORMA	501210802	00126046 004	1201500001846	¢5.416.593,00	¢13.541,48
ALVARADO AGUIRRE NORMA	501210802	00126046 005	1201500001847	¢5.416.593,00	¢13.541,48
ALVARADO AGUIRRE NORMA	501210802	00126046 006	1201500001848	¢5.416.593,00	¢13.541,48
ALVARADO AGUIRRE NORMA	501210802	00126046 007	1201500001849	¢5.416.593,00	¢13.541,48
ALVARADO AGUIRRE NORMA	501210802	00126046 008	1201500001850	¢5.416.593,00	¢13.541,48
ALVARADO AGUIRRE NORMA	501210802	00126046 009	1201500001851	¢5.416.593,00	¢13.541,48
ALVARADO AGUIRRE NORMA	501210802	00126046 010	1201500001852	¢5.416.593,00	¢13.541,48
ALVARADO GAMBOA ROBERTO	101063835	00339761 000	1201500002822	¢18.676.131,49	¢46.690,33
ALVARADO GARRO ANA LIVE	401160834	00071554 000	1201500003060	¢30.422.593,75	¢76.056,48
ALVARADO SANTANA JOSE ELIUD	501290550	00211453 000	1201500001136	¢38.133.400,50	¢95.333,50
ALVAREZ HERNANDEZ ANA TERESA	105220856	00169160 004	1201500000618	¢22.095.450,00	¢55.238,63
ALVAREZ HERNANDEZ DENISE EUGENIA	105480576	00169160 005	1201500000619	¢22.095.450,00	¢55.238,63
ALVAREZ HERNANDEZ ESTEBAN	109280270	00169160 006	1201500000620	¢22.095.450,00	¢55.238,63
ALVAREZ HERNANDEZ MARIE	104000112	00169160 003	1201500000617	¢22.095.450,00	¢55.238,63
AMADOR MILANO LAURA MARIA	106480082	00358845 000	1201500000869	¢21.665.278,46	¢54.163,20
AMBIENTES PROTEGIDOS GUANACASTECOS APG S A	3101600112	00110512 000	1201500000582	¢16.548.031,20	¢41.370,08

Nombre físico o jurídico	Cédula física o jurídica	Nº de Finca	Nº avalúo	Monto total del avalúo	Monto total del impuesto anual
AMELYT SOCIEDA ANONIMA	3101113602	00002598 000	1201500000356	¢96.686.909,13	¢241.717,27
ANA LORENA VEGA MESEN	107860682	00139211 000	1201500001841	¢27.510.512,56	¢68.776,28
ANA VICTORIA S A	3101018038	00028323 000T	1201500002160	¢134.952.246,28	¢337.380,62
ANFER DE CACHI S A	3101109806	00243228 000	1201500000579	¢43.982.226,70	¢109.955,57
ANGULO MONTOYA FLOR DE LOS ANGELES	104500622	00077267 008	1201500001348	¢1.281.407,35	¢3.203,52
ANGULO MONTOYA FLORA	101470370	00077267 005	1201500001345	¢2.227.802,92	¢5.569,51
ANGULO MONTOYA OFELIA	101007823	00077267 006	1201500001346	¢2.227.802,92	¢5.569,51
ANGULO MONTOYA ROSARIO	101118834	00077267 007	1201500001347	¢2.227.802,92	¢5.569,51
ANGULO MONTOYA TERESA	101980619	00077267 003	1201500001344	¢2.227.802,92	¢5.569,51
ANGULO MONTOYA TRINIDAD	101740824	00077267 002	1201500001343	¢2.227.802,92	¢5.569,51
ANUBIS SOCIEDAD ANONIMA	3101018647	00048966 000	1201500002381	¢157.530.800,00	¢393.827,00
APARTAMENTOS AVENIDA SIETE W Y M SA	3101662798	00642479 000	1201500003244	¢134.330.000,00	¢335.825,00
APARTAMENTOS LUPIM S A	3101021830	00041936 000	1201500002193	¢253.581.512,80	¢633.953,78
ARAGON GUTIERREZ MAYKOL	155801512832	00146773 000	1201500001839	¢39.629.408,00	¢99.073,52
ARAYA CALVO MARINA	201550356	00076290 000	1201500003521	¢3.244.351,80	¢8.110,88
ARAYA GARCIA ILIANA DE JESUS	601001047	00171403 000	1201500001858	¢14.474.219,26	¢36.185,55
ARAYA LIZANO SONIA MARIA	105240741	00340602 000	1201500000646	¢77.331.647,56	¢193.329,12
ARAYA MATARRITA JORGE ARTURO	110070829	00090256 005	1201500001296	¢2.187.895,50	¢5.469,74
ARAYA OBANDO HUGO	401041268	00153228 000	1201500001448	¢6.608.002,24	¢16.520,01
ARAYA SOTO LEIDIANA MARIA	105270438	00081179 004	1201500001403	¢2.897.793,15	¢7.244,48
ARAYA SOTO MARIA EUGENIA DEL SO	105340748	00081179 002	1201500001401	¢2.897.793,15	¢7.244,48
ARAYA SOTO MARIA FRANCISCA ANAB	105720689	00081179 001	1201500001400	¢2.897.793,15	¢7.244,48
ARCE HIDALGO KARLA VANESSA	115710274	00512088 008	1201500002800	¢8.367.540,30	¢20.918,85
ARCE HIDALGO NELSON JAN	112290926	00512088 006	1201500002798	¢5.578.360,20	¢13.945,90
ARCE HIDALGO PAOLA VIOLETA	101479082	00512088 007	1201500002799	¢8.367.540,30	¢20.918,85
ARCE MONTIEL LUIS FERNANDO	102560021	00077679 000	1201500002875	¢32.994.584,00	¢82.486,46
ARCE MONTIEL LUIS FERNANDO	102560021	00097486 000	1201500002995	¢62.388.354,24	¢155.970,89
ARCE UMA/A EDDIE	600650912	00512088 002	1201500002797	¢22.313.440,80	¢55.783,60
ARGUEDAS VINCENZI OFELIA VILMA	102950461	00075309 007	1201500000987	¢3.895.197,50	¢9.737,99
ARGUELLO HERNANDEZ LILIANA	401080469	00050562 000	1201500002595	¢50.176.182,30	¢125.440,46
ARGUELLO HERNANDEZ LILIANA	401080469	00168209 000	1201500003214	¢14.945.982,76	¢37.364,96
ARGUELLO ROJAS ROSA MARIA	203190349	00104688 000	1201500000750	¢113.689.575,46	¢284.223,94
ARHECAR S A	3101256440	00112697 000	1201500003036	¢24.571.228,40	¢61.428,07
ARHECAR S A	3101256440	00201340 000	1201500003039	¢29.214.308,15	¢73.035,77
ARIAS MORALES OSCAR EDUARDO DE JES	106100851	00208975 001	1201500000623	¢33.258.225,00	¢83.145,56
ARIAS SOBRADO JORGE ALBERTO	103140695	00044105 F000	1201500000206	¢2.395.454,84	¢5.988,64
ARIAS SOBRADO JORGE ALBERTO	103140695	00043969 F000	1201500000262	¢49.954.388,56	¢124.885,97
ARQUISLEMA SAN AGUSTIN S.A.	3101288250	00088971 000	1201500003421	¢167.364.288,00	¢418.410,72
ARQUITECTOS E ING DEL PACIFICO	3101038527	00250190 000	1201500003347	¢19.472.185,19	¢48.680,46
ARRECIFE Y ANGELES MARINOS SOCIEDAD ANONIMA	3101462541	00108411 000	1201500002596	¢47.471.608,00	¢118.679,02
ARRENDAMIENTOS COMERCIALES FIATT SOCIEDAD ANONIMA	3101091112	00104198 000	1201500001333	¢209.227.225,63	¢523.068,06
ARRIETA BERROCAL MARIO ANTONIO DE LOS ANGELES	302630430	00080628 003	1201500003562	¢2.551.272,17	¢6.378,18
ARRIETA BERROCAL MARIO ANTONIO DE LOS ANGELES	302630430	00080628 005	1201500003563	¢2.551.272,17	¢6.378,18
ARRIETA BERROCAL MARIO ANTONIO DE LOS ANGELES	302630430	00080628 008	1201500003564	¢2.551.272,17	¢6.378,18
ARRIETA BERROCAL MARIO ANTONIO DE LOS ANGELES	302630430	00080628 011	1201500003565	¢364.321,67	¢910,80
ARRIETA BERROCAL MARIO ANTONIO DE LOS ANGELES	302630430	00080628 013	1201500003566	¢364.321,67	¢910,80
ARRIETA BERROCAL MARIO ANTONIO DE LOS ANGELES	302630430	00080628 014	1201500003567	¢364.321,67	¢910,80
ARRIETA BERROCAL MARIO ANTONIO DE LOS ANGELES	302630430	00080628 020	1201500003568	¢364.321,67	¢910,80
ARRIETA BERROCAL MARIO ANTONIO DE LOS ANGELES	302630430	00080628 021	1201500003569	¢364.321,67	¢910,80
ARRIETA BERROCAL MARIO ANTONIO DE LOS ANGELES	302630430	00080628 025	1201500003570	¢364.321,67	¢910,80
ARRIETA BERROCAL MARIO ANTONIO DE LOS ANGELES	302630430	00080628 027	1201500003571	¢364.321,67	¢910,80
ARRIETA BERROCAL MARIO ANTONIO DE LOS ANGELES	302630430	00080628 028	1201500003572	¢364.321,67	¢910,80

Nombre físico o jurídico	Cédula física o jurídica	Nº de Finca	Nº avalúo	Monto total del avalúo	Monto total del impuesto anual
ARROYO HIDALGO MARIA ELENA	201960638	00201190 000	1201500000818	¢36.220.515,65	¢90.551,29
ARROYO UVA PEDRO	58316000000000	00086373B 000	1201500001319	¢5.287.866,67	¢13.219,67
ARTA S A	3101047070	00085749 000	1201500002562	¢45.099.051,00	¢112.747,63
ARTAVIA ESCALANTE DENNEY ELSITA	601500301	00009344 F000	1201500003160	¢31.122.549,52	¢77.806,37
ARTIFICES DEL TIEMPO SOCIEDAD ANONIMA	3101488500	00157788 000	1201500003406	¢227.794.605,75	¢569.486,51
ASESORES ITALO AMERICANOS S.A.	3101148397	00044333 000	1201500001274	¢100.284.953,08	¢250.712,38
ASESORES ITALO AMERICANOS S.A.	3101148397	00198032 000	1201500001780	¢137.172.912,73	¢342.932,28
ASOC IGLESIA BAUTISTA NAL	3002045510	00037955 000	1201500003533	¢55.208.085,40	¢138.020,21
ASOC PROF EDUC RELIGIOSA	3002051796	00174265 000	1201500003229	¢53.955.010,00	¢134.887,53
ASOC SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DE PIZZA HUT	3002078893	00170823 000	1201500000015	¢86.639.334,57	¢216.598,34
ASOCIACION COSTARRICENSE PARA ORGANIZACIONES DE DESARROLLO	3002084110	00399895 000	1201500002052	¢45.155.250,00	¢112.888,13
ASOCIACION CRUZ ROJA COSTARRICENSE	3002045433	00260805 000	1201500002093	¢291.531.851,64	¢728.829,63
ASOCIACION DE SERVICIOS MEDICOS COSTARRICENSES HOSPITAL CLIN	3002045363	00153548A 000	1201500002535	¢150.363.157,50	¢375.907,89
ASOCIACION LOS CIPRESES	3002200604	00017671 004	1201500001291	¢113.007.696,75	¢282.519,24
ASOCIACION NACIONAL DE EMPLEADOS JUDICIALES	3011056065	00086941A 000	1201500002592	¢73.174.306,80	¢182.935,77
ASOCIACION SEMINARIO BIBLICO LATINOAMERICANO	3002045314	00142727 000	1201500003385	¢76.298.411,50	¢190.746,03
ASOCIADOS GRAPA DE PLATA S.A.	3101291598	00075309 003	1201500000984	¢15.250.481,40	¢38.126,20
ATICA DE OCCIDENTE SOCIEDAD ANONIMA	3101546996	00037372 000	1201500002206	¢45.670.833,27	¢114.177,08
ATLAS PAPEL, SOCIEDAD ANONIMA	3101270352	00202206 003	1201500001316	¢43.509.516,00	¢108.773,79
AUSONIA S A	3101008738	00172706 000	1201500000129	¢57.881.250,00	¢144.703,13
AUTORES UNIDOS SA	3101012323	00148461 000	1201500003672	¢50.731.256,25	¢126.828,14
AVANTMOVIL SOCIEDAD ANONIMA	3101358417	00127867 000	1201500000360	¢1.283.225.760,00	¢3.208.064,40
AVELINO INC S.A.	3101460872	00579495 000	1201500000539	¢395.279.797,50	¢988.199,49
AVENDA/O MACHADO JORGE	103830243	00168058 001	1201500003136	¢19.486.950,00	¢48.717,38
AVES DEL PARAISO DEL MUNDO S.A.	3101015970	00080953 000	1201500002423	¢28.902.090,00	¢72.255,23
AXFU SAN PEDRO S.A.	3101572692	00100102 000	1201500002682	¢147.345.860,00	¢368.364,65
AYCARCO LIMITADA	3102008786	00140488 000	1201500003175	¢45.704.884,64	¢114.262,21
AZUA CORDOVA MARCELO ENRIQUE	800670375	00044090 F000	1201500000190	¢2.395.454,84	¢5.988,64
BALO SOCIEDAD ANONIMA	3101027297	00114241 000	1201500000668	¢108.619.748,49	¢271.549,37
BALDANO HERNANDEZ ISIDRO JOSE	801000445	00098844 000	1201500002908	¢46.041.121,38	¢115.102,80
BALDANO RAMIREZ KEVIN ANDRES	503720053	00100331 F000	1201500003165	¢6.314.864,94	¢15.787,16
BANACONSULT S A	3101119470	00183808 000	1201500003520	¢88.348.806,00	¢220.872,02
BANCO DE COSTA RICA	4000000019	00361633 000	1201500002426	¢223.039.313,06	¢557.598,28
BANCO DE SOLUCIONES BANSOL DE COSTA RICA S.A	3101089984	00589365 000	1201500002519	¢381.380.448,00	¢953.451,12
BANCO DE SOLUCIONES BANSOL DE COSTA RICA S.A	3101089984	00157663 000	1201500002555	¢234.243.157,50	¢585.607,89
BANCO IMPROSA SOCIEDAD ANONIMA	3101079006	00085221B 000	1201500001424	¢76.271.230,00	¢190.678,08
BANCO IMPROSA SOCIEDAD ANONIMA	3101079006	00622905 000	1201500002348	¢349.131.450,64	¢872.828,63
BANCO IMPROSA SOCIEDAD ANONIMA	3101079006	00126103 000	1201500002523	¢89.219.861,00	¢223.049,65
BANCO IMPROSA SOCIEDAD ANONIMA	3101079006	00029518 000	1201500002531	¢169.083.225,41	¢422.708,06
BANCO IMPROSA SOCIEDAD ANONIMA	3101079006	00099656 F000	1201500002910	¢5.175.403,44	¢12.938,51
BANCO IMPROSA SOCIEDAD ANONIMA	3101079006	00100417 F000	1201500003286	¢4.969.114,76	¢12.422,79
BANCO IMPROSA SOCIEDAD ANONIMA	3101079006	00100428 F000	1201500003447	¢92.416.976,85	¢231.042,44
BANCO IMPROSA SOCIEDAD ANONIMA	3101079006	00100384 F001	1201500003778	¢6.969.183,18	¢17.422,96
BAO YUEH HUANG YU	62701967860004753	00060690 005	1201500002167	¢98.924.919,18	¢247.312,30
BAR Y RESTAURANTE LA GEISHA S A	3101053102	00081942 000	1201500001902	¢87.518.550,00	¢218.796,38
BARAHONA HIQUEBRANT ALBERTO MANUEL	201890321	00086943 000	1201500001838	¢34.562.780,00	¢86.406,95
BARAHONA VEGA SUSANA DE LOS ANGELES	109920735	00200120 000	1201500003070	¢34.781.972,61	¢86.954,93
BARRANTES ARAYA MELANIA	107410674	00044091 F002	1201500002032	¢1.197.727,42	¢2.994,32
BARRIENTOS VALVERDE HERIBERTO	201500820	00052135 000	1201500001489	¢7.626.459,00	¢19.066,15
BARRIO ESCALANTE REAL STATE LTDA	3102673323	00087115A 000	1201500000746	¢211.792.461,11	¢529.481,15
BASTOS HERNANDEZ DEIFILIA	101030639	00051456 002T	1201500003656	¢3.333.487,22	¢8.333,72
BEAU HORIZONT SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102622738	00123810 003	1201500002006	¢46.591.440,39	¢116.478,60

Nombre físico o jurídico	Cédula física o jurídica	Nº de Finca	Nº avalúo	Monto total del avalúo	Monto total del impuesto anual
BEEF PRODUCTS COMPANY LIMITED	3102007143	00090560A 000	1201500002635	¢188.387.333,33	¢470.968,33
BEEF PRODUCTS COMPANY LIMITED	3102007143	00161577 000	1201500002637	¢227.966.536,20	¢569.916,34
BENAMBUR Y COMPAÑIA SOCIEDAD ANONIMA	3101028451	00085505 000	1201500002133	¢232.827.070,27	¢582.067,68
BENAMBUR Y COMPAÑIA SOCIEDAD ANONIMA	3101028451	00085503 000	1201500002134	¢122.646.106,59	¢306.615,27
BENAVIDES ALFARO AMPARO	201490035	00095702 000	1201500001231	¢15.236.131,74	¢38.090,33
BENITEZ VALENCIA LUIS FERNANDO	1170004354	00050806 000	1201500001835	¢295.174.836,33	¢737.937,09
BENITO SANCHEZ XINIA VIOLETA	106590651	00301928 000	1201500001589	¢27.515.994,87	¢68.789,99
BERMAN ISRAEL ABRAM ICEK	800300004	00189926 001	1201500000094	¢13.697.945,94	¢34.244,86
BERMUDEZ CUBILLO WENDY GIOCONDA	107860823	00089003A 000	1201500000829	¢30.061.512,00	¢75.153,78
BERMUDEZ SOMARRIBAS MARIA GREGORIA	90000098810000	00301986 000	1201500001129	¢27.034.462,00	¢67.586,16
BERTOLINI EXPOSITO ANGEL ERNESTO	101940813	00037170 009	1201500002316	¢8.377.600,00	¢20.944,00
BERTOLINI EXPOSITO EBE	102480112	00037170 010	1201500002317	¢8.377.600,00	¢20.944,00
BETA MAGGO SOCIEDAD ANONIMA	3101080432	00073770 001	1201500002170	¢45.007.734,10	¢112.519,34
BETTONI BRENES ADELA ARGIA	104710047	00087161A 000	1201500001025	¢27.640.716,92	¢69.101,79
BETTONI NEGRINI RINO	101330819	00119682 000	1201500003327	¢51.750.614,13	¢129.376,54
BI CUI LIN	115600156011	00273081 001	1201500002390	¢142.334.480,00	¢355.836,20
BIENES RAICES LAS LUCIERNAGAS S A	3101235858	00373345 000	1201500002345	¢127.971.806,40	¢319.929,52
BIENES RAICES ORIENTALES SOCIEDAD ANONIMA	3101645547	00083493 000	1201500003505	¢58.808.469,80	¢147.021,17
BLANCO COTO ALAN BERNARDO	302700824	00425811 000	1201500000091	¢23.952.374,47	¢59.880,94
BLANCO MORA CAROLA LUCRECIA	109370088	00075274 004	1201500000881	¢4.071.603,13	¢10.179,01
BLANCO MORA GUSTAVO ADOLFO	108730375	00075274 003	1201500000882	¢4.071.603,13	¢10.179,01
BLANCO MORA MAURICIO ALEXANDER	108170214	00075274 002	1201500000880	¢4.071.603,13	¢10.179,01
BLANDO GONZALEZ ANA FIORELLA DE JESUS	106020183	00075309 004	1201500000985	¢3.895.197,50	¢9.737,99
BLANDO NAVARRO OSVALDO	109590101	00075309 001	1201500000980	¢15.250.481,40	¢38.126,20
BLANES SA	3101023399	00073008 000	1201500002607	¢17.318.651,25	¢43.296,63
BOGANTES CORDERO CARLOS ENRIQUE	101790900	00049468 007	1201500003239	¢442.801,92	¢1.107,00
BOGANTES CORDERO CARLOS ENRIQUE	101790900	00049468 017	1201500003261	¢442.801,92	¢1.107,00
BOGANTES CORDERO CARLOS ENRIQUE	101790900	00049468 029	1201500003262	¢630.992,74	¢1.577,48
BOGANTES CORDERO CARLOS ENRIQUE	101790900	00049468 036	1201500003263	¢630.992,74	¢1.577,48
BOGANTES CORDERO CARLOS ENRIQUE	101790900	00049468 043	1201500003264	¢442.801,92	¢1.107,00
BOGANTES CORDERO DEYAMINA	101900748	00049468 008	1201500003241	¢442.801,92	¢1.107,00
BOGANTES CORDERO DEYAMINA	101900748	00049468 018	1201500003242	¢442.801,92	¢1.107,00
BOGANTES CORDERO DEYAMINA	101900748	00049468 030	1201500003256	¢630.992,74	¢1.577,48
BOGANTES CORDERO DEYAMINA	101900748	00049468 037	1201500003259	¢630.992,74	¢1.577,48
BOGANTES CORDERO DEYAMINA	101900748	00049468 044	1201500003260	¢442.801,92	¢1.107,00
BOGANTES CORDERO EDGAR	102050654	00049468 009	1201500003265	¢442.801,92	¢1.107,00
BOGANTES CORDERO EDGAR	102050654	00049468 019	1201500003266	¢442.801,92	¢1.107,00
BOGANTES CORDERO EDGAR	102050654	00049468 035	1201500003267	¢630.992,74	¢1.577,48
BOGANTES CORDERO EDGAR	102050654	00049468 042	1201500003268	¢630.992,74	¢1.577,48
BOGANTES CORDERO EDGAR	102050654	00049468 052	1201500003269	¢442.801,92	¢1.107,00
BOGANTES CORDERO GILDA	102420621	00049468 012	1201500003305	¢442.801,92	¢1.107,00
BOGANTES CORDERO GILDA	102420621	00049468 022	1201500003306	¢442.801,92	¢1.107,00
BOGANTES CORDERO GILDA	102420621	00049468 033	1201500003307	¢630.992,74	¢1.577,48
BOGANTES CORDERO GILDA	102420621	00049468 040	1201500003308	¢630.992,74	¢1.577,48
BOGANTES CORDERO GILDA	102420621	00049468 047	1201500003309	¢442.801,92	¢1.107,00
BOGANTES CORDERO MARTA EUGENIA	103550051	00049468 013	1201500003310	¢442.801,92	¢1.107,00
BOGANTES CORDERO MARTA EUGENIA	103550051	00049468 023	1201500003311	¢442.801,92	¢1.107,00
BOGANTES CORDERO MARTA EUGENIA	103550051	00049468 034	1201500003312	¢630.992,74	¢1.577,48
BOGANTES CORDERO MARTA EUGENIA	103550051	00049468 048	1201500003313	¢442.801,92	¢1.107,00
BOGANTES CORDERO MIRIAM	102150547	00049468 010	1201500003271	¢442.801,92	¢1.107,00
BOGANTES CORDERO MIRIAM	102150547	00049468 020	1201500003272	¢442.801,92	¢1.107,00
BOGANTES CORDERO MIRIAM	102150547	00049468 031	1201500003273	¢630.992,74	¢1.577,48

Nombre físico o jurídico	Cédula física o jurídica	Nº de Finca	Nº avalúo	Monto total del avalúo	Monto total del impuesto anual
BOGANTES CORDERO MIRIAM	102150547	00049468 038	1201500003274	¢630.992,74	¢1.577,48
BOGANTES CORDERO MIRIAM	102150547	00049468 045	1201500003275	¢442.801,92	¢1.107,00
BOGANTES CORDERO ZAIRA	102650724	00049468 011	1201500003299	¢442.801,92	¢1.107,00
BOGANTES CORDERO ZAIRA	102650724	00049468 021	1201500003300	¢442.801,92	¢1.107,00
BOGANTES CORDERO ZAIRA	102650724	00049468 032	1201500003301	¢630.992,74	¢1.577,48
BOGANTES CORDERO ZAIRA	102650724	00049468 039	1201500003302	¢630.992,74	¢1.577,48
BOGANTES CORDERO ZAIRA	102650724	00049468 046	1201500003303	¢442.801,92	¢1.107,00
BOGANTES PEREIRA MILDRED MARIA	107690003	00121271 011	1201500002367	¢18.520.918,77	¢46.302,30
BOLA/OS CUBILLO REBECA DEL CARMEN	108470680	00284307 000	1201500001628	¢36.148.353,38	¢90.370,88
BOLA/OS JIMENEZ MAYRA	102940943	00074135C 005	1201500000855	¢4.202.184,79	¢10.505,46
BOLA/OS JIMENEZ SONIA	102880718	00074135C 002	1201500000856	¢4.202.184,79	¢10.505,46
BONILLA ARAYA TERESA	203400835	00089461 001	1201500001000	¢6.390.739,23	¢15.976,85
BONILLA FERNANDEZ MARINA	104260455	00132399 009	1201500001545	¢6.487.043,95	¢16.217,61
BONILLA MORA PAULA IVETH	110630197	00037385 F000	1201500003591	¢41.643.155,49	¢104.107,89
BONILLA SOLIS ISABEL	103600477	00082022 010	1201500002905	¢8.501.182,56	¢21.252,96
BONILLA SOTO CARMEN	900010047	00080628 009	1201500003581	¢2.551.272,17	¢6.378,18
BONILLA SOTO CARMEN	900010047	00080628 015	1201500003582	¢364.321,67	¢910,80
BONILLA SOTO CARMEN	900010047	00080628 022T	1201500003583	¢364.321,67	¢910,80
BONILLA SOTO CARMEN	900010047	00080628 029	1201500003584	¢364.321,67	¢910,80
BONILLA SOTO JOSE GERARDO	104510762	00080628 004	1201500003573	¢2.551.272,17	¢6.378,18
BONILLA SOTO JOSE GERARDO	104510762	00080628 012	1201500003574	¢364.321,67	¢910,80
BONILLA SOTO JOSE GERARDO	104510762	00080628 019	1201500003575	¢364.321,67	¢910,80
BONILLA SOTO JOSE GERARDO	104510762	00080628 026	1201500003576	¢364.321,67	¢910,80
BONILLA SOTO MARIA EUGENIA	900130731	00080628 010	1201500003585	¢2.551.272,17	¢6.378,18
BONILLA SOTO MARIA EUGENIA	900130731	00080628 016	1201500003586	¢364.321,67	¢910,80
BONILLA SOTO MARIA EUGENIA	900130731	00080628 024	1201500003587	¢364.321,67	¢910,80
BONILLA SOTO MARIA EUGENIA	900130731	00080628 031	1201500003588	¢364.321,67	¢910,80
BONILLA SOTO VICTORIA	900050325	00080628 007	1201500003577	¢2.551.272,17	¢6.378,18
BONILLA SOTO VICTORIA	900050325	00080628 017	1201500003578	¢364.321,67	¢910,80
BONILLA SOTO VICTORIA	900050325	00080628 023	1201500003579	¢364.321,67	¢910,80
BONILLA SOTO VICTORIA	900050325	00080628 030	1201500003580	¢364.321,67	¢910,80
BORDALLO ABAD JUAN MANUEL	800230606	00100746 000	1201500000567	¢52.773.525,00	¢131.933,81
BOZA CORDERO CARLOS EDUARDO	102720658	00115125 000	1201500001924	¢18.045.179,02	¢45.112,95
BRENES SILES SONIA	103160618	00121271 004	1201500002365	¢18.211.114,30	¢45.527,79
BRENES SOLANO LIBY YALVICIA	107060836	00196743B 000	1201500001683	¢14.029.967,72	¢35.074,92
BRITTON RILEY EARL	102800502	00044351 003	1201500002580	¢35.964.671,05	¢89.911,68
BRUMA BETA SA	3101029936	00173415 000	1201500000339	¢278.045.545,00	¢695.113,86
BRUMLEY ROBINSON ALFREDO OCTAVIO	700750657	00093376 000	1201500001196	¢3.358.593,00	¢8.396,48
BUFETE DIEZ SETENTA Y UNO S A	3101067998	00088638 000	1201500001911	¢33.241.553,16	¢83.103,88
BUFETE METROPOLITANO SA	3101077144	00121369 000	1201500000380	¢50.190.433,00	¢125.476,08
BUFETE VARGAS PERALTA Y ASOC.	3101089025	00117162 000	1201500002689	¢46.985.111,79	¢117.462,78
CABO DORADO SOCIEDAD ANONIMA	3101411045	00175037 000	1201500001007	¢50.071.385,00	¢125.178,46
CACIQUE DELACRUZ INVESTMENTS SOCIEDAD ANONIMA	3101500441	00099613 F000	1201500002824	¢6.949.946,27	¢17.374,87
CAFEMA PROPIEDADES SOCIEDAD ANONIMA	3101453707	00077726 009	1201500000463	¢18.000.230,40	¢45.000,58
CAFEMA PROPIEDADES SOCIEDAD ANONIMA	3101453707	00086487B 000	1201500002192	¢14.892.442,91	¢37.231,11
CAGEOMAIBO S.A.	3101089150	00104222 000	1201500001364	¢43.464.525,43	¢108.661,31
CALL CENTER CON VISION S A	3101407439	00572553 000	1201500002622	¢439.432.676,16	¢1.098.581,69
CALLE ARIBAU SOCIEDAD ANONIMA	3101292216	00196709B 000	1201500003480	¢262.492.050,00	¢656.230,13
CALVO ARCE JOSE LUIS	104680801	00335067 002	1201500001272	¢2.148.087,18	¢5.370,22
CALVO MORA LUIS MIGUEL	108060349	00091528 001	1201500002331	¢13.294.100,31	¢33.235,25
CALVO MORA THELMA PATRICIA	2304389084000	00091528 002	1201500002332	¢13.294.100,31	¢33.235,25
CALVO RODRIGUEZ JOSE FRANCISCO	101460934	00084353 000	1201500001307	¢6.100.451,88	¢15.251,13

Nombre físico o jurídico	Cédula física o jurídica	Nº de Finca	Nº avalúo	Monto total del avalúo	Monto total del impuesto anual
CAMBRONERO OVIEDO FRANCISCO	104370086	00082189 003	1201500003800	₡9.346.725,86	₡23.366,81
CAMBRONERO OVIEDO MARCO EDUARDO	104070546	00082189 002	1201500003799	₡9.346.725,86	₡23.366,81
CAMPOS ALEMAN EDUARDO JOSE	113520695	00083705B 002	1201500002396	₡37.988.457,50	₡94.971,14
CAMPOS ALEMAN MAURA ELENA	114740816	00083705B 001	1201500002394	₡37.988.457,50	₡94.971,14
CAMPOS MENESES JEFFREY MIGUEL	110650360	00096524 000	1201500001315	₡3.514.492,76	₡8.786,23
CAMPOS VILLALTA HANNIA	103780315	00120157 001	1201500002237	₡11.884.641,32	₡29.711,60
CAMPOS ZUÑIGA ROSARIO MAYELA DE JESUS	900330479	00059211 008	1201500000701	₡5.943.286,52	₡14.858,22
CANADA QUINTA AVENIDA SOCIEDAD ANONIMA	3101027903	00096830 000	1201500001680	₡154.873.498,67	₡387.183,75
CAPET S A	3101013314	00379344 000	1201500001833	₡75.609.462,22	₡189.023,66
CAPITAL EDGE S.A.	3101474747	00521873 000	1201500000175	₡199.298.157,86	₡498.245,39
CARAZO BRENES ALEXANDER ALBERTO	109330728	00277347 000	1201500000941	₡35.154.157,50	₡87.885,39
CARDENAS VILLAPLANA RANDALL MARIO	107100759	00087988 001	1201500002879	₡51.284.221,49	₡128.210,55
CARMEN MARIA MORA BARRANTES	900170156	00099535 003	1201500000810	₡7.259.648,12	₡18.149,12
CARMEN MARIA ROJAS ULATE	203480075	00128291 001	1201500003429	₡67.659.680,00	₡169.149,20
CARMONA CARMONA ISAIAS	101185915	00100985 001	1201500002941	₡10.949.222,38	₡27.373,06
CARMONA ELIZONDO RODOLFO	101760215	00128012 000	1201500000776	₡60.821.718,75	₡152.054,30
CARPIO COTO ZAIDA CECILIA	103190089	00343599 000	1201500000402	₡76.672.629,54	₡191.681,57
CARRANZA MATAMOROS LAUDENCIO	202190845	00230404 000	1201500003442	₡65.050.655,01	₡162.626,64
CARRILLO CASTILLO LUIS BERNIS	601790652	00578486 001	1201500003017	₡8.258.536,67	₡20.646,34
CARRO MAKLOUF CLAUDIA MARIA	106620278	00052515 002	1201500001487	₡10.733.198,00	₡26.833,00
CARRO MAKLOUF CLAUDIA MARIA	106620278	00036378 002	1201500001492	₡18.138.667,97	₡45.346,67
CARRO MAKLOUF CLAUDIA MARIA	106620278	00097376 000	1201500002988	₡11.048.973,60	₡27.622,43
CARRO MAKLOUF CLAUDIA MARIA	106620278	00130035 002	1201500003374	₡51.039.465,75	₡127.598,66
CARVAJAL ALVARADO FRANCISCO GUILLERMO	104141475	00084623 000	1201500002330	₡27.109.530,43	₡67.773,83
CARVAJAL ALVARADO MARIA CRISTINA	200629893	00074220 000	1201500003787	₡13.507.604,09	₡33.769,01
CARVAJAL AVILA ANA MARIA	201960322	00185059 000	1201500001626	₡35.569.709,50	₡88.924,27
CARVAJAL BOZA LUIS FERNANDO	110130374	00074433C 000	1201500003555	₡11.014.141,10	₡27.535,35
CARVAJAL FERNANDEZ LUIS FERNANDO ANGELES	105380759	00051456 003	1201500003654	₡3.333.487,22	₡8.333,72
CARVAJAL FERNANDEZ LUIS FERNANDO ANGELES	105380759	00051456 004	1201500003655	₡3.333.487,22	₡8.333,72
CARVAJAL JIMENEZ MARIA CRISTINA	104120870	00044328 000	1201500003043	₡22.751.855,00	₡56.879,64
CARVAJAL JIMENEZ MARIA CRISTINA	104120870	00082227 000	1201500003057	₡22.407.086,00	₡56.017,72
CARVAJAL JIMENEZ MARIA CRISTINA	104120870	00047899 000	1201500003638	₡63.890.550,00	₡159.726,38
CARVAJAL RAMIREZ GLENDA	108400373	00123612 002	1201500000851	₡9.382.054,50	₡23.455,14
CARVAJAL RAMIREZ OSCAR	105720886	00123612 001	1201500000850	₡9.382.054,50	₡23.455,14
CARVAJAL VALVERDE WENDY	108610474	00221231 000	1201500000736	₡18.172.154,00	₡45.430,39
CASA MUSEO SIETE CERO SIETE SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102623542	00026484 000	1201500000575	₡225.190.059,88	₡562.975,15
CASCANTE CORRALES EILYN DEL CARMEN	106020927	00130510 001	1201500001730	₡20.921.679,38	₡52.304,20
CASCANTE RAMIREZ JINNY GRACE	107460969	00101916 000	1201500003084	₡55.451.074,34	₡138.627,69
CASTILLO AGUERO ISAIAS	109930896	00082085 000	1201500001177	₡5.043.217,85	₡12.608,04
CASTILLO GAITAN MAYELA DEL ROSARIO	800770262	00136136 001	1201500000651	₡13.294.490,35	₡33.236,23
CASTILLO UGALDE CATALINA	108420688	00146640 002	1201500002656	₡37.626.178,61	₡94.065,45
CASTRILLO BOLA/OS MARITA	600620983	00375282 000	1201500000998	₡31.462.681,25	₡78.656,70
CASTRO CASTRO MERCEDES	900260449	00120012 000	1201500000706	₡27.722.812,00	₡69.307,03
CASTRO CRUZ JOSE ANGEL	202920373	00079645 001	1201500001218	₡2.163.876,43	₡5.409,69
CASTRO LAURITO ABEL ALBERTO DE LA TRINIDAD	105220398	00142146 001	1201500002277	₡15.959.776,52	₡39.899,44
CASTRO LAURITO MARIA ALEJANDRA DE L	105560769	00142146 002	1201500002278	₡15.959.776,52	₡39.899,44
CASTRO LAURITO OLGA MARIA	1000012362	00142146 003	1201500002279	₡15.959.776,52	₡39.899,44
CASTRO MATAMOROS MARGARITA MILAGRO DE LA T	105920552	00340247 000	1201500000825	₡7.741.756,31	₡19.354,39
CASTRO VILLALOBOS ALFONSO	101870938	00017671 001	1201500001288	₡113.007.696,75	₡282.519,24
CASTRO VILLALOBOS HILDA	101460938	00017671 002	1201500001289	₡113.007.696,75	₡282.519,24
CAUTEVERIO ANIMALES SILVESTRES Y EN PELIGRO DE EXTICION REY	3101343213	00045459 006	1201500001708	₡5.229.442,37	₡13.073,61
CAUTEVERIO ANIMALES SILVESTRES Y EN PELIGRO DE EXTICION REY	3101343213	00045459 007	1201500001709	₡12.941.728,23	₡32.354,32

Nombre físico o jurídico	Cédula física o jurídica	Nº de Finca	Nº avalúo	Monto total del avalúo	Monto total del impuesto anual
CAUTEVERIO ANIMALES SILVESTRES Y EN PELIGRO DE EXTICION REY	3101343213	00045459 008	1201500001710	¢12.941.728,23	¢32.354,32
CAVALLINI SANDOVAL LUIS	103460023	00207067 003	1201500000742	¢41.221.556,03	¢103.053,89
CECICAL AGROPECUARIA S A	3101073460	00143502 000	1201500003755	¢102.412.012,45	¢256.030,03
CEDE/O MENA ANGELA GENOVEVA	900470178	00092750A 000	1201500002120	¢17.762.868,48	¢44.407,17
CEN GUO GUO HUI	800830115	00004601 001	1201500002855	¢39.835.806,00	¢99.589,52
CEN SIU JUNWEI	800660704	00003534 002	1201500002850	¢52.327.392,60	¢130.818,48
CENTRO MEDICO PRO SOLIDARISMO Y COOPERATIVISMO CEMPROSOYCOOP SOCIEDAD ANONIMA	3101192901	00084149A 000	1201500002290	¢166.505.000,00	¢416.262,50
CERDAS CALVO ELSA	102970322	00175553 000	1201500001828	¢51.498.626,40	¢128.746,57
CERDAS CALVO MARIA TERESA	301270078	00086555 000	1201500003091	¢17.854.931,24	¢44.637,33
CERDAS HERRERA ALLAN	111440763	00571391 002	1201500002284	¢23.820.182,69	¢59.550,46
CERDAS HERRERA HELBERTH	114000219	000571391 003	1201500002285	¢23.820.182,69	¢59.550,46
CERDAS HERRERA MALBERTH	109590037	00571391 001	1201500002276	¢23.820.182,69	¢59.550,46
CHACON ALARCON MARIA GABRIELA	106170595	00136507 001	1201500000872	¢26.459.831,08	¢66.149,58
CHACON GARITA OLMAN EDUARDO	103700525	00313382A 000	1201500001093	¢51.338.880,00	¢128.347,20
CHACON SUNOL ALEJANDRO	1000019087	00099823 004	1201500001047	¢16.263.904,91	¢40.659,76
CHACON SUNOL FEDERICO	1000019086	00099823 003	1201500001046	¢16.263.904,91	¢40.659,76
CHACON VALVERDE CARLOS MANUEL	104340168	00037417 F000	1201500003593	¢36.746.659,57	¢91.866,65
CHAN HO JOSE FERNANDO	115060458	00320375 000	1201500002185	¢37.713.184,11	¢94.282,96
CHAN SHAM LILY	53913603000000	00150528 003	1201500000346	¢148.543.663,15	¢371.359,16
CHANTO CERDAS KATHERINE YESENIA	108910307	00128020 000	1201500000787	¢24.147.343,85	¢60.368,36
CHAVARRIA CASASOLA MARIA ISABEL	101740481	00167079 000	1201500003532	¢20.278.833,33	¢50.697,08
CHAVARRIA OLMEDO ESTEBAN ANDRES	110890630	00164951 004	1201500000937	¢21.719.495,00	¢54.298,74
CHAVARRIA OLMEDO JOSE CARLOS	110090284	00164951 003	1201500000936	¢21.719.495,00	¢54.298,74
CHAVARRIA VALVERDE XINIA	101940666	00130524 001	1201500002911	¢14.799.145,50	¢36.997,86
CHAVES ESPINOZA JORGE MANUEL	400970933	00246910 000	1201500002542	¢5.493.250,55	¢13.733,13
CHAVES GRANJA MARIA CRISTINA	103981114	00203968 000	1201500003801	¢16.579.334,60	¢41.448,34
CHEN BIN HO	9001349366200	00076536 000	1201500000480	¢76.696.760,00	¢191.741,90
CHEN GU JINHUAN	800700969	00080922 001	1201500002612	¢90.096.708,00	¢225.241,77
CHEN JINCHAO	1156001094270	00123810 001	1201500002004	¢46.591.440,39	¢116.478,60
CHEN LIU YONGFENG	800920245	00652426 001	1201500002616	¢146.653.452,00	¢366.633,63
CHEVEZ SEGURA IZZA MARIA	601000961	00123985 001	1201500003440	¢111.934.735,11	¢279.836,84
CHINCHILLA MORA CARMEN ESTELA	106160504	00168227 000	1201500003404	¢9.483.096,00	¢23.707,74
CHIU CON YUK YIN	800390952	00057681 000	1201500002344	¢99.059.819,31	¢247.649,55
CHO LEE CEN MAN	701610884	00007330 018	1201500002750	¢112.525.920,00	¢281.314,80
CHON HONG CHOU	115800026507	00122089 000	1201500002533	¢520.377.410,40	¢1.300.943,53
CHUN HONG CHOU	11580002650700	00076966 000	1201500002867	¢106.350.300,00	¢265.875,75
CIA DAMARIS S A	3101008678	00084731A 000	1201500002266	¢162.834.602,59	¢407.086,51
CICCIO ALBERTI JOSE FRANCISCO	103600654	00034852 000	1201500002186	¢26.580.048,58	¢66.450,12
CICCIO ALBERTI JOSE FRANCISCO	103600654	00054576B 003	1201500002187	¢38.637.761,94	¢96.594,40
CINCO ERRES S A	3101052979	00107054 000	1201500003105	¢47.534.480,70	¢118.836,20
CIPRESES DEL NORTE SA	3101024399	00171267 000	1201500002346	¢122.205.735,00	¢305.514,34
CITI TRUST DE COSTA RICA S.A	3101090811	00577811 000	1201500002422	¢315.870.415,79	¢789.676,04
CITI TRUST DE COSTA RICA S.A	3101090811	00072979 000	1201500003481	¢55.489.765,00	¢138.724,41
CLAUDIMAR LTDA	3102073252	00110812 000	1201500002482	¢29.209.433,00	¢73.023,58
CLAYTON PEACE CECILIO BERNARDO	302980602	00076316 000	1201500001577	¢12.141.360,00	¢30.353,40
CLAYTON PEACE CECILIO BERNARDO	302980602	00076588 000	1201500001595	¢9.869.400,00	¢24.673,50
COCISA S A	3101017243	00188417 000	1201500000192	¢183.143.005,63	¢457.857,51
COGUINA S A	3101039663	00110384 000	1201500000867	¢8.763.092,42	¢21.907,73
COLOMBARI BARQUERO NELLY	101330748	00045097 000	1201500001966	¢156.656.613,91	¢391.641,53
COMERCIAL MIR TA S A	3101064108	00123148 001	1201500003323	¢88.185.982,50	¢220.464,96
COMERCIAL PAPELERA MUNDIAL S A	3101094906	00039054 000	1201500002194	¢91.896.060,00	¢229.740,15
COMERCIAL PAPELERA MUNDIAL S A	3101094906	00208326 000	1201500002532	¢182.854.083,00	¢457.135,21

Nombre físico o jurídico	Cédula física o jurídica	Nº de Finca	Nº avalúo	Monto total del avalúo	Monto total del impuesto anual
COMERCIALIZADORA DE SANDIA JERMIFRANCO S A	3101323485	00525212 000	1201500001738	¢40.713.654,11	¢101.784,14
COMP EMPRENDEDORA S A	3102006451	00104632 000	1201500003074	¢14.950.278,00	¢37.375,70
COMP EMPRENDEDORA S A	3102006451	00106722 000	1201500003081	¢48.167.201,25	¢120.418,00
COMPA/IA ANAYA SA	3101160436	00092254A 000	1201500001457	¢159.877.940,00	¢399.694,85
COMPA/IA ANAYA SA	3101160436	00046989 000	1201500001493	¢39.554.082,03	¢98.885,21
COMPA/IA KEGUIN ALWILL SA	3101124285	00096404 000	1201500001232	¢91.958.680,80	¢229.896,70
COMPANIA DE INVERSIONES DON JUAN S A	3101027324	00043657 000	1201500002862	¢84.610.440,00	¢211.526,10
COMPLEJO HABITACIONAL LA GARITA SOCIEDAD ANONIMA	3101053086	00309386 000	1201500002025	¢53.658.759,00	¢134.146,90
COMPONENTES LA CITY SOCIEDAD ANONIMA	3101677055	00086977A 000	1201500000472	¢70.069.996,00	¢175.174,99
COND LOS YOSES SA	3101021870	00148950 000	1201500000540	¢187.665.072,02	¢469.162,68
CONDADO PALACIO DOS JB SOCIEDAD ANONIMA	3101391067	00043960 F000	1201500000133	¢48.952.011,78	¢122.380,03
CONDADO PALACIO UNO HB SOCIEDAD ANONIMA	3101390694	00043959 F000	1201500000130	¢48.952.011,78	¢122.380,03
CONDOMINIO TRES CUATRO SOCIEDAD ANONIMA	3101348129	00115137 000	1201500002792	¢110.354.339,84	¢275.885,85
CONFED GRAL TRABAJADORES	3011061778	00044364 000	1201500001043	¢67.179.907,50	¢167.949,77
CONSULTORES DE AVENIDA DIEZ Y DOCE S.A.	3101282952	00043934 000	1201500001781	¢51.737.600,00	¢129.344,00
CONSULTORES FINANCIEROS COFIN S A	3101291070	00144613 000	1201500003424	¢70.677.326,25	¢176.693,32
CONTRERAS MARTINEZ ANA MARIA	104470766	00013056 F000	1201500000502	¢46.796.099,84	¢116.990,25
CORDERO MADRIZ JUAN FRANCISCO	301911204	00049468 016	1201500003320	¢442.801,92	¢1.107,00
CORDERO MADRIZ JUAN FRANCISCO	301911204	00049468 026	1201500003321	¢442.801,92	¢1.107,00
CORDERO MADRIZ JUAN FRANCISCO	301911204	00049468 051	1201500003322	¢442.801,92	¢1.107,00
CORDERO MURILLO ISABEL	102030806	00129658 000	1201500003381	¢262.341.135,00	¢655.852,84
CORDOBA ABARCA JEFREY MAURICIO	108890143	00082022 003	1201500002903	¢8.501.182,56	¢21.252,96
COREA LUZ MARINA	58454730000000	00110543 000	1201500002165	¢57.985.241,16	¢144.963,10
CORELLA ABARCA RALPH DOUGLAS	109780926	00176902 000	1201500003749	¢18.336.017,00	¢45.840,04
CORP GRANADOS Y CALDERON G Y C S A	3101342702	00103146 000	1201500001353	¢56.397.928,00	¢140.994,82
CORPORACION ACEFON SOCIEDAD ANONIMA	3101270869	00126956 000	1201500003673	¢159.849.598,90	¢399.624,00
CORPORACION BENICIA SOCIEDAD ANONIMA	3101353094	00333753 000	1201500001390	¢47.759.258,75	¢119.398,15
CORPORACION BIGNONIA SOCIEDAD ANONIMA	3101167043	00176246 000	1201500000014	¢61.227.941,28	¢153.069,85
CORPORACION CANADIENSE DE INVERSIONES SOCIEDAD ANONIMA	3101020295	00123632 000	1201500002455	¢104.082.050,00	¢260.205,13
CORPORACION CUATRO MIL UNO S A	3101081247	00188128 000	1201500000302	¢188.143.620,00	¢470.359,05
CORPORACION INMOBILIARIA CLAVE SOCIEDAD ANONIMA	3101638303	00087326 000	1201500001270	¢13.084.995,92	¢32.712,49
CORPORACION INTERNACIONAL DE DESARROLLO CORINDE S A	3101122208	00182198 000	1201500003330	¢3.434.499,69	¢8.586,25
CORPORACION MARYLEED SA	3101090176	00094084A 000	1201500003293	¢57.090.600,00	¢142.726,50
CORPORACION MOBILIARIA O Y M S.A.	3101145023	00177808 001	1201500000125	¢14.434.407,72	¢36.086,02
CORPORACION SOL DOBLE F S.A.	3101643870	00218212 000	1201500002195	¢203.673.992,79	¢509.184,98
CORPORACION TRES U SOCIEDAD ANONIMA	3101069692	00028816 002	1201500002530	¢319.985.554,98	¢799.963,89
CORTES CARRERA RITA EMERIDA	501900685	00340246 000	1201500000826	¢17.377.464,59	¢43.443,66
COSTA RICA HEALTH CARE CORPORATION S.A	3101396493	00205235 001	1201500001842	¢50.792.949,00	¢126.982,37
CREDIBANJO SOCIEDAD ANONIMA( television metropolitana)	3101083380	00043927 F000	1201500000057	¢48.952.011,78	¢122.380,03
CREDIBANJO SOCIEDAD ANONIMA( television metropolitana)	3101083380	00043951 F000	1201500000113	¢48.952.011,78	¢122.380,03
CRIBEL SA	3101064283	00087113 000	1201500000684	¢202.298.012,81	¢505.745,03
CRUZ CHACON MARIA ANTONIETA DE JESUS	105930800	00084093B 000	1201500002601	¢44.781.929,55	¢111.954,82
CRUZ MARIA GUASH CONEJO	102600066	00037170 015	1201500002321	¢4.188.800,00	¢10.472,00
CTRO EDUCATIVO PREESCOLAR BILINGUE MORITAS ROJAS S A	3101081053	00229190 005	1201500002633	¢33.447.292,78	¢83.618,23
CTRO JURIDICO NOTARIAL AEQUUS	3101160459	00156077 000	1201500002428	¢55.132.466,00	¢137.831,17
CUATRO ROMEROS S A	3101154455	00200036 000	1201500003029	¢31.536.216,00	¢78.840,54
CUBILLO BARQUERO VICTOR MANUEL	101196833	00099527 000	1201500000799	¢15.239.327,73	¢38.098,32
CUBILLO RAMIREZ ERAIDA	105130175	00308304 000	1201500000804	¢81.013.609,56	¢202.534,02
CUBILLO RODRIGUEZ JEANNETTE	103100591	00098910 004	1201500000837	¢3.907.998,76	¢9.770,00
CUBILLO RODRIGUEZ MARLENE	103420619	00098910 003	1201500000835	¢3.907.998,76	¢9.770,00
CUBILLO RODRIGUEZ MILDRED	103690527	00098910 002	1201500000833	¢3.907.998,76	¢9.770,00
CUBILLO RODRIGUEZ ODETTE	103830444	00098910 001	1201500000832	¢3.907.998,76	¢9.770,00



Nombre físico o jurídico	Cédula física o jurídica	Nº de Finca	Nº avalúo	Monto total del avalúo	Monto total del impuesto anual
CUENCA AUSTRAL DEL INDICO SOCIEDAD ANONIMA	3101426886	00074365B 000	1201500002424	€352.205.931,25	€880.514,83
D Z SHEH CON SA	3101387003	00025062 000	1201500000076	€290.636.583,63	€726.591,46
DANUBIO S A	3101031426	00121109 000	1201500001376	€250.757.385,60	€626.893,46
DANUBIO S A	3101031426	00633789 000	1201500001385	€263.203.953,60	€658.009,88
DATAMAR TAMARINDO LIMITADA	3102124069	00125047 000	1201500000401	€40.291.900,83	€100.729,75
DE CASTRO DELGADO VILMA DEL ROSARIO	900730111	00044079 F002	1201500000235	€1.197.727,42	€2.994,32
DE CASTRO DELGADO VILMA DEL ROSARIO	900730111	00044078 F002	1201500000239	€1.197.727,42	€2.994,32
DE LA CRUZ MALAVASI SONIA MARIA	104510719	00144769 001	1201500000482	€6.666.402,82	€16.666,01
DE LA CRUZ MALAVASSI CARLOS GILBERTO	900370179	00144769 003	1201500000484	€6.666.402,82	€16.666,01
DE LA CRUZ MALAVASSI ELBA MARIA	203130624	00144769 002	1201500000483	€6.666.402,82	€16.666,01
DE LAS CUEVAS ARCE ENA	1222400000000	00056688 000	1201500002386	€49.509.189,84	€123.772,97
DE LEON CARBAJAL NOELIA ESPERANZA	800780581	00083335A 000	1201500000994	€29.133.706,00	€72.834,27
DELGADO JIMENEZ ZAIDA CECILIA	105490223	00151610 001	1201500001419	€11.582.578,13	€28.956,45
DELGADO MORALES ROSA MARIA	105970665	00081636 000	1201500002929	€23.443.419,78	€58.608,55
DENNIS DE LOS ANGELES ARCE SALAZAR	105230142	00335067 004	1201500001286	€2.148.087,18	€5.370,22
DENT FERNANDEZ FRANCIS	101570888	00186151 004	1201500003367	€6.644.681,26	€16.611,70
DESARROLLADORA MILLENUM DEL PACIFICO S.A.	3101495256	00131716 000	1201500003423	€89.999.300,25	€224.998,25
DESARROLLO TERMINALES LA SOLERA SA	3101660934	00079089 000	1201500002705	€29.705.500,00	€74.263,75
DESARROLLOS FORESTALES DIVA SA	3101215094	00470797 000	1201500000145	€129.974.484,97	€324.936,21
DESARROLLOS PARDALIS S A	3101288143	00174301 000	1201500000337	€114.625.064,53	€286.562,66
DESARROLLOS REMACO E R SOCIEDAD ANONIMA	3101345169	00189914 000	1201500000199	€92.101.428,17	€230.253,57
DESARROLLOS URBANOS CIAM S A	3101060006	00019016 F000	1201500000325	€8.920.575,07	€22.301,44
DESARROLLOS URBANOS CIAM S A	3101060006	00019017 F000	1201500000327	€8.935.329,47	€22.338,32
DESARROLLOS URBANOS CIAM S A	3101060006	00019020 F000	1201500000328	€9.068.119,11	€22.670,30
DESARROLLOS URBANOS CIAM S A	3101060006	00019023 F001	1201500000329	€2.204.323,56	€5.510,81
DESOTEC DESARROLLOS Y SOLUCIONES TECNICAS SOCIEDAD ANONIMA	3101133858	00154406 000	1201500003297	€47.618.203,75	€119.045,51
DIAMOND MICHELLE MIRIAM ESTHER	4067139670000	00044040 F002	1201500000249	€1.197.727,42	€2.994,32
DIAZ CARVAJAL NORMA JULIETA	102940427	00263144 000	1201500003474	€28.837.945,00	€72.094,86
DIAZ RODRIGUEZ ODILIA ANGELA	101610222	00189646 002	1201500001560	€9.825.193,98	€24.562,98
DIAZ VEGA NICOL CAMILA	118620815	00309344 001	1201500002017	€15.603.308,00	€39.008,27
DIRK REISE MONDOL	900670575	00123188 002	1201500003391	€35.642.999,00	€89.107,50
DISTRIBUIDORA COMERCIAL POZUELO LTDA	3102007969	00055916 000	1201500001906	€770.699.193,60	€1.926.747,98
DOBLES ORTIZ ESPERANZA	400440409	00119946 000	1201500000739	€38.550.968,35	€96.377,42
DOCE MIL UNO S A	3101088073	00304559 000	1201500000177	€70.295.874,00	€175.739,69
DUARTE VALERIN MARIA CRISTINA	501500368	00130366 017	1201500002527	€285.299.620,29	€713.249,05
E.C.R. ECAR SOCIEDAD ANONIMA	3101416426	00084473B 000	1201500003508	€51.291.450,00	€128.228,63
EBG INTERNACIONAL S A	3101127485	00655427 000	1201500002600	€208.951.666,44	€522.379,17
ECHANDI SABORIO IVONNE MARIA	105790318	00178897 002	1201500000310	€34.629.112,50	€86.572,78
ECHEVERRIA CASASOLA ANA ISABEL	102840800	00038137 011	1201500001988	€4.361.283,96	€10.903,21
ECHEVERRIA CASASOLA JOSE HUMBERTO	102690047	00038137 005	1201500001984	€13.871.763,96	€34.679,41
ECHEVERRIA CASASOLA JOSE HUMBERTO	102690047	00038137 010	1201500001987	€4.361.283,96	€10.903,21
ECHEVERRIA GONZALEZ JOSE ANTONIO	108480274	00038137 009	1201500001986	€4.361.283,96	€10.903,21
EDIFICIOS CINCO DE OCTUBRE SA	3101450686	00584525 000	1201500002418	€144.625.572,00	€361.563,93
EDITICA SOCIEDAD ANONIMA	3101103982	00404126 001	1201500002439	€75.609.281,25	€189.023,20
EDITICA SOCIEDAD ANONIMA	3101103982	00404124 001	1201500002440	€153.304.496,78	€383.261,24
EL ALCERO S A	3101170220	00019023 F004	1201500000332	€2.204.323,56	€5.510,81
EL CALAMBRE DE LA NOCHE S A	3101138848	00042360 000	1201500002152	€116.582.147,36	€291.455,37
EL GATO MORALES SA	3101110061	00035529 000	1201500002183	€33.257.657,27	€83.144,14
EL VALLE DE LOS OCHO CEDROS SOCIEDAD ANONIMA	3101345285	00562729 000	1201500003251	€75.580.983,23	€188.952,46
ELIAURE SA	3101021449	00099529 000	1201500001103	€15.282.007,00	€38.205,02
ELIAURE SA	3101021449	00154235 000	1201500001538	€53.002.500,00	€132.506,25
ELIVACO S A	3101091924	00535332 000	1201500001724	€116.854.392,88	€292.135,98

Nombre físico o jurídico	Cédula física o jurídica	Nº de Finca	Nº avalúo	Monto total del avalúo	Monto total del impuesto anual
EMPRESAS METROPOLITANAS S A	3101014676	00317094 000	1201500000614	€296.485.366,67	€741.213,42
ER HERMANOS SUCESORES SA	3101302012	00562106 000	1201500002086	€20.793.811,50	€51.984,53
ERIK REISE MONDOL	109830388	00123188 001	1201500003390	€35.642.999,00	€89.107,50
ESCAPERA SOCIEDAD ANONIMA	3101292353	00494772 000	1201500000686	€101.849.994,88	€254.624,99
ESPINOZA GARITA ELIZABETH	202700163	00128188 000	1201500000777	€27.589.721,94	€68.974,30
ESQUIVEL BARRANTES FLOR DEL CARMEN	103020839	00174417 000	1201500001381	€28.647.684,00	€71.619,21
ESQUIVEL ECHANDI JULIANA	112300437	00178897 004	1201500000312	€17.314.556,25	€43.286,39
ESQUIVEL ECHANDI MARIOLA	109410888	00178897 003	1201500000311	€17.314.556,25	€43.286,39
ESQUIVEL GORGONA SISSI DEL CARMEN	105790578	00092702 006	1201500002991	€5.443.228,00	€13.608,07
ESQUIVEL HERRERA FABIO	400403646	00037170 011	1201500002318	€4.188.800,00	€10.472,00
ESTACIONAMIENTO DEL ESTE S A	3101178723	00429310 000	1201500003759	€211.964.342,33	€529.910,86
ESTANCIAS CONCEPCION S A	3101021243	00112639 000	1201500000450	€127.413.728,89	€318.534,32
ESTANCIAS CONCEPCION S A	3101021243	00119085 000	1201500000487	€111.532.561,98	€278.831,40
ESTEBAN LUGO PILAR	103760355	00060651 000	1201500001570	€33.391.561,98	€83.478,90
ESTRELLAS DE BAJAMAR S.A	3101413998	00121271 003	1201500002363	€17.968.658,64	€44.921,65
EXIMPORT INTERNATIONAL LTDA	3102054664	00613237 000	1201500001258	€91.065.000,00	€227.662,50
FAJARDO MONGE MANUEL ELIECER	108490653	00086671B 000	1201500002692	€27.271.147,97	€68.177,87
FALLAS CECILIANO MANUEL ENRIQUE	103640240	00086989 001	1201500000556	€12.984.944,63	€32.462,36
FALLAS RODRIGUEZ LUIS ALBERTO	105400176	00101630 002	1201500003354	€26.606.252,81	€66.515,63
FANTASIA AMPEL SOCIEDAD ANONIMA	3101589417	00047089 000	1201500003477	€40.471.872,00	€101.179,68
FANUBU S.A	3101376280	00035715 000	1201500002054	€51.087.750,00	€127.719,38
FCF FERCAFA SA	3101277704	00339763 000	1201500002833	€15.631.200,00	€39.078,00
FEDEMAURI SA	3101101969	00234018 000	1201500002370	€196.580.259,20	€491.450,65
FENG LI XIAOYAN	800810267	00056157 000	1201500002678	€182.235.674,38	€455.589,19
FERNANDEZ BARBOZA JOSE FERNANDO	103000988	00334550 000	1201500001482	€6.785.920,00	€16.964,80
FERNANDEZ CHIA FUA JOSE	900510714	00116440 000	1201500001836	€86.659.653,80	€216.649,13
FERNANDEZ ESCOTO EDWIN	101800439	00186151 003	1201500003365	€17.117.154,88	€42.792,89
FERNANDEZ ESCOTO FLORA MARIA	101152835	00186151 002	1201500003364	€17.117.154,88	€42.792,89
FERNANDEZ ESCOTO LUCAS ALVIN	100474991	00186151 001	1201500003363	€17.117.154,88	€42.792,89
FERNANDEZ QUESADA JORGE ALEX	107550195	00194140 004	1201500001733	€87.582.043,52	€218.955,11
FERNANDEZ QUESADA KATHERINE ROCIO	110520077	00194140 005	1201500001731	€87.582.043,52	€218.955,11
FERNANDEZ SAGOT AMELIA HAYDEE DEL CARMEN	107160743	00186151 008	1201500003371	€6.644.681,26	€16.611,70
FERNANDEZ SAGOT HARRY FRANCISCO GERARDO DEL CA	105480428	00186151 007	1201500003370	€6.644.681,26	€16.611,70
FERNANDEZ SAGOT NOGUI FRANCISCO GERARDO	105460958	00186151 006	1201500003369	€6.644.681,26	€16.611,70
FERNANDEZ SAGOT ROGELIO FRANCISCO	104850536	00186151 005	1201500003368	€6.644.681,26	€16.611,70
FERNANDEZ SAGOT WILLIAM ANTONIO FRAN	106430203	00186151 009	1201500003372	€6.644.681,26	€16.611,70
FERNANDEZ Y ROHRMOSER SOCIEDAD ANONIMA	3101048459	00655118 000	1201500002572	€406.461.284,88	€1.016.153,21
FERNANDO MERINO Y ASOCIADOS SOCIEDAD ANONIMA	3101048998	00075590 000	1201500002380	€117.702.312,61	€294.255,78
FIDEXLEX FIDES LIMITADA	3102491318	00126031 000	1201500003602	€78.528.943,35	€196.322,36
FIDUCIARIA AML SOCIEDAD ANONIMA	3101134901	00128936 000	1201400002578	€88.677.742,73	€221.694,36
FINANCIACIONES Y PROPIEDADES LTDA	3102008107	00257923 000	1201500002553	€50.562.000,00	€126.405,00
FINCA LA EFERVECENCIA SA	3101124347	00110816 000	1201500002480	€28.905.808,00	€72.264,52
FINQUITA DE ARANJUEZ S A	3101601242	00139238 000	1201500003605	€62.056.206,00	€155.140,52
FLORES AVILA ROXANA	104720039	00596125 000	1201500002621	€49.271.815,38	€123.179,54
FLORES CHAVES DIEGO ESTEBAN	112860743	00044122 F001	1201500000228	€1.197.727,42	€2.994,32
FLORES MEMBRE/O KASSANDRA GUADALUPE	117350560	00071676 004	1201500001276	€18.658.624,05	€46.646,56
FLORES MEMBRE/O OSCAR JUNIOR	1558028121050	00071676 005	1201500001278	€18.658.624,05	€46.646,56
FLORES VILLALOBOS WILLIAM JESUS DE LA TRINIDAD	106140873	00105962 000	1201500001084	€14.490.412,80	€36.226,03
FONDO DE INVERSION INMOBILIARIO VISTA	3110272224	00123553 000	1201500000361	€284.761.838,00	€711.904,60
FONDO DE INVERSION INMOBILIARIO VISTA	3110272224	00364795 000	1201500000392	€63.365.974,67	€158.414,94
FONSECA AGUILAR MARIA JULIETA	103160993	00078044 000	1201500001720	€81.211.050,00	€203.027,63
FONSECA CARVAJAL RONALD FRANCISCO	104820248	00207627B 000	1201500001627	€18.175.358,50	€45.438,40

Nombre físico o jurídico	Cédula física o jurídica	Nº de Finca	Nº avalúo	Monto total del avalúo	Monto total del impuesto anual
FORNIERI VALVERDE SA	3101495959	00128633 000	1201500002442	₡71.398.495,50	₡178.496,24
FUNG CHING KEE FONG	800530873	00074344 000	1201500001223	₡35.647.648,24	₡89.119,12
GACER BOCA S,A	3101669786	00157810 000	1201500000712	₡33.240.747,51	₡83.101,87
GAMA SOCIEDAD ANONIMA	3101009739	00139035 000	1201500003366	₡386.453.658,00	₡966.134,15
GAMBOA ACU/A GRACE MARIA	106320227	00097468 000	1201500002997	₡25.167.576,84	₡62.918,94
GAMBOA CANAS PATRICIA	112660570	00127769 002	1201500002578	₡28.433.870,42	₡71.084,68
GANADERA IRLANDA SA	3101020802	00133696 000	1201500000923	₡127.792.186,40	₡319.480,47
GARCEA SUPPA VITTORIA	800460691	00149547 000	1201500003383	₡185.768.920,31	₡464.422,30
GARCIA ACU/A INGRID	104040744	00309398 000	1201500001375	₡13.212.416,00	₡33.031,04
GARCIA BADILLA JORGE LUIS	104470009	00176238 000	1201500002118	₡59.988.586,00	₡149.971,47
GARCIA VEGA CELINA	102550409	00102910 000	1201500000671	₡130.295.171,53	₡325.737,93
GARITA GONZALEZ GERARDO ENRIQUE	301760173	00161443 000	1201500003013	₡7.182.155,76	₡17.955,39
GATICA DUARTE MARIO ALBERTO	113520459	00130366 004	1201500002526	₡95.099.873,43	₡237.749,68
GEI GUARDIA ORLANDO	102880081	00043743 000	1201500003351	₡34.599.520,34	₡86.498,80
GERU DEL CARIBE SA	3101257276	00022801 000	1201500000581	₡83.769.564,80	₡209.423,91
GIMNASIO MENTAL SOCIEDAD ANONIMA	3101330359	00119531A 000	1201500001881	₡100.866.480,00	₡252.166,20
GLORY KIDS SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102655756	00021998 000	1201500002322	₡179.888.726,42	₡449.721,82
GOLDSTEIN CUSNIR BERTHA	800800185	00201855 000	1201500000313	₡109.390.500,00	₡273.476,25
GOLDSTEIN CUSNIR BERTHA	800800185	00171528 000	1201500000333	₡176.392.705,00	₡440.981,76
GOMEZ ACOSTA LORENA PATRICIA	104550126	00122922 002	1201500000683	₡57.901.872,83	₡144.754,68
GONZALEZ ARIZA JORGE WILLIAM	117000886811	00086749A 000	1201500003817	₡51.920.000,00	₡129.800,00
GONZALEZ CHAVES BERTA	102470206	00043874 000	1201500001469	₡146.091.739,37	₡365.229,35
GONZALEZ HIDALGO RAFAEL ANGEL	104050274	00170235 000	1201500002151	₡15.046.020,00	₡37.615,05
GONZALEZ MU/OZ BERTA	102110010	00175955 000	1201500003342	₡40.602.100,00	₡101.505,25
GONZALEZ MURILLO OFELIA	200775013	00111904 000	1201500000648	₡57.290.625,00	₡143.226,56
GONZALEZ SERRANO SUNNY LUCIA	900450769	00009340 F000	1201500003159	₡30.500.363,82	₡76.250,91
GONZALEZ VARELA JORGE JOHONATAN	109870382	00142582 002	1201500003020	₡9.682.166,67	₡24.205,42
GONZALEZ VARELA JORGE JOHONATAN	109870382	00142584 006	1201500003026	₡13.340.055,56	₡33.350,14
GONZALEZ VARELA KATTIA SUSANA	108850642	00121271 006	1201500002366	₡20.002.592,27	₡50.006,48
GONZALEZ Y SALAZAR S A	3101104234	00303186 000	1201500001440	₡13.778.440,00	₡34.446,10
GRAFICA GENESIS SA	3101272080	00569902 000	1201500002861	₡108.564.769,26	₡271.411,92
GRANADOS ANGULO GEOVANNA GABRIELA	109840549	00077267 009	1201500001349	₡1.281.407,35	₡3.203,52
GRANADOS ROJAS ANA VIRGINIA	105960593	00228747 002	1201500003102	₡6.464.434,07	₡16.161,09
GRANADOS ROJAS MARIA EUGENIA	105410052	00228747 001	1201500003099	₡6.464.434,07	₡16.161,09
GREAT TITANIUM SRL	3102630080	00084990 000	1201500000580	₡750.608.319,92	₡1.876.520,80
GREGOCA S A	3101025165	00071763 000	1201500001797	₡77.546.563,52	₡193.866,41
GRETNA SOCIEDAD ANONIMA	3101077799	00033591 000	1201500000608	₡119.291.734,04	₡298.229,34
GROSBEC SOCIEDAD ANONIMA	3101163856	00493647 000	1201500003348	₡165.576.475,25	₡413.941,19
GRUNCY INTERNACIONAL SA	3101372047	00310139 000	1201500001868	₡72.767.814,01	₡181.919,54
GRUNHAUS FELDMAN AVRAHAM DOV	800700840	00045084 000	1201500002015	₡37.645.020,00	₡94.112,55
GRUPO CHEN GLOBAL DE LAS AMERICAS SOCIEDAD ANONIMA	3101416147	00512550 000	1201500002388	₡1.024.855.069,33	₡2.562.137,67
GRUPO COMERCIAL EELOVI SA	3101489230	00342079 000	1201500002146	₡205.326.000,00	₡513.315,00
GRUPO COMERCIAL EELOVI SA	3101489230	00342078 000	1201500002147	₡173.148.360,00	₡432.870,90
GRUPO ELNA S.A	3101125370	00116901 000	1201500003387	₡71.661.504,15	₡179.153,76
GRUPO FEXSA COMERCIAL S A	3101674108	00094222 000	1201500001422	₡194.196.420,38	₡485.491,05
GRUPO JOTAERRE S A	3101251278	00105236 000	1201500002761	₡38.446.610,45	₡96.116,53
GRUPO LA FLOR SOCIEDAD ANONIMA	3101353797	00031036 000	1201500002476	₡329.391.720,00	₡823.479,30
GRUPO MERCANTIL ORO VARVI S A	3101224007	00022861 000	1201500000301	₡34.450.266,67	₡86.125,67
GRUPO MERCANTIL ORO VARVI S A	3101224007	00136083 000	1201500002175	₡43.403.218,13	₡108.508,05
GRUPO MIL FASACO S.A.	3101314738	00043970 F000	1201500000151	₡49.954.388,56	₡124.885,97
GRUPO MUTUAL ALAJUELA LA VIVIENDA DE AHORRO Y PRESTAMO	3009045021	00305142 000	1201500001087	₡23.460.489,00	₡58.651,22
GRUPO SAUL SAENZ SA	3101550112	00060647 000	1201500001573	₡112.120.697,50	₡280.301,74

Nombre físico o jurídico	Cédula física o jurídica	Nº de Finca	Nº avalúo	Monto total del avalúo	Monto total del impuesto anual
GU CHAN WENDY	113340856	00007330 019	1201500002752	¢112.525.920,00	¢281.314,80
GUELL GUTIERREZ JULIA	100126735	00082996 000	1201500002537	¢22.591.000,00	¢56.477,50
GUI BING LEI	62613267900300	00140049 000	1201500001756	¢47.771.447,92	¢119.428,62
GUIDO CARVAJAL SERGIO	600550810	00079166 002	1201500000642	¢34.530.225,51	¢86.325,56
GUIER ACOSTA JORGE IGNACIO	107650767	00086201 001	1201500000515	¢161.057.430,33	¢402.643,58
GUO AN LI	115600300432	00081680 000	1201500002673	¢250.758.105,00	¢626.895,26
GUTIERREZ RODRIGUEZ DORILA EUGENIA	900470345	00128014A 001	1201500000778	¢7.336.817,31	¢18.342,04
GUZMAN SANCHEZ DIANA SOFIA	112210694	00124913 004	1201500003345	¢14.489.672,00	¢36.224,18
GUZMAN SANCHEZ JOSE MARIA	111230295	00124913 003	1201500003344	¢14.489.672,00	¢36.224,18
H K INTERNACIONAL S A	3101166094	00025589 000	1201500002169	¢173.458.518,67	¢433.646,30
HACIENDA CONSUELO SA	3101026433	00276812 000	1201500001483	¢212.527.618,83	¢531.319,05
HACIENDA QUEBEC S.A.	3101253386	00120185 000	1201500001568	¢104.445.873,11	¢261.114,68
HACIENDA TINQUIN S A	3101053679	00145935 000	1201500000111	¢171.430.350,00	¢428.575,88
HALLEY VILMA ELIETH	9102750671080	00129378 000	1201500002231	¢22.296.099,00	¢55.740,25
HANG-CHIU CHEUNG FU	61192073600000	00088475A 006	1201500002405	¢25.843.524,00	¢64.608,81
HE LINGLING	1156001025270	00199628 000	1201500002107	¢122.283.929,46	¢305.709,82
HERMANAS OROZCO MENDEZ LTDA	3102106096	00140781 000	1201500000280	¢75.211.328,76	¢188.028,32
HERMANOS MADRIGAL RODRIGUEZ S.A	3101586471	00037170 015	1201500002320	¢1.742.540,80	¢4.356,35
HERMANOS NIJISA POR SIEM S.A	3101577001	00172292 001	1201500001427	¢58.329.691,63	¢145.824,23
HERNANDEZ BRENES SONIA	103961060	00323041 005	1201500002063	¢13.231.892,68	¢33.079,73
HERNANDEZ GARITA KAREN LILEY	107970213	00277483 000	1201500000982	¢36.245.657,25	¢90.614,14
HERNANDEZ LOPEZ MARIA ISABEL DE LOS	105380686	00168147 000	1201500003482	¢55.013.137,20	¢137.532,84
HERNANDEZ MORA ANTONIO	104550282	00142398 002	1201500000899	¢12.689.381,44	¢31.723,45
HERNANDEZ MORA GILBERTO	900480100	00142398 003	1201500000900	¢12.689.381,44	¢31.723,45
HERNANDEZ MORA LAURA PATRICIA	106080580	00142398 005	1201500000902	¢12.689.381,44	¢31.723,45
HERNANDEZ MORA MARIA DE LOS ANGELES	104330413	00142398 001	1201500000896	¢12.689.381,44	¢31.723,45
HERNANDEZ MORA VICTORIA EUGENIA	105660458	00142398 004	1201500000901	¢12.689.381,44	¢31.723,45
HERNANDEZ PIEDRA CRISTIAN RICARDO	108110257	00073927B 001	1201500001388	¢6.589.384,39	¢16.473,46
HERNANDEZ RODRIGUEZ MARITZA	1101808340000	00263830 000	1201500000090	¢62.461.740,00	¢156.154,35
HERNANDEZ SALAZAR MARIA FELIX	109330829	00093634A 000	1201500001273	¢22.080.562,08	¢55.201,41
HERRADORA CARBALLO SUSAN DE LOS ANGELES	109570335	00104722 000	1201500003422	¢20.887.345,60	¢52.218,36
HERRERA FERNANDEZ PRISCILLA	104220415	00090273 000	1201500000690	¢29.256.804,88	¢73.142,01
HERRERA MARTINEZ FABIO	104300483	00044151 F001	1201500000213	¢1.197.727,42	¢2.994,32
HERRERA ZAMORA EDWIN JOSE	104110957	00082024 003	1201500003810	¢19.432.761,43	¢48.581,90
HERRERO HARRINGTON JOSE ANTONIO	104990765	00203077 000	1201500002438	¢94.498.392,00	¢236.245,98
HERRESE SOCIEDAD ANONIMA	3101022640	00000263 000	1201500002669	¢359.408.224,80	¢898.520,56
HERZOFIL S A	3101054470	00044756 000	1201500002755	¢196.271.214,00	¢490.678,04
HIDALGO BRENES CARLOS JACINTO DE LO	106820729	00377209 000	1201500002583	¢63.425.828,15	¢158.564,57
HIDALGO QUESADA CINDY	110090668	00133405 001	1201500002228	¢13.306.221,11	¢33.265,55
HILDA MORA BARRANTES	102650770	00099535 002	1201500000809	¢7.259.648,12	¢18.149,12
HOMER Y COMPANIA SOCIEDAD ANONIMA	3101029779	00124806 000	1201500001788	¢28.187.694,44	¢70.469,24
HOMER Y COMPANIA SOCIEDAD ANONIMA	3101029779	00141374 000	1201500002844	¢20.008.927,95	¢50.022,32
HOTELERA DEL ANGEL S A	3101141729	00117675 000	1201500001378	¢224.531.964,00	¢561.329,91
HUAFENG ZHENG	115600081506	00130364 000	1201500002560	¢102.956.549,00	¢257.391,37
HUANG ZHENG BAOFANG	800980734	00653099 000	1201500002679	¢174.232.353,60	¢435.580,88
HUDSON COTO STEPHANIE MICHELLE	111980736	00044122 F002	1201500000229	¢1.197.727,42	¢2.994,32
HUERTAS MU/OZ MARIA DE LOS ANGELES GUISELLE	106170116	00150396 000	1201500002236	¢13.518.718,36	¢33.796,80
HUGADANA SOCIEDAD ANONIMA	3101358296	00128281 000	1201500003697	¢68.864.608,56	¢172.161,52
HUILING ZHRNG	115600064717	00085781 000	1201500001423	¢49.318.031,24	¢123.295,08
ICKOWICZ GOLSTEIN DAVID	110920869	00202206 004	1201500003745	¢43.509.516,00	¢108.773,79
ICOWICZ GOLDSTEIN DANIEL	109030772	00202206 006	1201500001318	¢43.509.516,00	¢108.773,79
ICOWICZ GOLDSTEIN DIANA	110430078	00202206 005	1201500001317	¢43.509.516,00	¢108.773,79

Nombre físico o jurídico	Cédula física o jurídica	Nº de Finca	Nº avalúo	Monto total del avalúo	Monto total del impuesto anual
ILAN ILAN SOCIEDAD ANONIMA	3101082866	00219142 000	1201500001391	¢74.699.852,50	¢186.749,63
IMPORTACIONES ROSEMAROS INTERNACIONAL S.A.	3101390007	00086909 000	1201500001607	¢14.137.200,00	¢35.343,00
IMPORTADORA V E E SOCIEDAD ANONIMA	3101123273	00116266 000	1201500000921	¢31.031.000,00	¢77.577,50
INDUSTRIA ELECTROMECANICA B Y C S A	3101070033	00099541 000	1201500000875	¢41.143.271,00	¢102.858,18
INDUSTRIAS TEXTILES BALTIMORE S.A.	3101068018	00124932 000	1201500003822	¢53.973.000,00	¢134.932,50
INFORMATICA Y DATA S A	3101039653	00267450 000	1201500000126	¢252.575.090,00	¢631.437,73
INMOB JARU SA	3101052966	00095716 000	1201500001682	¢18.281.285,25	¢45.703,21
INMOB PORTETE DE ROMA IPDR SA	3101215170	00006559 001	1201500003476	¢101.891.137,28	¢254.727,84
INMOBILIARIA AMBO INTERNACIONAL, S.A.	3101267204	00425291 000	1201500000993	¢34.384.675,00	¢85.961,69
INMOBILIARIA AVICOR SA	3101029181	00083689B 000	1201500002868	¢37.290.439,20	¢93.226,10
INMOBILIARIA COMERCIAL INCOM S.A.	3101054976	00015865 000T	1201500001494	¢103.010.153,85	¢257.525,38
INMOBILIARIA CUMBRES DEL MAGO S.A.	3101424624	00087987 000	1201500003294	¢37.588.705,02	¢93.971,76
INMOBILIARIA DAFJU S A	3101049334	00182183 000	1201500002397	¢88.102.505,12	¢220.256,26
INMOBILIARIA DAFJU S A	3101049334	00089414 000	1201500002398	¢51.277.824,82	¢128.194,56
INMOBILIARIA DONA JULIA S A	3101137932	00076261C 000	1201500000573	¢127.154.041,54	¢317.885,10
INMOBILIARIA EL MARAÑONAL DE NICOYA S.A.	3101681285	00548474 000	1201500002154	¢80.846.699,31	¢202.116,75
INMOBILIARIA FERFA SOCIEDAD ANONIMA	3101386561	00277481 000	1201500000981	¢31.358.900,00	¢78.397,25
INMOBILIARIA GUILLEN LEIVA SOCIEDAD ANONIMA	3101597274	00102158 000	1201500003086	¢88.033.172,50	¢220.082,93
INMOBILIARIA IURIS S A	3101130994	00304265 000	1201500002516	¢106.565.135,50	¢266.412,84
INMOBILIARIA IURIS S A	3101130994	00126153 000	1201500002517	¢159.537.727,72	¢398.844,32
INMOBILIARIA LA CARLOTA LTDA	3102248158	00046820 000	1201500003792	¢319.941.367,20	¢799.853,42
INMOBILIARIA MADAJA S A	3101272949	00318297 000	1201500000400	¢35.801.193,39	¢89.502,98
INMOBILIARIA MARIA S A	3101016877	00022824 000T	1201500002404	¢367.043.625,00	¢917.609,06
INMOBILIARIA MEDINA DEL CAMPO SOCIEDAD ANONIMA	3101366776	00043961 F000	1201500000134	¢49.954.388,56	¢124.885,97
INMOBILIARIA NEMA VARGAS Y SUCESORES SOCIEDAD ANONIMA	3101240315	00084401 001	1201500002280	¢10.283.595,54	¢25.708,99
INMOBILIARIA NEMA VARGAS Y SUCESORES SOCIEDAD ANONIMA	3101240315	00084401 002	1201500002281	¢10.283.595,54	¢25.708,99
INMOBILIARIA NEMA VARGAS Y SUCESORES SOCIEDAD ANONIMA	3101240315	00084401 003	1201500002282	¢10.283.595,54	¢25.708,99
INMOBILIARIA SACASAS A	3101177535	00044355 000	1201500002577	¢135.843.039,20	¢339.607,60
INMOBILIARIA SACASAS A	3101177535	00603383 000	1201500002579	¢178.815.450,45	¢447.038,63
INMOBILIARIA SAND JEFF SOCIEDAD ANONIMA	3101105042	00024645 000	1201500002141	¢729.001.114,56	¢1.822.502,79
INMOBILIARIA SEGUNDA AVENIDA SOCIEDAD ANONIMA	3101208505	00086144 000	1201500002371	¢225.341.827,20	¢563.354,57
INMOBILIARIA SOLARIS DCR SOCIEDAD ANONIMA	3101348700	00075487 000	1201500003382	¢166.608.370,44	¢416.520,93
INMOBILIARIA SOMARMI I.M. SOCIEDAD ANONIMA	3101368932	00199282 000	1201500000281	¢96.254.025,92	¢240.635,06
INMOBILIARIA TOCLA S A	3101063114	00189864 000	1201500000295	¢226.647.662,50	¢566.619,16
INSERTAR Y COMPANIA SOCIEDAD ANONIMA	3101186634	00117849 000	1201500001065	¢56.999.961,20	¢142.499,90
INSPIRACION LATINA PARA EL MUNDO SOCIEDAD ANONIMA	3101512661	00170544 003	1201500002586	¢118.141.250,92	¢295.353,13
INSPIRACION LATINA PARA EL MUNDO SOCIEDAD ANONIMA	3101512661	00170544 004	1201500002588	¢118.141.250,92	¢295.353,13
INTERNET MILLENIUM INTERNACIONAL SA	3101296237	00081858 000	1201500001523	¢101.150.630,35	¢252.876,58
INTERNET MILLENIUM INTERNACIONAL SA	3101296237	00644439 000	1201500001715	¢173.686.802,94	¢434.217,01
INTROCEAN TRADING CORPORATION DE CR SA	3101458578	00080517 000	1201500001471	¢1.221.957.692,44	¢3.054.894,23
INVER TAIRO KG SA	3101142652	00171308 000	1201500000326	¢147.673.662,50	¢369.184,16
INVER Y PRO TRIPLE S.A	3101133086	00095872 000	1201500001819	¢115.052.175,00	¢287.630,44
INVER. JOLCAVA JLC S.A.	3101469308	00039183 000	1201500000743	¢18.803.464,30	¢47.008,66
INVERS OMEGA SA	3101012474	00243078 000	1201500002360	¢84.299.985,00	¢210.749,96
INVERS RIPAF SA	3101085807	00137921 000	1201500000517	¢192.220.136,95	¢480.550,34
INVERSIONES B DE SAN JOSE SOCIEDAD ANONIMA	3101176612	00084041B 003	1201500002066	¢6.128.790,26	¢15.321,98
INVERSIONES BABILONIA CR S A	3101581575	00161875 000	1201500000748	¢175.199.119,59	¢437.997,80
INVERSIONES BENTI S A	3012087353	00137991 000	1201500002138	¢903.772.350,00	¢2.259.430,88
INVERSIONES BLANCO Y MOLINA RB UNO SOCIEDAD ANONIMA	3101649631	00538545 000	1201500002518	¢39.099.066,66	¢97.747,67
INVERSIONES CARLOS DEL NORTE	3101115543	00047866 000	1201500000792	¢76.909.351,61	¢192.273,38
INVERSIONES CKR DOS	3101247416	00013055 F000	1201500000501	¢46.209.526,13	¢115.523,82
INVERSIONES DACOBA SA	3101033546	00029251 000	1201500001676	¢120.395.012,74	¢300.987,53

Nombre físico o jurídico	Cédula física o jurídica	Nº de Finca	Nº avalúo	Monto total del avalúo	Monto total del impuesto anual
INVERSIONES DACOBA SA	3101033546	00527968 000	1201500001677	¢48.039.508,15	¢120.098,77
INVERSIONES DIANE FIRMIN DIDOT LIMITADA	3102628044	00624463 002	1201500002020	¢194.585.745,31	¢486.464,36
INVERSIONES E R M DOS MIL UNO SOCIEDAD ANONIMA	3101279142	00277469 000	1201500000978	¢90.347.981,60	¢225.869,95
INVERSIONES EL DRAGON RADIANTE SOCIEDAD ANONIMA	3101103682	00112352 000	1201500002158	¢109.114.290,00	¢272.785,73
INVERSIONES ERSA S. A.	3101026436	00129287 000	1201500003409	¢69.799.320,00	¢174.498,30
INVERSIONES FIELGA S A	3101029204	00088279 001	1201500000644	¢111.892.320,87	¢279.730,80
INVERSIONES FLORENCE FIRMIN DIDOT LTDA	3102628359	00624463 001	1201500002019	¢194.585.745,31	¢486.464,36
INVERSIONES GONZALEZ MORENO SA	3101555845	00084431A 000	1201500001459	¢57.493.036,36	¢143.732,59
INVERSIONES GRAMMIA VIRGO SOCIEDAD ANONIMA	3101425441	00077663 000	1201500002927	¢142.516.099,71	¢356.290,25
INVERSIONES INMOBILIARIAS SOCIEDAD ANONIMA	3101010963	00108813 000	1201500001910	¢47.248.934,52	¢118.122,34
INVERSIONES INMOBILIARIAS SOCIEDAD ANONIMA	3101010963	00041532 000	1201500002528	¢61.935.220,00	¢154.838,05
INVERSIONES JAYMI SA	3101329507	00122661 000	1201500000112	¢43.046.490,00	¢107.616,23
INVERSIONES LAMDA S A	3101011101	00022772 000	1201500002032	¢222.344.386,60	¢555.860,97
INVERSIONES LIZE SOCIEDAD ANONIMA	3101239417	00634893 000	1201500002521	¢1.606.776.000,00	¢4.016.940,00
INVERSIONES M.A.QUILA SRL	3102689501	00181270 000	1201500002375	¢109.770.199,00	¢274.425,50
INVERSIONES MANDA S A	3101140438	00112501 000	1201500002378	¢194.322.513,00	¢485.806,28
INVERSIONES MATURIS S A	3101027721	00102830 000T	1201500000919	¢42.992.352,00	¢107.480,88
INVERSIONES MIRA BIEN SA	3101157490	00179141 000	1201500000488	¢207.946.169,60	¢519.865,42
INVERSIONES NOR TOMAS S A	3101151674	00112137 000	1201500002872	¢17.124.198,00	¢42.810,50
INVERSIONES ORQUIDEA ROJA SA	3101428760	00523921 000	1201500002406	¢168.463.767,27	¢421.159,42
INVERSIONES ORQUIDEA ROJA SA	3101428760	00116375 000	1201500002408	¢262.704.600,00	¢656.761,50
INVERSIONES QUILCHAO SOCIEDAD ANONIMA	3101593427	00612557 000	1201500001567	¢109.864.924,26	¢274.662,31
INVERSIONES RAOFE SA	3101014025	00032146 006	1201500003076	¢3.010.808,06	¢7.527,02
INVERSIONES RAOR SOCIEDAD ANONIMA	3101050577	00126982 000	1201500003388	¢104.591.340,00	¢261.478,35
INVERSIONES SOTELA SANCHEZ INVERSOSA SOCIEDAD ANONIMA	3101537346	00035843 001	1201500002203	¢61.777.048,59	¢154.442,62
INVERSIONES TIRICIAS DEL NORTE S.A.	3101379160	00044039 F000	1201500000179	¢2.395.454,84	¢5.988,64
INVERSIONES TRIBIS S A	3101013858	00074116 000T	1201500002432	¢97.346.821,00	¢243.367,05
INVERSIONES URCUYO Y URCUYO S.A.	3101083047	00124698 000	1201500002640	¢47.004.748,00	¢117.511,87
INVERSIONES VIA JAR SOCIEDAD ANONIMA	3101088228	00333835 000	1201500002568	¢240.947.582,96	¢602.368,96
INVERSIONES VIGAMA SA	3101100079	00142708 000	1201500000903	¢41.093.052,00	¢102.732,63
INVERSIONES YANOROSI MORANO SA	3101464985	00156636 000	1201500002486	¢82.171.195,52	¢205.427,99
INVERSIONES YANOROSI MORANO SA	3101464985	00038992 000	1201500002618	¢33.964.477,82	¢84.911,19
IPL CORPORACION SOCIEDAD ANONIMA	3101243357	00040782 000	1201500002983	¢168.852.177,00	¢422.130,44
IRMA SA	3101049276	00108490 000	1201500003386	¢45.740.751,88	¢114.351,88
IZAGUIRRE ARGUEDAS GUILLERMO	600198624	00127797 000T	1201500000740	¢30.139.241,36	¢75.348,10
J G IMPORTACIONES S A	3101204425	00085223 000	1201500002212	¢227.881.523,87	¢569.703,81
JACO LAGUNA JG S.A.	3101425177	00501217 000	1201500000509	¢307.023.044,90	¢767.557,61
JAIME MARTINEZ NEMESIO FAUSTO	45511484214870	00154594 000	1201500001412	¢12.060.499,50	¢30.151,25
JAINA SOCIEDAD ANONIMA	3101097625	00096414 000	1201500000208	¢89.306.712,00	¢223.266,78
JAMIL SOCIEDAD ANONIMA	3101029403	00110483 000	1201500000352	¢151.230.822,95	¢378.077,06
JAMIL SOCIEDAD ANONIMA	3101029403	00600064 000	1201500001514	¢48.852.000,00	¢122.130,00
JARA ROBLES EMILIA MARIA	103960835	00154944 001	1201500002552	¢29.779.790,44	¢74.449,48
JAREMA SOCIEDAD ANONIMA	3101027489	00105464 001	1201500002292	¢46.143.674,66	¢115.359,19
JAREMA SOCIEDAD ANONIMA	3101027489	00105464 002	1201500002294	¢27.686.204,80	¢69.215,51
JAREMA SOCIEDAD ANONIMA	3101027489	00105464 003	1201500002296	¢18.457.469,86	¢46.143,67
JARQUIN HERNANDEZ GERARDO	800300243	00059211 010	1201500003780	¢25.146.672,45	¢62.866,68
JARQUIN ULATE HARRY GERARDO	103640667	00059211 007	1201500000700	¢5.943.286,52	¢14.858,22
JARQUIN ULATE KENNETH	103190377	00059211 009	1201500000702	¢5.943.286,52	¢14.858,22
JARQUIN ULATE LEONARD GERARDO	105540705	00059211 002	1201500000693	¢5.943.286,52	¢14.858,22
JARQUIN ULATE ROY FRANCISCO	104151179	00059211 005	1201500000698	¢5.943.286,52	¢14.858,22
JARQUIN ULATE WILLY GERARDO	103911178	00059211 004	1201500000697	¢5.943.286,52	¢14.858,22
JARQUIN ULATE WILLY GERARDO	103911178	00059211 006	1201500000699	¢5.943.286,52	¢14.858,22

Nombre físico o jurídico	Cédula física o jurídica	Nº de Finca	Nº avalúo	Monto total del avalúo	Monto total del impuesto anual
JARQUIN ZUÑIGA JOSE DAVID	111890077	00059211 003	1201500000696	¢5.943.286,52	¢14.858,22
JAVES TERRA LIMITADA	3102531651	00343488 000	1201500001513	¢13.034.000,00	¢32.585,00
JIE YUN XU	1156014582600	00004601 002	1201500002856	¢39.835.806,00	¢99.589,52
JIMENEZ ARIAS DAISY	102300016	00028173 000	1201500002295	¢33.807.324,68	¢84.518,31
JIMENEZ ESPINOZA JAVIER ARTURO	107310771	00084385C 002	1201500003103	¢7.214.003,79	¢18.035,01
JIMENEZ GIBBLER KARLA MARIA	108690138	00090636 000	1201500002359	¢30.202.854,75	¢75.507,14
JIMENEZ JIMENEZ MARIA DEL ROCIO	104830666	00073010 000	1201500002608	¢18.405.648,28	¢46.014,12
JIMENEZ LOPEZ DANILO MAURICIO	108080998	00124595 001	1201500001408	¢1.657.127,62	¢4.142,82
JIMENEZ LOPEZ GUSTAVO ALONSO	603760542	00124595 002	1201500001409	¢1.657.127,62	¢4.142,82
JIMENEZ LOPEZ RONALD ENRIQUE	105700385	00124595 004	1201500001411	¢1.657.127,62	¢4.142,82
JIMENEZ MONGE CAROLINA	109260294	00090638 002	1201500002364	¢37.359.540,30	¢93.398,85
JIMENEZ MONGE TATIANA	111090468	00049589 001	1201500003045	¢10.784.510,15	¢26.961,28
JIMENEZ QUESADA LUIS FERNANDO	103430670	00092726 000	1201500002329	¢23.470.203,44	¢58.675,51
JIMENEZ TENORIO ELIDA	101460629	00074135C 006	1201500000854	¢4.202.184,79	¢10.505,46
JIMENEZ ZAMBRANA MARIANELA DE LOS ANGELES	105560611	00250864 000	1201500001090	¢12.667.218,00	¢31.668,05
JIYAN ZHAI	115600141608	00339764 000	1201500002575	¢27.485.772,79	¢68.714,43
JIYAN ZHAI	115600141608	00130536 000	1201500002819	¢15.351.988,34	¢38.379,97
JOHNSON LESLIE IVONNE	11200250400000	00189920 000	1201500000198	¢79.742.268,61	¢199.355,67
JORAJUMALQUE SOCIEDAD ANONIMA	3101472124	00092754 000	1201500001221	¢4.220.791,80	¢10.551,98
JORGE ALBERTO CARVAJAL MORA	106680072	00088569 008	1201500001421	¢19.184.970,00	¢47.962,43
JORGUI SA	3101019178	00127607 000	1201500003670	¢61.749.103,00	¢154.372,76
JOSE CARLOS VARGAS HIDALGO	111140277	00134882 001	1201500000911	¢52.044.804,89	¢130.112,01
JOSE MIGUEL ROJAS ULATE	203370515	00128291 002	1201500003430	¢67.659.680,00	¢169.149,20
JOSE RICARDO PERALTA BALLESTER	107120315	00108837 000	1201500003504	¢40.764.453,46	¢101.911,13
JOVEFAGA SOCIEDAD ANONIMA	3101152490	00108727 001	1201500003227	¢48.860.934,23	¢122.152,34
JOWI INTENACIONAL DE MERCADEO SA	3101475758	00305916 000	1201500002092	¢159.044.807,88	¢397.612,02
JUAN CARLOS UMAÑA ROJAS	106250591	00111220 000	1201500002502	¢18.322.620,00	¢45.806,55
KALAKA DEL CARIBE SOCIEDAD ANONIMA	3101219658	00024153 000	1201500001969	¢145.774.175,15	¢364.435,44
KARLA PATRICIA CARVAJAL MUÑOZ	110620879	00086691B 000	1201500000956	¢10.733.223,61	¢26.833,06
KATIYAR KATIYAR MAHESH CHANDRA	800680091	00090648A 000	1201500002781	¢21.410.410,00	¢53.526,03
KOKTU S A	3101030704	00124700 000	1201500002641	¢63.923.727,00	¢159.809,32
KOSTANTINOS CHALAVREZAKIS	130000000123	00048736 000	1201500003524	¢34.336.505,60	¢85.841,26
KRIBOQUI SA	3101088029	00073196 000	1201500002620	¢49.840.296,00	¢124.600,74
KUO CHEN CHIEN	302766140000	00276502 000	1201500002783	¢77.295.960,00	¢193.239,90
KUYLEN ALPIZAR ANA ELENA	103510378	00044003 F000	1201500000160	¢2.564.666,33	¢6.411,67
LA FLORA SOCIEDAD ANONIMA	3101010826	00182750 000	1201500000379	¢33.060.576,67	¢82.651,44
LA GUAPA DE LA CRUZ SOCIEDAD ANONIMA	3101405465	00086923 000	1201500001880	¢35.369.180,00	¢88.422,95
LA HACHE EME SA	3101041486	00079497 000	1201500002925	¢26.766.324,00	¢66.915,81
LA NANA DE MADRIEGO SOCIEDAD ANONIMA	3101329602	00054599 000	1201500000783	¢69.952.907,11	¢174.882,27
LA OLLA CRIOLLA S.A.	3101259145	00080693 000	1201500002978	¢161.189.865,00	¢402.974,66
LA PUERTA DEL DRAGON SA	3101634157	00042146 000	1201500002257	¢248.328.416,95	¢620.821,04
LA TROYKA DEL DESIERTO SOCIEDAD ANONIMA	3101580228	00079120 000	1201500002603	¢137.570.520,00	¢343.926,30
LAGARTO GORDO LTDA	3102610058	00028972 000	1201500000516	¢141.061.410,00	¢352.653,53
LAITANO CORRALES JULISSA	107250448	00018294 016	1201500001598	¢1.251.634,67	¢3.129,09
LAITANO CORRALES JULISSA	107250448	00052163 017	1201500001664	¢9.549.111,94	¢23.872,78
LAITANO CORRALES JULISSA	107250448	00014723 016	1201500001811	¢16.177.656,56	¢40.444,14
LAITANO TORRES BERNARDO AUGUSTO	104180252	00018294 018	1201500001600	¢1.251.634,67	¢3.129,09
LAITANO TORRES BERNARDO AUGUSTO	104180252	00052163 019	1201500001665	¢9.549.111,94	¢23.872,78
LAITANO TORRES BERNARDO AUGUSTO	104180252	00014723 018	1201500001812	¢16.177.656,56	¢40.444,14
LAITANO TORRES CARLOS ARTURO	106670232	00018294 012	1201500001585	¢1.251.634,67	¢3.129,09
LAITANO TORRES CARLOS ARTURO	106670232	00052163 013	1201500001658	¢9.549.111,94	¢23.872,78
LAITANO TORRES CARLOS ARTURO	106670232	00014723 012	1201500001773	¢16.177.656,56	¢40.444,14

Nombre físico o jurídico	Cédula física o jurídica	Nº de Finca	Nº avalúo	Monto total del avalúo	Monto total del impuesto anual
LAITANO TORRES CARMEN	104151227	00018294 022	1201500001605	€1.251.634,67	€3.129,09
LAITANO TORRES CARMEN	104151227	00052163 023	1201500001669	€9.549.111,94	€23.872,78
LAITANO TORRES CARMEN	104151227	00014723 022	1201500001814	€16.177.656,56	€40.444,14
LAITANO TORRES FLOR DE MARIA	102530444	00018294 021	1201500001603	€1.251.634,67	€3.129,09
LAITANO TORRES FLOR DE MARIA	102530444	00052163 022	1201500001668	€9.549.111,94	€23.872,78
LAITANO TORRES FLOR DE MARIA	102530444	00014723 021	1201500001813	€16.177.656,56	€40.444,14
LAITANO TORRES HERNAN	104151239	00018294 024	1201500001609	€1.251.634,67	€3.129,09
LAITANO TORRES HERNAN	104151239	00052163 025	1201500001671	€9.549.111,94	€23.872,78
LAITANO TORRES HERNAN	104151239	00014723 024	1201500001976	€16.177.656,56	€40.444,14
LAITANO TORRES HUMBERTO	103400195	00052163 021	1201500001667	€9.549.111,94	€23.872,78
LAITANO TORRES JAVIER FRANCISCO	106430225	00018294 025	1201500001612	€1.251.634,67	€3.129,09
LAITANO TORRES JAVIER FRANCISCO	106430225	00052163 026	1201500001672	€9.549.111,94	€23.872,78
LAITANO TORRES JAVIER FRANCISCO	106430225	00014723 025	1201500001977	€16.177.656,56	€40.444,14
LAITANO TORRES JOSE	104151237	00018294 023	1201500001606	€1.251.634,67	€3.129,09
LAITANO TORRES JOSE	104151237	00052163 024	1201500001670	€9.549.111,94	€23.872,78
LAITANO TORRES JOSE	104151237	00014723 023	1201500001975	€16.177.656,56	€40.444,14
LAITANO TORRES MARIA LILLIANA	106430226	00018294 015	1201500001587	€1.251.634,67	€3.129,09
LAITANO TORRES MARIA LILLIANA	106430226	00052163 016	1201500001662	€9.549.111,94	€23.872,78
LAITANO TORRES MARIA LILLIANA	106430226	00014723 015	1201500001810	€16.177.656,56	€40.444,14
LAITANO TORRES MARIO ANTONIO	103070618	00052163 020	1201500001666	€9.549.111,94	€23.872,78
LAITANO TORRES TERESITA	104020655	00052163 015	1201500001661	€9.549.111,94	€23.872,78
LANZONI JARRET JOSE FRANCISCO	105820894	00088878 004	1201500000629	€13.639.507,70	€34.098,77
LANZONI JARRETT ANA CECILIA	104280887	00088878 001	1201500000626	€13.639.507,70	€34.098,77
LANZONI JARRETT LUIS ENRIQUE	104900527	00088878 002	1201500000627	€13.639.507,70	€34.098,77
LANZONI JARRETT PERCY ROBERTO	104910059	00088878 003	1201500000628	€13.639.507,70	€34.098,77
LARA LARA RODRIGO	101920482	00012321 003	1201500001531	€23.559.030,53	€58.897,58
LARA LARA RODRIGO	101920482	00028835 003	1201500002417	€25.004.539,30	€62.511,35
LAS DELICIAS DE PUERTO VIEJO SA	3101199448	00505649 000	1201500001779	€377.257.663,75	€943.144,16
LAS PRINCESAS S A	3101013041	00045537 000	1201500000223	€160.957.225,33	€402.393,06
LAS TRES CASAS DE ALAJUELITA S.A.	3101181292	00086953 000	1201500001854	€33.097.266,58	€82.743,17
LATINAMERICA TRUST AND ESCROW COMPANY S.A.	3101428274	00162320 000	1201500000815	€136.052.887,31	€340.132,22
LAUS LAUDIS SA	3101196299	00009335 F000	1201500003157	€32.299.988,39	€80.749,97
LEDEZMA GAIRAUD MARISOL DE LOS ANGEL	108800474	00009334 F000	1201500003594	€40.264.063,69	€100.660,16
LEGAL CORP TRUSTAND LEGAL SERVICES S A	3101464152	00031434 002	1201500002008	€67.425.471,51	€168.563,68
LEGAL CORP TRUSTAND LEGAL SERVICES S A	3101464152	00031434 004	1201500002010	€67.425.471,51	€168.563,68
LEGAL CORP TRUSTAND LEGAL SERVICES S A	3101464152	00031434 005	1201500002011	€67.425.471,51	€168.563,68
LEGAL CORP TRUSTAND LEGAL SERVICES S A	3101464152	00031434 006	1201500002012	€67.425.471,51	€168.563,68
LEGAL CORP TRUSTAND LEGAL SERVICES S A	3101464152	00031434 008	1201500002014	€67.425.471,51	€168.563,68
LEGAL CORP TRUSTAND LEGAL SERVICES S A	3101464152	00031434 001	1201500002026	€67.425.471,51	€168.563,68
LEIVA VARELA JUAN RAFAEL	101052668	00187083 000	1201500000909	€8.936.135,00	€22.340,34
LEON CASTRO PAULA	112630596	00001317 000	1201500003473	€43.613.735,04	€109.034,34
LEON ROJAS JOSE JOAQUIN	900520764	00073985 000	1201500001500	€110.432.896,56	€276.082,24
LEVY Y MAIRENA LIMITADA	3102044853	00135955 000	1201500002377	€41.111.874,30	€102.779,69
LEWANDOWSKA MATAMOROS KATARZYNA	1616000009200	00305840 000	1201500001693	€58.182.644,80	€145.456,61
LIANG WU YANMEI	800940917	00652426 002	1201500002617	€146.653.452,00	€366.633,63
LIANG XIULAN	1156003646310	00006666 006	1201500002848	€30.491.368,50	€76.228,42
LIANGPIEO SOCIEDAD ANONIMA	3101082246	00094574 000	1201500002050	€132.285.486,64	€330.713,72
LIBORINA NOVENTA Y NUEVE SA	3101559872	00085389A 000	1201500002853	€59.405.602,04	€148.514,01
LIBRERIA MARIANA LA ROSA DE PAZ SA	3101164517	00582663 000	1201500002778	€116.969.125,00	€292.422,81
LILLIANA MAGALY JIMENEZ LOPEZ	107400816	00124595 003	1201500001410	€1.657.127,62	€4.142,82
LIN WU LI WEI	110800616	00641784 000	1201500002372	€228.253.032,00	€570.632,58
LIOR AREN DIAMOND	7472351000000	00044040 F001	1201500000247	€1.197.727,42	€2.994,32



Nombre físico o jurídico	Cédula física o jurídica	Nº de Finca	Nº avalúo	Monto total del avalúo	Monto total del impuesto anual
LISOG S A	3101019361	00247510 001	1201500003452	¢62.988.881,23	¢157.472,20
LIZANO MONGE MARIA VICTORIA	105500402	00085531 003	1201500002172	¢16.595.603,18	¢41.489,01
LIZANO MONGE MARIA VICTORIA	105500402	00085531 002	1201500002173	¢16.595.603,18	¢41.489,01
LIZANO ROJAS GLADIS	101940716	00598323 000	1201500003522	¢33.175.350,00	¢82.938,38
LLUBERE QUEVEDO ROSALINA DEL CARMEN	97420000000	00031434 007	1201500002013	¢67.425.471,51	¢168.563,68
LLUBERE ZU/IGA PEDRO JULIO	1074901326400	00031434 003	1201500002009	¢67.425.471,51	¢168.563,68
LOCALES CALLE SEIS SOCIEDAD ANONIMA	3101612224	00050034 000	1201500001647	¢112.169.655,00	¢280.424,14
LOMASOL SA	3101252009	00089776 000	1201500002121	¢168.623.764,40	¢421.559,41
LOMORIMORI S.A.	3101472574	00009336 F000	1201500003158	¢30.492.619,99	¢76.231,55
LOPEZ BARQUERO ALEJANDRA	112470952	00074295 000	1201500002351	¢81.605.269,14	¢204.013,17
LOPEZ RODRIGUEZ JINDRISKA ANTONELLA	110060022	00171405 001	1201500001082	¢17.079.862,80	¢42.699,66
LOPEZ SOLANO GUISELLE MARIA	107230671	00099587 000	1201500001006	¢37.503.375,00	¢93.758,44
LOPEZ TAYLOR JORGE GUILLERMO	103700702	00134239 000	1201500001030	¢27.781.423,02	¢69.453,56
LOPEZ TAYLOR JORGE GUILLERMO	103700702	00111032 001	1201500001037	¢27.651.570,77	¢69.128,93
LOPEZ Y TORRES SA	3101024321	00106002 000	1201500000738	¢35.727.837,60	¢89.319,59
LORIA BEECHE PATRICIA	104550162	00108867 000	1201500002791	¢164.315.639,36	¢410.789,10
LORIA NU/EZ FLOR DE MARIA	601620689	00047982 000	1201500002125	¢78.988.140,00	¢197.470,35
LORIA SANTAMARIA MARJORIE	601450416	00057469 000	1201500000838	¢18.640.664,49	¢46.601,66
LOURIDO S A	3101015716	00179314 000	1201500000305	¢212.375.280,00	¢530.938,20
LUGO MONGE NORA MAYELA	104280749	00109059 008	1201500000744	¢10.022.974,03	¢25.057,44
LUNG MUN SOCIEDAD ANONIMA	3101555747	00071817 000	1201500002114	¢52.262.239,50	¢130.655,60
LUZ DE LUNA S A	3101131786	00058365 000	1201500002362	¢121.180.283,96	¢302.950,71
MACK LEON JUAN FRANCISCO	24016085101664	00143790 000	1201500001914	¢29.095.500,00	¢72.738,75
MACLIS CONSULTORES SOCIEDAD ANONIMA	3101157223	00173303 000	1201500000727	¢56.187.619,00	¢140.469,05
MADAS SA	3101025146	00088970 000	1201500002626	¢88.584.016,86	¢221.460,04
MADRIGAL ACOSTA EDUARDO JOSE	108630763	00092758 000	1201500002550	¢80.493.429,76	¢201.233,57
MADRIGAL ESQUIVEL LIGIA MARIA	900120491	00037170 014	1201500002319	¢1.742.540,80	¢4.356,35
MADRIGAL ROBLES MARIA ESTER	103220256	00222824 000	1201500001625	¢13.490.256,00	¢33.725,64
MADRIZ ROJAS MARJORIE ODETTE	104151001	00014723 009	1201500001769	¢12.533.990,96	¢31.334,98
MAESTROS EN COMPUTACION SA	3101209256	00277479 000	1201500000930	¢42.731.520,00	¢106.828,80
MAFFIOLI REYES MARIO HUMBERTO	105420045	00044151 F000	1201500000219	¢1.197.727,42	¢2.994,32
MAGIC PLANET SOCIEDAD ANONIMA	3101337941	00075722 000	1201500000478	¢172.535.041,27	¢431.337,60
MAINOR GERARDO GONZALEZ RAMIREZ	108160964	00094350 001	1201500001416	¢8.809.193,78	¢22.022,98
MAKLOUF MAKLOUF MARTA	102340698	00052515 001	1201500001486	¢10.733.198,00	¢26.833,00
MAKLOUF MAKLOUF MARTA	102340698	00036378 001	1201500001491	¢18.138.667,97	¢45.346,67
MAKLOUF MAKLOUF MARTA	102340698	00130035 001	1201500003373	¢51.039.465,75	¢127.598,66
MALIANO ORCUYO SARA MARIA	9159069140000	00149303 000	1201500002227	¢21.195.829,63	¢52.989,57
MAN CHENG LILI	800680849	00118198 000	1201500002407	¢351.607.148,75	¢879.017,87
MAN CHENG LILI	800680849	00003534 001	1201500002849	¢52.327.392,60	¢130.818,48
MANUEL EMILIO MADRIGAL JIMENEZ	203000496	00528679 000	1201500000705	¢14.624.476,75	¢36.561,19
MAPASIR SOCIEDAD ANONIMA	3101085903	00109686 000	1201500001794	¢25.269.660,90	¢63.174,15
MARIA EUGENIA MATA CHAVARRIA	106290639	00130524 003	1201500002914	¢1.643.691,76	¢4.109,23
MARIANELA PICADO VILLEGAS	114670478	00307267 002	1201500001338	¢13.638.869,56	¢34.097,17
MARIN BARRIENTOS ANTONIO	201620130	00100024A 000	1201500003139	¢43.089.290,00	¢107.723,23
MARIN CARTIN MARIA ELENA	201400884	00172005 005	1201500000972	¢10.328.286,94	¢25.820,72
MARIN MIRANDA MARIA DEL CARMEN	106500767	00124803 000	1201500002878	¢39.991.773,55	¢99.979,43
MARIN RODRIGUEZ GONZALO	106920972	00122915 000	1201500000952	¢39.765.096,25	¢99.412,74
MARTA QUESADA JARA	202700964	00132116 000	1201500001555	¢43.821.552,00	¢109.553,88
MARTINEZ GUTIERREZ MARIA ESTER	501630782	00084607A 000	1201500001181	¢4.841.060,40	¢12.102,65
MARTINEZ ORDO/EZ CARLOS MANUEL	104480866	00307303 007	1201500001511	¢15.577.114,00	¢38.942,79
MASIS CARRANZA LUIS EDUARDO	104710083	00089530 000	1201500003352	¢7.669.830,64	¢19.174,58
MASIS OLIVAS SERGIO ARNOLDO	106170113	00073770 002	1201500002171	¢45.007.734,10	¢112.519,34

Nombre físico o jurídico	Cédula física o jurídica	Nº de Finca	Nº avalúo	Monto total del avalúo	Monto total del impuesto anual
MASUCCI DE LA PE/A GIANCARLO	105740023	00124766 000	1201500002055	¢43.807.725,00	¢109.519,31
MATA CALDERON ANY BOY	104090230	00027237 002	1201500002634	¢10.655.733,80	¢26.639,33
MATA CHAVARRIA FRANCISCO JAVIER	105150303	00130524 002	1201500002913	¢1.643.691,76	¢4.109,23
MATA CHAVARRIA MARIA DE LOS ANGELES	106970962	00130524 004	1201500002915	¢1.643.691,76	¢4.109,23
MATA ROJAS MARCOS VINICIO	302910207	00094130 001	1201500001189	¢9.644.595,00	¢24.111,49
MATARRITA MONTES JORGE LUIS	601730053	00201212 000	1201500002252	¢11.447.065,43	¢28.617,66
MAVIPI SA	3101119985	00073945A 002	1201500002898	¢27.685.211,50	¢69.213,03
MAVIPI SA	3101119985	00073945A 003	1201500002899	¢27.685.211,50	¢69.213,03
MC DONALD WOOLERY DELIA ADASSA	900850102	00105440 002	1201500003254	¢2.877.594,44	¢7.193,99
MC DONALD WOOLERY FERNANDO ELETTE	109610476	00105440 003	1201500003255	¢2.877.594,44	¢7.193,99
MC GREGOR Y BARAJAS SA	3101477374	00205709 000	1201500002931	¢30.504.907,93	¢76.262,27
MC GREGOR Y BARAJAS SA	3101477374	00222327 000	1201500003419	¢42.025.874,00	¢105.064,69
MELLENDEZ ROMERO LEDDY	47915900000000	00051446 006	1201500003331	¢14.609.386,00	¢36.523,47
MELISSA MARIA PICADO VILLEGAS	603760260	00307267 001	1201500001337	¢13.638.869,56	¢34.097,17
MELUGO S A	3101044498	00161305 000	1201500002361	¢75.009.961,95	¢187.524,90
MEMBRE/O BUSTAMANTE MARIA ANGELINA	1558019720220	00071676 002	1201500001275	¢18.658.624,05	¢46.646,56
MEMBRE/O BUSTAMANTE MARIA ANGELINA	1558019720220	00071676 001	1201500001277	¢18.658.624,05	¢46.646,56
MEMBRE/O BUSTAMANTE MARIA ANGELINA	1558019720220	00116536 003	1201500001761	¢11.777.280,00	¢29.443,20
MEMBRE/O BUSTAMANTE MARIA ANGELINA	1558019720220	00116536 004	1201500001763	¢11.777.280,00	¢29.443,20
MENA GARRO VICELINO	103010995	00172005 004	1201500000970	¢10.328.286,94	¢25.820,72
MENDEZ ROJAS FLOR ISABEL	103120306	00189365 001	1201500001739	¢4.568.983,20	¢11.422,46
MENDEZ ROJAS FLOR ISABEL	103120306	00189365 002	1201500001740	¢4.568.983,20	¢11.422,46
MENDEZ ROJAS FLOR ISABEL	103120306	00189365 005	1201500001741	¢2.284.491,60	¢5.711,23
MENDOZA AGUILAR MARIA DEL ROSARIO DE	106400723	00137765 000	1201500000534	¢25.925.671,50	¢64.814,18
MENDOZA MENDOZA MARTA DE LOS ANGELES	501810287	00456684 004	1201500003554	¢10.145.850,00	¢25.364,63
MENDOZA RAMIREZ MARIA DE LOS ANGELES	601001200	00179377 000	1201500000282	¢54.884.760,00	¢137.211,90
MIESTALSKI LARA RITA MARIA	103510873	00012321 001	1201500001529	¢23.559.030,53	¢58.897,58
MIESTALSKI LARA RITA MARIA	103510873	00028835 001	1201500002415	¢25.004.539,30	¢62.511,35
MIESZTALSKI LARA EDUARDO	104091086	00012321 002	1201500001530	¢23.559.030,53	¢58.897,58
MIESZTALSKI LARA EDUARDO	104091086	00028835 002	1201500002416	¢25.004.539,30	¢62.511,35
MING HSIUNG HUANG	62701969280004760	00060690 004	1201500002166	¢98.924.919,18	¢247.312,30
MINUSHATA S A	3101037801	00252163 000	1201500003027	¢34.910.142,22	¢87.275,36
MIRANDA BLANCO ARIANA MARGARITA	800730053	00245231 000	1201500001861	¢42.352.948,10	¢105.882,37
MIRANDA DIAZ ANA EUGENIA BERNARDI	106340330	00054654 006	1201500003469	¢3.252.792,00	¢8.131,98
MIRANDA DIAZ LILIA MARIA DE LOS A	105620840	00054654 005	1201500003467	¢3.252.792,00	¢8.131,98
MIRANDA DIAZ MANUEL EDUARDO	105270418	00054654 004	1201500003471	¢3.252.792,00	¢8.131,98
MIRANDA DIAZ MARIA ELENA DE LA TR	106620654	00054654 007	1201500003470	¢3.252.792,00	¢8.131,98
MIRANDA PALLOTTA CARLOS C	3945419900000	00036214 000	1201500002628	¢57.580.200,00	¢143.950,50
MITRI INVERSIONES INTERNACIONALES SOCIEDAD ANONIMA	3101341742	00139419 000	1201500002433	¢184.650.274,62	¢461.625,69
MOFIKA S A	3101211132	00129903 007	1201500002648	¢1.949.420,26	¢4.873,55
MOLINA ARTAVIA DARRIN ARNOLDO	109000508	00124561 000	1201500002582	¢16.875.606,25	¢42.189,02
MOLINA GONZALEZ MARIA ISABEL	201490111	00146775 000	1201500001840	¢9.315.306,05	¢23.288,27
MONCADA MORA GRACIELA	103970636	00235033 003	1201500001022	¢29.015.460,00	¢72.538,65
MONGE VARGAS LUZ	201090680	00099623 001	1201500000831	¢7.943.553,85	¢19.858,88
MONTE GRAPPA SOCIEDAD ANONIMA	3101270606	00154720 000	1201500001372	¢100.934.342,60	¢252.335,86
MONTERO ALFARO JORGE ENRIQUE	103820925	00136808 001	1201500001426	¢9.615.513,43	¢24.038,78
MONTERO GUEVARA MARVIN ANTONIO DE LA	105510716	00086183A 004	1201500002209	¢40.001.857,50	¢100.004,64
MONTERO LOBO XINIA MARIA DEL SOCORRO	106630994	00112589 002	1201500001498	¢1.786.442,01	¢4.466,11
MONTERO LOPEZ ANA BEATRIZ	107210906	00162451 000	1201500002946	¢75.441.415,84	¢188.603,54
MONTES CHACON LUIS ALBERTO	107920277	00515770 000	1201500001939	¢25.204.931,11	¢63.012,33
MONTES ETERNOS SOCIEDAD ANONIMA	3101266508	00030276 000	1201500001820	¢169.258.880,00	¢423.147,20
MONTOYA GARCIA MARIA LOURDES	1558069185130	00195981 000	1201500003353	¢4.726.690,13	¢11.816,73

Nombre físico o jurídico	Cédula física o jurídica	Nº de Finca	Nº avalúo	Monto total del avalúo	Monto total del impuesto anual
MONTOYA JIMENEZ FERNANDO ENRIQUE	900250793	00043984 F001	1201500000259	€1.197.727,42	€2.994,32
MONTERRAT RODRIGUEZ MEJIAS	120600016	00112527 004	1201500001479	€4.319.449,68	€10.798,62
MORA ACUNA FAUSTO	100974955	00032146 001	1201500003072	€3.010.808,06	€7.527,02
MORA ACUÑA MARUJA	100764165	00032146 007	1201500003078	€3.010.808,06	€7.527,02
MORA ARIAS RENE HUBERT DE JESUS	105960421	00073531 000	1201500003496	€57.436.435,90	€143.591,09
MORA BARRANTES JESUS GERARDO	104031495	00099535 005	1201500000812	€7.259.648,12	€18.149,12
MORA GONZALEZ CLAUDIO	104590877	00077078 010	1201500000443	€97.419.601,11	€243.549,00
MORA GONZALEZ MARIO ALFREDO	104330906	00077078 011	1201500000448	€97.419.601,11	€243.549,00
MORA MAYORGA ANA LORENA DE LA MEDALLA M	105820774	00087085 002	1201500003247	€11.509.428,20	€28.773,57
MORA MAYORGA SANDRA MARIA	900240730	00087085 001	1201500003245	€11.509.428,20	€28.773,57
MORA MORA ANA CECILIA	106910452	00046469 010	1201500003498	€970.321,35	€2.425,80
MORA MORA CARLOS GUILLERMO	105010635	00046469 012	1201500003500	€970.321,35	€2.425,80
MORA MORA ROSA MARIA CECILIA D	106870472	00046469 009	1201500003497	€970.321,35	€2.425,80
MORA MOYA ALFONSO	101920296	00046469 002	1201500003490	€3.884.003,38	€9.710,01
MORA MOYA ALVARO	101920297	00046469 006	1201500003494	€3.884.003,38	€9.710,01
MORA MOYA FANY	102580080	00046469 005	1201500003493	€3.884.003,38	€9.710,01
MORA MOYA JOSE ANTONIO	102240767	00046469 004	1201500003491	€3.884.003,38	€9.710,01
MORA MOYA MARIA DEL CARMEN	102240732	00046469 001	1201500003489	€3.884.003,38	€9.710,01
MORA PEREIRA SEIDY JANS DE LA TRI	107420960	00100698 000	1201500001681	€13.248.100,95	€33.120,25
MORA RIVERA DINORAH	105140555	00138388 000	1201500001085	€8.742.311,37	€21.855,78
MORA SABORIO MARIA DE LOS ANGELES	103030435	00075274 001	1201500000879	€4.071.603,13	€10.179,01
MORA SALAZAR JOSE BERMIN	103990724	00086199 000	1201500000895	€71.198.575,40	€177.996,44
MORAGON SOCIEDAD ANONIMA	3101055088	00138672 000	1201500000726	€128.934.990,75	€322.337,48
MORALES CALVO CRISTIAN	108920492	00219210 000	1201500001036	€18.825.110,00	€47.062,78
MORALES RODRIGUEZ ARGENTINA	101890979	00136784 000	1201500000878	€17.188.620,83	€42.971,55
MORALES ROJAS MIGUEL ANGEL	501590023	00097488 000	1201500002996	€37.704.430,40	€94.261,08
MOREIRA MONTENEGRO NASSER	1350759660000	00100996 000	1201500001768	€20.970.100,00	€52.425,25
MORENO RODRIGUEZ DIANA	117001519810	00007487 000	1201500001831	€26.796.756,10	€66.991,89
MOSI PFA SA	3101579075	00046469 011	1201500003499	€970.321,35	€2.425,80
MOYA CONEJO ROBERTO	101430620	00046469 007	1201500003495	€3.884.003,38	€9.710,01
MU/OZ VILLALOBOS JAVIER GERARDO	106370797	00004692 000	1201500003466	€79.202.541,60	€198.006,35
MULTI COMERCIO DE SAN JOSE SOCIEDAD ANONIMA	3101573147	00567678 000	1201500002389	€333.260.543,60	€833.151,36
MULTI NEGOCIOS Y MAS SA	3101573575	00003553 000	1201500002543	€198.389.034,00	€495.972,59
MUNDO NOVO SOCIEDAD ANONIMA	3101253169	00151467 000T	1201500002481	€284.778.585,00	€711.946,46
MURILLO Y ASOCIADOS DEL ALTO SOCIEDAD ANONIMA	3101168600	00039108 000	1201500000485	€566.839.260,00	€1.417.098,15
MUTUAL SEGUROS S.A	3101188895	00017418 000	1201500002255	€260.393.038,96	€650.982,60
MYLIHA SOCIEDAD ANONIMA	3101651454	00050657 000	1201500002857	€105.405.118,50	€263.512,80
NAVARRO ESPINOZA JOSE ANGEL	202130599	00163578 000	1201500002222	€30.764.083,61	€76.910,21
NAVARRO SANDI SANDRA EUGENIA	104470716	00229250 001	1201500002631	€27.801.604,13	€69.504,01
NEIL PEART CARLOS EDUARDO	700491226	00301978 000	1201500001133	€21.435.160,00	€53.587,90
NEREIDA ARCE SALAZAR	103210066	00335067 003	1201500001285	€2.148.087,18	€5.370,22
NIHIL SA	3101011784	00092628 000	1201500000382	€239.672.155,56	€599.180,39
NOCARENA S A	3101103342	00094136 000	1201500001228	€13.442.452,89	€33.606,13
NU/EZ BOHORQUEZ JOSE ELISEO	103940585	00125438 001	1201500003005	€3.793.352,88	€9.483,38
NU/EZ CAMBRONERO FERNANDO	102220806	00038803 000	1201500002754	€192.206.006,40	€480.515,02
NU/EZ CESPEDES GUSTAVO GERARDO DE L	106140037	00075915 000	1201500001618	€46.431.307,81	€116.078,27
NU/EZ GONZALEZ MARITZA	102360167	00079166 001	1201500000641	€34.530.225,51	€86.325,56
NU/EZ MONTERO CRISELDA MARIA	108290006	00301992 000	1201500001213	€19.733.684,25	€49.334,21
NUEVO HOTEL CENTRAL SA	3101079568	00154726 000	1201500001374	€120.194.959,50	€300.487,40
NUÑEZ BOHORQUEZ BEATRIZ ISABEL	104070030	00125438 002	1201500003006	€3.793.352,88	€9.483,38
NUÑEZ BOHORQUEZ LIGIA MARIA	104750153	00125438 003	1201500003007	€3.793.352,88	€9.483,38
NUÑEZ BOHORQUEZ LUIS RAFAEL	105720509	00125438 004	1201500003008	€3.793.352,88	€9.483,38

Nombre físico o jurídico	Cédula física o jurídica	Nº de Finca	Nº avalúo	Monto total del avalúo	Monto total del impuesto anual
OBANDO DURAN HELBERTH DE JESUS	501890605	00072391 000	1201500000552	¢23.696.631,99	¢59.241,58
OBANDO GARCIA ZOILA ROSA	102150498	00085665 000	1201500003114	¢34.275.487,30	¢85.688,72
OBANDO MORERA CARMEN	113110992	00145873 001	1201500001081	¢51.512.212,70	¢128.780,53
OBANDO SABORIO ESMERALDA DE LA TRINIDAD	106850405	00080002 002	1201500003124	¢14.380.944,00	¢35.952,36
OBANDO SABORIO MARIA EUGENIA DE LA	105480235	00080002 001	1201500003122	¢14.380.944,00	¢35.952,36
OBANDO SEGURA VICTOR MANUEL	201120675	00074030 000	1201500002488	¢53.700.816,72	¢134.252,04
ODFIBRAS S A	3101097371	00073096 000	1201500003055	¢10.087.929,67	¢25.219,82
ODIO ALFARO LUIS ENRIQUE	103930691	00201214 001	1201500002264	¢9.303.562,50	¢23.258,91
ODIO BARBOZA LUIS ENRIQUE	113750920	00201214 002	1201500002265	¢9.303.562,50	¢23.258,91
ODIO SANTOS LIGIA	101730081	00138155 000	1201500002775	¢24.297.248,28	¢60.743,12
ODIO SANTOS LIGIA	101730081	00138153 000	1201500002776	¢32.265.322,04	¢80.663,31
OFIHOTEL S A	3101111469	00117973 000	1201500001001	¢32.053.320,70	¢80.133,30
OMAR ANTONIO SALGADO HERRERA	15580419383200	00110117 000	1201500002337	¢14.474.460,00	¢36.186,15
ORDO/EZ TORRES HILDA MARIA	501220530	00132114 000	1201500001556	¢53.721.208,80	¢134.303,02
ORELLANA PORTILLO JESUS	7421265894450	00021258 001	1201500001964	¢17.895.131,12	¢44.737,83
ORELLANA PORTILLO JESUS	7421265894450	00021258 002	1201500001965	¢17.895.131,12	¢44.737,83
ORLICH AGUILAR ANA LAURA	105450181	00096630 003	1201500001903	¢63.220.816,40	¢158.052,04
ORLICH AGUILAR IVANIA MARIA	105610148	00096630 002	1201500001904	¢63.220.816,40	¢158.052,04
ORNAMENTALES LA GRANJA S.A.	3101126675	00138826 000	1201500001061	¢34.413.773,33	¢86.034,43
ORNELLA INTERNACIONAL S.A.	3101261582	00122994 000	1201500002774	¢52.348.002,00	¢130.870,01
ORONO MORA MARIA TERESA	101920962	00167081 000	1201500003525	¢21.239.097,00	¢53.097,74
ORTIZ CASTILLO JOSE PABLO	103710713	00057409 000T	1201500002885	¢40.670.539,00	¢101.676,35
ORTIZ MONTERO RAMON RAFAEL	104070069	00075189A 002	1201500001327	¢10.667.707,50	¢26.669,27
OSADOS SA	3101458584	00075309 006	1201500000986	¢3.895.197,50	¢9.737,99
OSCAR GERARDO PORTUGUEZ VEGA	301940908	00189365 004	1201500001742	¢4.568.983,20	¢11.422,46
OSCAR GERARDO PORTUGUEZ VEGA	301940908	00189365 006	1201500001743	¢2.284.491,60	¢5.711,23
OSORNO MEMBRE/O MARIA ISABEL	800730235	00084357A 000	1201500002123	¢27.543.912,67	¢68.859,78
OSORNO MEMBRE/O MARIA ISABEL	800730235	00081494 000	1201500002124	¢16.546.195,56	¢41.365,49
OSORNO MEMBRE/O MARIA ISABEL	800730235	00081302 000	1201500002127	¢37.781.874,00	¢94.454,69
PACIFIC NATURAL BEAUTY RESORT SOCIEDAD ANONIMA	3101341889	00185060 000	1201500000622	¢59.771.962,50	¢149.429,91
PALACIO ESCORIAL QUINIENTOS CINCO D, SOCIEDAD ANONIMA	3101381972	00043963 F000	1201500000137	¢48.952.011,78	¢122.380,03
PALACIO TOLEDO QUINIENTOS OCHO D SOCIEDAD ANONIMA	3101381903	00043962 F000	1201500000135	¢49.954.391,81	¢124.885,98
PALMA CASCO VILMA PILAR	26002130370002677	00007674 F000	1201500000028	¢21.414.578,46	¢53.536,45
PALOMAR COLON SOCIEDAD ANONIMA	3101546997	00126048 000	1201500001834	¢66.698.445,60	¢166.746,11
PAOLA ANDREA CHITO RUIZ	1170009761030	00307273 000	1201500001398	¢29.324.190,00	¢73.310,48
PASTRANA ZU/IGA RICARDO	900170428	00185705 000	1201500002541	¢8.185.787,50	¢20.464,47
PATIÑO PIEDRA DANIEL	116040492	00180259 002	1201500000466	¢20.275.140,00	¢50.687,85
PATIÑO PIEDRA FEDERICO ANTONIO	112600562	00180259 004	1201500000468	¢20.275.140,00	¢50.687,85
PATIÑO PIEDRA JOSE PABLO	112940392	00180259 005	1201500000469	¢20.275.140,00	¢50.687,85
PATIÑO PIEDRA MARIA JOSE	116690022	00180259 003	1201500000467	¢20.275.140,00	¢50.687,85
PE/A ELIZONDO LILLIAM	104020165	00099032 002	1201500000859	¢1.909.781,15	¢4.774,45
PE/A ELIZONDO LILLIAM	104020165	00099032 003	1201500000860	¢1.909.781,15	¢4.774,45
PE/A ELIZONDO LILLIAM	104020165	00099032 004	1201500000861	¢1.909.781,15	¢4.774,45
PE/A ELIZONDO LILLIAM	104020165	00099032 005	1201500000862	¢1.909.781,15	¢4.774,45
PE/A ELIZONDO LILLIAM	104020165	00099032 006	1201500000863	¢1.909.781,15	¢4.774,45
PE/A ELIZONDO LILLIAM	104020165	00099032 007	1201500000864	¢1.909.781,15	¢4.774,45
PE/A ELIZONDO LILLIAM	104020165	00099032 008	1201500000865	¢1.909.781,15	¢4.774,45
PE/A OBREGON MARIA CRISTINA	102250239	00358686 000	1201500002031	¢39.508.789,40	¢98.771,97
PEBECHA DEL SUR S A	3101457300	00206166 000	1201500003375	¢82.928.911,00	¢207.322,28
PEREIRA JIMENEZ S.A	3101096347	00116871 000	1201500000877	¢13.771.763,77	¢34.429,41
PEREIRA LOPEZ FLOR DE MARIA	103550057	00300036 000	1201500002204	¢32.827.467,83	¢82.068,67
PEREIRA LOPEZ MARIA DE LOS ANGELES	103190414	00305148 000	1201500001827	¢27.687.267,77	¢69.218,17

Nombre físico o jurídico	Cédula física o jurídica	Nº de Finca	Nº avalúo	Monto total del avalúo	Monto total del impuesto anual
PEREZ DUARTE SANTOS RODRIGO	900570237	00099617 001	1201500000857	€8.846.035,38	€22.115,09
PEREZ GRANADOS ROSA ANTONIA	900730596	00099617 002	1201500000858	€8.846.035,38	€22.115,09
PEREZ MONGE BETTY	102020177	00106004 002	1201500000733	€6.393.517,50	€15.983,79
PEREZ MONGE CARMEN	102630988	00106004 006	1201500000735	€12.259.117,50	€30.647,79
PEREZ MONGE CARMEN MARTA	1000018167	00106004 001	1201500000732	€6.393.517,50	€15.983,79
PEREZ MONGE JORGE ARTURO DEL SOCORRO	102500520	00106004 005	1201500000734	€6.393.517,50	€15.983,79
PEREZ MORAIS LAURA	500800717	00047624 000	1201500003461	€25.357.371,11	€63.393,43
PEREZ SANDI FRANCISCO VARON	107460377	00044615 000	1201500003479	€21.901.720,60	€54.754,30
PEREZ VALVERDE ELIZABETH LILLIAM	900120144	00560449 002	1201500001380	€23.832.414,00	€59.581,04
PEREZ VALVERDE JULIETA MAYELA	900240741	00560449 001	1201500001379	€23.832.414,00	€59.581,04
PETER TIMONIERE	1380000204210	00127854 000	1201500000730	€18.609.632,15	€46.524,08
PICADO MARCHENA ANABELLE	603760715	00122514 000	1201500000602	€15.431.812,31	€38.579,53
PICADO SOLIS MERCEDES	201500543	00089320 000	1201500002333	€25.978.507,95	€64.946,27
PIEDRA AGUERO ADRIAN ROBERTO	109810605	00073927B 004	1201500001392	€1.653.180,94	€4.132,95
PIEDRA AGUERO ADRIAN ROBERTO	109810605	00073927B 005	1201500001394	€1.653.180,94	€4.132,95
PIEDRA AGUERO HECTOR RICARDO	106960392	00073927B 006	1201500001393	€1.653.180,94	€4.132,95
PIEDRA AGUERO JOSE FRANCISCO	107750402	00073927B 007	1201500001395	€1.653.180,94	€4.132,95
PIEDRA RODRIGUEZ VICTORIA EUGENIA	106710209	00180259 001	1201500000465	€81.100.560,00	€202.751,40
PINEDA MENDOZA MATILDE NOEMI	800680054	00100256 000	1201500001425	€6.832.212,63	€17.080,53
PINGUI ZONA OESTE G Y L S.A	3101587635	00051667 000	1201500003340	€20.090.059,00	€50.225,15
PINTO AVENDA/O FRANCA	104460892	00252399 000	1201500003762	€34.531.630,00	€86.329,08
PIRAMIDE DE AZUCENAS SA	3101294990	00009333 F000	1201500003298	€32.664.305,81	€81.660,76
PIZARRO RODRIGUEZ JOSE MANUEL	107580244	00132163 001	1201500002793	€38.050.404,00	€95.126,01
PLA FALCO SANTIAGO	800410083	00044021 F000	1201500000173	€2.395.454,69	€5.988,64
PLATAFORMA ITNAL	3101226592	00096730 000	1201500001515	€28.777.100,51	€71.942,75
PLATAFORMA ITNAL	3101226592	00180001 001	1201500001516	€31.011.437,76	€77.528,59
PORRAS BARRIENTOS GERARDO	103280087	00116015 000	1201500003356	€39.814.986,67	€99.537,47
PORRAS COLON JESUS RAFAEL	112630462	00099821 004	1201500001054	€14.550.288,72	€36.375,72
PORRAS COLON JOSE PAULINO	111890151	00099821 003	1201500001050	€14.550.288,72	€36.375,72
PORRAS FLORES DYALA DE GUADALUPE	204020632	00093572 000	1201500002876	€49.866.352,00	€124.665,88
PORRAS ROJAS YANELA	205450720	00075309 008	1201500000989	€1.945.260,70	€4.863,15
PORRAS ROJAS YANELA	205450720	00075309 009	1201500000990	€1.945.260,70	€4.863,15
PORRAS UREÑA JORGE ALBERTO	104340672	00082331 000	1201500001178	€5.226.450,25	€13.066,13
PORRAS VALVERDE MARIA CRISTINA	101950176	00123614 000	1201500000848	€21.744.122,40	€54.360,31
PORTAG SA	3101135942	00014723 004	1201500001755	€74.675.696,97	€186.689,24
PORTAG SA	3101135942	00014723 008	1201500001766	€74.675.696,97	€186.689,24
PORTER LAITANO ANA ISABEL GERALDINE	107730383	00018294 006	1201500001581	€5.847.973,77	€14.619,93
PORTER LAITANO ANA ISABEL GERALDINE	107730383	00018294 010	1201500001584	€5.837.455,83	€14.593,64
PORTER LAITANO ANA ISABEL GERALDINE	107730383	00052163 011	1201500001644	€44.616.018,80	€111.540,05
PORTER LAITANO ANA ISABEL GERALDINE	107730383	00014723 006	1201500001764	€74.675.696,97	€186.689,24
PORTER LAITANO ANA ISABEL GERALDINE	107730383	00052163 012	1201500003611	€44.616.018,80	€111.540,05
PORTER LAITANO MARIA DEL ROSARIO	104051001	00018294 005	1201500001580	€5.847.973,77	€14.619,93
PORTER LAITANO MARIA DEL ROSARIO	104051001	00018294 009	1201500001583	€5.837.455,83	€14.593,64
PORTER LAITANO MARIA DEL ROSARIO	104051001	00052163 009	1201500001642	€44.542.691,70	€111.356,73
PORTER LAITANO MARIA DEL ROSARIO	104051001	00052163 010	1201500001643	€44.535.774,16	€111.339,44
PORTER LAITANO MARIA DEL ROSARIO	104051001	00014723 005	1201500001762	€74.675.696,97	€186.689,24
PORTUGUEZ BADILLA ELIETH ODILI	101760054	00309354 000	1201500002030	€17.156.225,63	€42.890,56
POSESIONES FAMILIARES MAGLE-TRES S.A.	3101425990	00106248 000	1201500001377	€141.381.963,98	€353.454,91
POZUELO Y AZUOLA LTD A	3102016435	00536217 000	1201500003004	€180.406.125,00	€451.015,31
PRADO VARGAS MARIANO ALBERTO	104510527	00086949 000	1201500003047	€22.044.034,44	€55.110,09
PRADO VARGAS MARIANO ALBERTO	104510527	00044156 000	1201500003049	€27.061.232,00	€67.653,08
PRETENSADOS NACIONALES SA	3101005034	00044611 000	1201500000436	€218.104.950,21	€545.262,38

Nombre físico o jurídico	Cédula física o jurídica	Nº de Finca	Nº avalúo	Monto total del avalúo	Monto total del impuesto anual
PRINCIPE BUDA S A	3101222657	00345229 000	1201500001281	€59.094.000,00	€147.735,00
PROCESADORA EDUVALVO DEL NORTE S.A.	3101208310	00581402 000	1201500002826	€1.328.780.720,25	€3.321.951,80
PRODUCCIONES ANCO S A	3101017590	00045433 000	1201500002436	€74.309.145,11	€185.772,86
PROFESIONALES ASOCIADOS LTDA	3102013014	00080378 000	1201500002485	€157.430.556,73	€393.576,39
PROPIEADAES DE SAN JOSE S A	3101007680	00031903 000	1201500002870	€30.976.431,78	€77.441,08
PROPIEADAES DE TIBAS SA	3101007678	00172273 001	1201500001463	€44.459.251,31	€111.148,13
PROPIEADAES GESA DE ESCAZU S.A.	3101174135	00086487B 002	1201500002190	€14.892.442,91	€37.231,11
PROPIEADAES INCOSA SOCIEDAD ANONIMA	3101029942	00028240 000	1201500002161	€63.757.650,00	€159.394,13
PROPIEADAES INCOSA SOCIEDAD ANONIMA	3101029942	00028241 000	1201500002163	€116.628.270,00	€291.570,68
PROPIEADAES INCOSA SOCIEDAD ANONIMA	3101029942	00031358 000	1201500002164	€57.420.000,00	€143.550,00
PROYECTS CANILLEJAS S.A.	3101415327	00609782 000	1201500002412	€325.917.262,00	€814.793,16
PUERTA DE HORED J.L.A.	3101651098	00501233 000	1201500001322	€20.593.986,96	€51.484,97
QC INVERSIONES COMERCIALES S A	3101255804	00594813 000	1201500002162	€41.532.040,00	€103.830,10
QUESADA ECHEVERRIA GRACIELA MARIA	106520102	00038137 004	1201500001983	€13.871.763,96	€34.679,41
QUESADA ECHEVERRIA GRACIELA MARIA	106520102	00038137 012	1201500001989	€4.361.283,96	€10.903,21
QUESADA HUETE CATARINE	204730219	00027693 000	1201500002576	€66.047.950,00	€165.119,88
QUESADA RODRIGUEZ MARIA HERMINIA	103490527	00194140 003	1201500001727	€87.582.043,52	€218.955,11
QUESADA VIQUEZ VICTOR HUGO	401530813	00110852 000	1201500002566	€37.759.310,40	€94.398,28
QUIEN QUITA LIMITADA	3102133126	00076635 000	1201500000425	€79.736.822,56	€199.342,06
QUINGQIANG DENG	115600060820	00435025 003	1201500001771	€30.396.830,00	€75.992,08
QUINTANA JARQUIN ALIDA	800440868	00154772 000	1201500001368	€82.054.929,60	€205.137,32
QUINTAS MONTISEL NUMERO CINCO SOCIEDAD ANONIMA	3101458554	00123985 000	1201500002512	€114.563.527,56	€286.408,82
QUIROS BONILLA HUGO ALEJANDRO	111470156	00132399 010	1201500001546	€3.819.159,95	€9.547,90
QUIROS BONILLA RONALD GABRIEL	114080606	00132399 011	1201500001548	€3.819.159,95	€9.547,90
R M R MAQUINARIA Y ADITAMENTOS S.A.	3101243715	00045675 000	1201500003420	€70.199.730,00	€175.499,33
RAIFER RUBESTEIN FANNY	103120651	00038055 003	1201500002045	€123.484.316,67	€308.710,79
RAKICHA LTDA.	3102280829	00086253 000	1201500000675	€42.021.148,00	€105.052,87
RALATICA SOCIEDAD ANONIMA	3101031130	00119457 001	1201500000667	€110.611.424,68	€276.528,56
RAMIREZ ALFARO CARLOS	400580277	00261794 000	1201500002659	€36.748.397,91	€91.870,99
RAMIREZ ALVAREZ CINTHIA VANESSA	110620003	00107050 000	1201500003104	€20.009.547,12	€50.023,87
RAMIREZ CALVO CLOTILDE	102370462	00092748 000	1201500001734	€4.770.823,91	€11.927,06
RAMIREZ CHACON RAFAEL GERARDO	108440240	00078284 000	1201500001925	€115.352.978,00	€288.382,45
RAMIREZ CHAMBERLAIN LUIS EDUARDO	104280127	00298344 000	1201500001767	€48.088.105,00	€120.220,26
RAMIREZ DELGADO VILMA	202820539	00137212 000	1201500000807	€19.431.330,75	€48.578,33
RAMIREZ HIDALGO RICARDO GAMALIEL GER	502320736	00095406 000	1201500001283	€21.660.450,00	€54.151,13
RAMIREZ SOTO GILDARDO	1170011821210	00125670 000	1201500001383	€56.014.840,00	€140.037,10
RAMOS CAMPOS MANUEL ENRIQUE	105100279	00164951 002	1201500000935	€43.438.990,00	€108.597,48
RAMOS GUERRERO MARIA EUGENIA	102570120	00131730A 000	1201500003754	€24.845.732,31	€62.114,33
RAPEJA SOCIEDAD ANONIMA	3101112160	00334964 000	1201500001075	€292.980.675,67	€732.451,69
REFACCIONES DIGESA S A	3101196177	00099094 000	1201500000947	€41.812.030,00	€104.530,08
REPRESENTACIONES SADHANA INTERNACIONAL LTDA	3102333931	00053965 000	1201500003209	€22.605.521,25	€56.513,80
REPUESTOS AUTOMOTRICES REGA S A	3101047905	00076973 000	1201500001517	€34.843.462,50	€87.108,66
REPUESTOS CAMO NUMERO DOS S A	3101249065	00085391A 000	1201500003443	€42.504.797,44	€106.261,99
RESENTERRA FACEN SILVANA	104200646	00203356 000	1201500001387	€135.124.395,00	€337.810,99
RESENTERRA MASCHIO ETTORE	75850803929000	00128010 003	1201500000767	€14.681.537,50	€36.703,84
RESENTERRA MASHIO GIOVANNI	7585080292800	00128010 001	1201500000765	€14.681.537,50	€36.703,84
RETANA LOPEZ MARCO VINICIO	107440871	00456685 000	1201500003552	€8.792.289,00	€21.980,72
REYES JIMENEZ SONIA	103240584	00084385C 001	1201500003101	€28.856.015,16	€72.140,04
REYES LORIA BELEN	201450616	00111843 000	1201500001308	€7.505.238,87	€18.763,10
RIMA SONORA S.A.	3101063891	00060058 000	1201500000172	€110.513.047,50	€276.282,62
RIPOLL SANTAMARIA VIOLETA	120100569	00043964 F000	1201500000141	€48.952.011,78	€122.380,03
RIVAS DOMINGUEZ KATTIA MARIA	107120082	00079759 000	1201500001215	€6.417.091,78	€16.042,73

Nombre físico o jurídico	Cédula física o jurídica	Nº de Finca	Nº avalúo	Monto total del avalúo	Monto total del impuesto anual
RIVAS PERALTA ALONSO JOSE	103730113	00006677 020	1201500002744	€111.324.741,82	€278.311,85
RIVAS SOLANO ANA ELISA	111400848	00006677 023	1201500002746	€55.662.370,91	€139.155,93
RIVAS SOLANO OLGA LILLIANA	303660398	00006677 022	1201500002747	€55.662.370,91	€139.155,93
RIVERA CORDOBA CARLOS JOSE DE LA TRINIDAD	106210133	00090424 003	1201500002403	€9.816.396,80	€24.540,99
RIVERA CORDOBA EDUARDO ENRIQUE	105410042	00090424 006	1201500002402	€9.244.496,80	€23.111,24
RIVERA CORDOBA JORGE FRANCISCO DE JESUS	105930793	00090424 002	1201500002399	€9.816.396,80	€24.540,99
RIVERA CORDOBA JOSE RAFAEL	107610566	00090424 004	1201500002400	€9.816.396,80	€24.540,99
RIVERA CORDOBA MAURICIO DE LOS ANGELES	106570981	00090424 005	1201500002401	€9.816.396,80	€24.540,99
RIVERA MONGE OLGA MARIA	104510731	00343489 000	1201500001686	€7.635.600,00	€19.089,00
RIVERA RUEDA ALICIA	27002033320113143	00084477C 001	1201500003135	€13.137.229,23	€32.843,07
ROBAL SOCIEDAD ANONIMA	3101028490	00048687 000	1201500000669	€75.785.513,04	€189.463,78
ROBAL SOCIEDAD ANONIMA	3101028490	00143063 000	1201500003743	€184.202.063,22	€460.505,16
ROBLES MENESES WALTER	105380436	00085119 002	1201500002985	€13.042.476,30	€32.606,19
ROBRARU S A	3101019490	00171004 000	1201500000324	€162.423.720,00	€406.059,30
RODRIGUEZ BARRANTES LILLIAM GERARDINA	900460705	00043984 F002	1201500000260	€1.197.727,42	€2.994,32
RODRIGUEZ BURGER ANA PATRICIA	107810817	00098556 005	1201500002865	€12.252.116,00	€30.630,29
RODRIGUEZ BURGER ANA PATRICIA	107810817	00098556 006	1201500002866	€12.252.116,00	€30.630,29
RODRIGUEZ BURGER CRISTIAN JAVIER	106520813	00098556 004	1201500002864	€12.252.116,00	€30.630,29
RODRIGUEZ FONSECA ALEX	104161320	00118557 001	1201500003719	€77.266.754,24	€193.166,89
RODRIGUEZ FONSECA CHERRY GABRIELA	114220379	00313709 000	1201500000384	€68.568.375,00	€171.420,94
RODRIGUEZ FONSECA MARLENE	104151373	00118557 002	1201500003720	€77.266.754,24	€193.166,89
RODRIGUEZ GAMBOA RAQUEL	103330911	00044837 000	1201500000791	€40.940.230,45	€102.350,58
RODRIGUEZ GARITA OSCAR GUILLERMO DE JESUS	105220993	00117851 000	1201500000973	€44.799.525,62	€111.998,81
RODRIGUEZ GUEVARA SUSANA	107890532	00144785 000	1201500001815	€38.425.516,35	€96.063,79
RODRIGUEZ MEJIAS KEVIN ANTONIO	115060334	00112527 002	1201500001476	€4.319.449,68	€10.798,62
RODRIGUEZ MEJIAS TRACY MELISSA	116400447	00112527 003	1201500001477	€4.319.449,68	€10.798,62
RODRIGUEZ MELENDEZ JENARO	900290322	00088991A 000	1201500001310	€3.088.598,61	€7.721,50
RODRIGUEZ PANIAGUA MARIA DEL PILAR	109060952	00187197 003	1201500002788	€5.842.166,84	€14.605,42
RODRIGUEZ PERAZA GERARDO	103360711	00115880 000	1201500001027	€17.413.279,00	€43.533,20
RODRIGUEZ RODRIGUEZ ELENA MARIA	107880214	00180261 002	1201500000470	€132.844.250,00	€332.110,63
RODRIGUEZ RODRIGUEZ LUIS MIGUEL	106340022	00180261 003	1201500000471	€132.844.250,00	€332.110,63
RODRIGUEZ SEGURA DORA	101800174	00078732 003	1201500003413	€1.841.103,61	€4.602,76
RODRIGUEZ SEGURA LUIS ANGEL	103290826	00078732 001	1201500003411	€1.841.103,61	€4.602,76
RODRIGUEZ SEGURA LUIS ANGEL	103290826	00078732 005	1201500003415	€1.841.103,61	€4.602,76
RODRIGUEZ SEGURA LUIS ANGEL	103290826	00078732 006	1201500003416	€1.841.103,61	€4.602,76
RODRIGUEZ SEGURA LUIS ANGEL	103290826	00078732 008	1201500003418	€1.841.103,61	€4.602,76
RODRIGUEZ SEGURA MARIA DEL CARMEN	603850860	00078732 004	1201500003414	€1.841.103,61	€4.602,76
RODRIGUEZ SEGURA MARTA	103890577	00078732 002	1201500003412	€1.841.103,61	€4.602,76
RODRIGUEZ SEGURA TELMA	102580669	00078732 007	1201500003417	€1.841.103,61	€4.602,76
ROJAS CARTIN GEORGINA	104460701	00180255 000	1201500000323	€184.768.277,78	€461.920,69
ROJAS FERNANDEZ EDWIN ANDREY	118990979	00195393 002	1201500000182	€72.958.767,50	€182.396,92
ROJAS GAMBOA HAYDEE	102160348	00085253B 000	1201500003129	€22.063.763,08	€55.159,41
ROJAS MATA GRETTEL DE LOS ANGEL	107040340	00043535 001	1201500002268	€34.348.717,65	€85.871,79
ROJAS MONTERO LUIS FRANCISCO	103220317	00109198 000	1201500000873	€51.562.554,42	€128.906,39
ROJAS MONTOYA RONALD GERARDO	204690153	00037401 F000	1201500003592	€34.064.060,19	€85.160,15
ROJAS RODRIGUEZ CRISTINA	105170933	00181540 000	1201500001417	€8.686.772,59	€21.716,93
ROJAS SALAZAR SYLVIA CRISTINA	108600362	00113103 000	1201500000621	€13.182.285,07	€32.955,71
ROJAS SOJO LAURA PATRICIA DE LOS ANGELES	105300170	00106150 001	1201500001226	€7.473.621,60	€18.684,05
ROJAS SOJO MARIO ENRIQUE	105040303	00106150 002	1201500001227	€7.473.621,60	€18.684,05
ROJAS TROVINGER FABIANNA NICOLE	901170176	00195393 001	1201500000183	€72.958.767,50	€182.396,92
ROJAS UGALDE LESLIE PATRICIA	105900256	00043535 002	1201500002269	€34.348.717,65	€85.871,79
ROJAS VILLALOBOS ROSA MARIA	112770378	00081522 003	1201500002937	€4.699.983,29	€11.749,96

Nombre físico o jurídico	Cédula física o jurídica	Nº de Finca	Nº avalúo	Monto total del avalúo	Monto total del impuesto anual
ROLES Y RETENEDORES ARMON SA	3101104860	00172292 002	1201500001428	€58.329.691,63	€145.824,23
ROMERO ESCALANTE ALVARO EMILIO	107200998	00058065 000	1201500001970	€23.337.297,20	€58.343,24
RONALD EDUARDO MORA BARRANTES	105360864	00099535 004	1201500000811	€7.259.648,12	€18.149,12
RONGWEI CUIJUAN SRL	3102653761	00031120 000	1201500001389	€36.973.959,41	€92.434,90
ROSALES ARGUELOO DAVID TENORIO	113230549	00107978 000	1201500003736	€26.296.268,00	€65.740,67
ROSALES ROSALES JOSEFA DE LA TRINIDAD	700320907	00090794 000	1201500002343	€34.307.794,37	€85.769,49
RUDIN RUPHUY ZEIDY MARIA	900040031	00123890 001	1201500002725	€61.678.280,00	€154.195,70
RUGASA H.R.U SOCIEDAD ANONIMA	3101365439	00116438 000	1201500001837	€21.407.320,00	€53.518,30
RUIZ CASTRO ANABELLE	103050639	00037170 008	1201500002315	€4.188.800,00	€10.472,00
RUIZ CASTRO GRACE	101960186	00037170 003	1201500002310	€4.188.800,00	€10.472,00
RUIZ CASTRO GUILLERMO	104290097	00037170 005	1201500002312	€4.188.800,00	€10.472,00
RUIZ CASTRO ROXANA ISABEL	103050590	00037170 007	1201500002314	€4.188.800,00	€10.472,00
RUIZ CASTRO VICTOR MANUEL	104200096	00037170 002	1201500002309	€29.321.600,00	€73.304,00
RUIZ CASTRO XENIA MARIA	103050589	00037170 004	1201500002311	€4.188.800,00	€10.472,00
RUIZ CASTRO ZULAY	103050591	00037170 006	1201500002313	€4.188.800,00	€10.472,00
RUIZ GARCIA INES DE LA CARIDAD	119200335101	00105438 000	1201500003075	€9.299.609,26	€23.249,02
RUIZ JAIME VILMA DOLORES	800450988	00101760 000	1201500003519	€38.144.128,50	€95.360,32
RUIZ ORDO/EZ MARIA ISABEL	501330439	00108046 000	1201500003405	€53.163.085,94	€132.907,71
RUIZ RAMON GERARDO MAURICIO	109690310	00301972 000	1201500001137	€40.447.720,80	€101.119,30
RUIZ RUIZ MARIA CARMEN	800890414	00209219 002	1201500003456	€6.864.554,20	€17.161,39
RUTA VEINTE SOCIEDAD ANONIMA	3101179321	00085683A 000	1201500001648	€141.923.541,25	€354.808,85
S A LA ESTOCOCA	3101019832	00193085 000	1201500002103	€130.213.161,88	€325.532,90
S Y R TRUSTEE COMPANY LTDA	3102574288	00023220 000	1201500001774	€168.736.500,00	€421.841,25
SABORIO BRAVO HUMBERTO	201270384	00215299 000	1201500000464	€12.297.040,00	€30.742,60
SABORIO CAMPOS CARLOS ENRIQUE	103991074	00334836 000	1201500001754	€32.604.757,40	€81.511,89
SABORIO CASAS MILDRED	102180493	00178897 001	1201500000309	€69.258.225,00	€173.145,56
SABORIO FERNANDEZ CARMEN MARIA	103950074	00086487B 003	1201500002191	€14.892.442,91	€37.231,11
SABORIO FERNANDEZ JORGE REMIGIO	103680590	00086487B 001	1201500002189	€14.892.442,91	€37.231,11
SAENZ DE MENDIOLA S A	3101053600	00090766B 000	1201500002790	€106.642.305,00	€266.605,76
SALAS DE CASTRO MICHELLE LORRAINE	112260133	00044079 F001	1201500000234	€1.197.727,42	€2.994,32
SALAS DE CASTRO MICHELLE LORRAINE	112260133	00044078 F001	1201500000238	€1.197.727,42	€2.994,32
SALAS DE CASTRO MICHELLE LORRAINE	112260133	00043965 F001	1201500000265	€24.977.727,17	€62.444,32
SALAZAR FALLAS LUIS ALONSO	111830400	00044140 F001	1201500000226	€1.197.727,42	€2.994,32
SALAZAR FALLAS LUIS ALONSO	111830400	00044140 F002	1201500000227	€1.197.727,42	€2.994,32
SALAZAR RIVERA MANUEL	1000029278	00045411 000	1201500002851	€64.827.650,00	€162.069,13
SALAZAR SOTO MARIA ELENA	101290112	00050074 000	1201500003648	€22.970.546,88	€57.426,37
SALAZAR SOTO MARIA ELENA	101290112	00087628 002	1201500003651	€11.768.323,44	€29.420,81
SALAZAR VALVERDE OSCAR RAFAEL DE JESUS	602110137	00087628 001	1201500003650	€11.768.323,44	€29.420,81
SALAZAR VEGA LUIS ALBERTO	8390693000000	00083172 001	1201500003560	€11.391.467,50	€28.478,67
SALAZAR VELASQUEZ ZAIDA	107140275	00044059 F002	1201500000245	€1.197.727,42	€2.994,32
SAN BENITO S A	3101030796	00074881 000	1201500002544	€195.148.800,00	€487.872,00
SANABRIA VIQUEZ LUZ	300810833	00168173 002	1201500003463	€9.057.214,25	€22.643,04
SANCHEZ ARIAS ALICIA	400347191	00120214 008	1201500001959	€8.800.545,53	€22.001,36
SANCHEZ CHING JOSE RAFAEL	800400054	00084359A 000	1201500002605	€79.311.028,59	€198.277,57
SANCHEZ GUTIERREZ ERIC	108400706	00128014A 002	1201500000779	€7.336.817,31	€18.342,04
SANCHEZ GUTIERREZ ISAI	110400709	00128014A 003	1201500000780	€7.336.817,31	€18.342,04
SANCHEZ GUTIERREZ NOEMY	113010155	00128014A 004	1201500000781	€7.336.817,31	€18.342,04
SANCHEZ MONGE MAURICIO GERARDO	107190868	00612718 002	120150000695	€15.667.508,80	€39.168,77
SANCHEZ SANCHEZ FIDELINA	100864146	00091468 000	1201500001314	€5.948.519,54	€14.871,30
SANDI CARMONA ESPERANZA	101350553	00100985 002	1201500002943	€10.949.222,38	€27.373,06
SANDI CARMONA HECTOR ENRIQUE DE JE	106170813	00143968 000	1201500002924	€15.348.176,38	€38.370,44
SANDI CORRALES RAFAEL	100068098	00312501 000	1201500002022	€7.620.088,92	€19.050,22



Nombre físico o jurídico	Cédula física o jurídica	Nº de Finca	Nº avalúo	Monto total del avalúo	Monto total del impuesto anual
SANDOVAL BERMUDEZ CAROL LUCIA DE JESUS	105880813	00079262 000	1201500002297	€34.042.239,53	€85.105,60
SANDOVAL MOLINA AURA ROSA	900240343	00081864 001	1201500001798	€11.794.488,75	€29.486,22
SANDOVAL MOLINA AURA ROSA	900240343	00081864 002	1201500001799	€11.794.488,75	€29.486,22
SANDOVAL MOLINA AURA ROSA	900240343	00081864 003	1201500001800	€11.794.488,75	€29.486,22
SANDOVAL MOLINA AURA ROSA	900240343	00081864 004	1201500001801	€11.794.488,75	€29.486,22
SANDOVAL MOLINA AURA ROSA	900240343	00044222 001	1201500002243	€6.899.122,32	€17.247,81
SANDOVAL MORA JORGE ARTURO	104990772	00300038 000	1201500001158	€54.566.731,96	€136.416,83
SANDOVAL PICADO EVELYN MARIA	113570371	00086957 000	1201500001856	€35.229.848,00	€88.074,62
SANTAMARIA SOTO MARIA ISABEL	101810180	00079265 003	1201500001217	€4.154.587,32	€10.386,47
SARQUIS SAAD ALIA	700190629	00078290 000	1201500003113	€47.638.984,00	€119.097,46
SEGURA CHEN ROBERTO JESUS	105780046	00217710 000	1201500001088	€35.849.888,20	€89.624,72
SEGURA SOLIS ESTRELLA	102210543	00032287 009	1201500002459	€12.471.490,80	€31.178,73
SEGURA SOLIS OLGA VIRYA	102650535	00032287 011	1201500002462	€3.663.940,80	€9.159,85
SEGURA SOLIS RAFAEL ANGEL	102300928	00032287 010	1201500002461	€3.663.940,80	€9.159,85
SEGURA VILCHEZ GRETTEL ROXANA	109140026	00078288 000	1201500003112	€45.336.288,00	€113.340,72
SEGURA VILCHEZ JOHN FERNANDO	110910736	00078286 000	1201500003111	€36.107.674,00	€90.269,19
SEGURILEX AMERICANO OTRA SA	3101249542	00107536 001	1201500002409	€25.079.107,20	€62.697,77
SEGURILEX AMERICANO OTRA SA	3101249542	00107536 002	1201500002410	€25.079.107,20	€62.697,77
SEGUROS E INVERSIONES DOS MIL S.A.	3101088306	00084391B 000	1201500002672	€71.885.374,55	€179.713,44
SEPASA SEQUEIRA Y PAEZ S.A.	3101115275	00626130 000	1201500000520	€62.504.000,00	€156.260,00
SEQUEIRA ANCHIA MARIA DE LOS ANGELES	202880968	00099115 000	1201500002987	€11.154.219,23	€27.885,55
SERRANO JIMENEZ BERNAL ALI	105140079	00080522 003	1201500002262	€21.304.667,13	€53.261,67
SERRANO JIMENEZ JOSHUA	104340816	00080522 001	1201500002260	€21.304.667,13	€53.261,67
SERRANO JIMENEZ OLMAN	104800709	00080522 002	1201500002261	€21.304.667,13	€53.261,67
SERRANO JIMENEZ ROBERTO	104530836	00080522 004	1201500002263	€21.304.667,13	€53.261,67
SERV DE INV LUFECA SA	3101028595	00123041 000	1201500002590	€90.535.858,00	€226.339,65
SERV Y REPUESTOS RAG INTERNACIONAL S.A.	3101650602	00122131 000	1201500000960	€92.776.006,58	€231.940,02
SERVICIOS DE CONSULTORIA S A	3101022337	00081139 000	1201500003224	€53.366.175,00	€133.415,44
SERVICIOS INTEGRALES DE SEGUROS SA	3101168300	00019023 F003	1201500000331	€2.204.323,56	€5.510,81
SEVERINO SOLANO FIORELLA DEL CARMEN	109230117	00094130 002	1201500001790	€9.644.595,00	€24.111,49
SIBAJA PICADO WILBERTH ALEXANDER	107100891	00168185 000	1201500003335	€38.691.655,63	€96.729,14
SIERRA FALLAS LUIS JAVIER	103070166	00045307 000	1201500003635	€19.074.687,43	€47.686,72
SILES BARQUERO GISELLA MARIA	105540406	00530430 000	1201500000741	€41.989.712,28	€104.974,28
SIND. DE PROF. EN CIENCIAS MEDICAS DE LA C C S S	3011066750	00052840 000	1201500002435	€426.791.541,00	€1.066.978,85
SING ZELEDON CARLOS LUIS	105050959	00498021 002	1201500002182	€43.531.300,29	€108.828,25
SMITH JONES EUGENIA	700320070	00309360 000	1201500002028	€12.724.485,00	€31.811,21
SOC.DE INV INM. LEIVA VARG S.A	3101216230	00176419 000	1201500000492	€135.144.845,69	€337.862,11
SOCIEDAD ANONIMA DEL DUERO S A	3101040448	00023028 000	1201500002437	€365.665.175,00	€914.162,94
SOL VIQ LTDA	3102037747	00114287 000	1201500002695	€29.628.360,00	€74.070,90
SOLANO ALFARO MARIA DE LOS ANGELES	105160047	00578486 002	1201500003019	€8.258.536,67	€20.646,34
SOLANO DURAN CECILIA	102070783	00097490 000	1201500002998	€31.181.270,40	€77.953,18
SOLANO VARGAS EDWIN	900230819	00211211B 000	1201500000399	€51.133.036,50	€127.832,59
SOLIS BARQUERO LUZ MARINA	105040340	00032287 026	1201500002469	€7.336.689,15	€18.341,72
SOLIS BARQUERO MARIA CECILIA	103320521	00032287 002	1201500002460	€7.336.689,15	€18.341,72
SOLIS BOLA/OS ISABEL	101550357	00032287 007	1201500002458	€14.673.378,30	€36.683,45
SOLIS ELIZONDO RODRIGO VIDAL DE LOS ANGELES	900380438	00072753 000	1201500002112	€37.223.128,13	€93.057,82
SOLIS MONTERO VIRGINIA LORENA	104171202	00032287 027	1201500002470	€14.673.378,30	€36.683,45
SOLIS PIEDRA IVANNIA MARIA	107230499	00222890 000	1201500000093	€41.753.569,35	€104.383,92
SOLIS QUIROS ELIZABETH	104120822	00032287 019	1201500002464	€2.096.196,90	€5.240,49
SOLIS QUIROS KARINA MARIA	110390419	00032287 024	1201500002468	€2.096.196,90	€5.240,49
SOLIS QUIROS MARIA DEL ROCIO	104710213	00032287 020	1201500002465	€2.096.196,90	€5.240,49
SOLIS QUIROS MARLENE	103971024	00032287 021	1201500002466	€2.096.196,90	€5.240,49

Nombre físico o jurídico	Cédula física o jurídica	Nº de Finca	Nº avalúo	Monto total del avalúo	Monto total del impuesto anual
SOLIS QUIROS WILLIAM	103620388	00032287 022	1201500002467	¢2.096.196,90	¢5.240,49
SOLIS SOTO LUIS DANILO	103320520	00032287 004	1201500002457	¢14.673.378,30	¢36.683,45
SOMARRIBAS MONTERO JULIA MARIA	105400969	00052423 000	1201500003464	¢11.856.000,74	¢29.640,00
SOMU S A	3101021715	00385500 000	1201500000526	¢34.137.382,50	¢85.343,46
SONIA CAVALLINI E HIJOS S.A.	3101293529	00144561 002	1201500001356	¢38.752.363,32	¢96.880,91
SONIA CAVALLINI E HIJOS S.A.	3101293529	00144561 001	1201500001357	¢38.752.363,32	¢96.880,91
SOTO ARREDONDO MELISSA ALEJANDRA	113030675	00121372 001	1201500002286	¢14.728.676,80	¢36.821,69
SOTO ARREDONDO YULISSA MARIA	116900580	00121372 002	1201500002287	¢14.728.676,80	¢36.821,69
SOTO GOMEZ DAISY	400600726	00076320 000	1201500001608	¢22.423.196,25	¢56.057,99
SOTO MARIN ALEJANDRO	115800510	00044022 F003	1201500000253	¢798.405,10	¢1.996,01
SOTO MARIN CARLOS EDUARDO	112870865	00044022 F002	1201500000252	¢798.405,10	¢1.996,01
SOTO MARIN MARIO ANDRES	113400969	00044022 F001	1201500000251	¢798.405,10	¢1.996,01
SOTO MU/OZ HILDA EUGENIA	105770123	00132115 000	1201500002267	¢120.562.484,17	¢301.406,21
SOTO QUIJANO NAZIRA	104370111	00079024 003	1201500000846	¢2.024.994,46	¢5.062,49
SOTO QUIJANO NAZIRA	104370111	00079024 008	1201500000847	¢1.687.427,88	¢4.218,57
SOTO VALERIN RAFAEL ANGEL	103400080	00454239 001	1201500003557	¢10.579.900,63	¢26.449,75
SOTO VALERIN RICARDO GERARDO	103400064	00454239 002	1201500003558	¢10.579.900,63	¢26.449,75
SUSCRITO SA	3101240624	00171168 000	1201500003249	¢68.722.070,59	¢171.805,18
TAGATAY S.A.	3101602903	00112227 000	1201500000793	¢102.950.944,80	¢257.377,36
TAMARI DEKEL	8195493000000	00243659 000	1201500000525	¢84.108.780,00	¢210.271,95
TAMPA PART S.A	3101389831	00094426 000	1201500003096	¢55.020.700,00	¢137.551,75
TAPIA MATA RONALD JOSE	104580020	00176560 002	1201500000491	¢88.536.105,60	¢221.340,26
TARA VERDE VAJRASATTA SOCIEDAD ANONIMA	3101227706	00232163 000	1201500000500	¢69.022.800,00	¢172.557,07
TEATRO MOLIERE SOCIEDAD ANONIMA	3101272022	00039572 000	1201500002420	¢91.014.019,70	¢227.535,05
TENERIA EL MOLINO SA	3101019558	00565554 000	1201500001830	¢79.525.840,76	¢198.814,60
TENUE SONIDO SOCIEDAD ANONIMA	3101404974	00367804 000	1201500000122	¢922.899.641,28	¢2.307.249,10
TERRA VIVA S.A.	3101262271	00263818 000	1201500000084	¢64.345.808,72	¢160.864,52
TESORO ECOLOGICO DE SAN ISIDRO SA	3101171068	00084375B 000	1201500002587	¢44.228.481,82	¢110.571,20
THE REDS BROTHERS SOCIEDAD ANONIMA	3101554382	00193809 000	1201500000625	¢62.550.353,21	¢156.375,88
THOMPSON ESQUIVEL KENNETH WILLIAM	111060456	00092702 007	1201500002993	¢5.443.228,00	¢13.608,07
THOMPSON ESQUIVEL STEPHENN STUARTH	111630381	00092702 004	1201500002989	¢5.443.228,00	¢13.608,07
THOMPSON ESQUIVEL TERRY JOHEL	113120234	00092702 005	1201500002990	¢5.443.228,00	¢13.608,07
THUEL FEOLI BERNARDO AUGUSTO GERARDO DEL E	105250042	00073863 000	1201500002854	¢19.342.554,00	¢48.356,39
TILIA SA	3101028586	00131708 000	1201500003428	¢105.616.916,25	¢264.042,29
TIOLI DIAZ MARIO ALBERTO DE JESUS	105320780	00189646 001	1201500001559	¢9.825.193,98	¢24.562,98
TORRES BARQUERO MARIA	101270459	00052163 014	1201500001660	¢9.549.111,94	¢23.872,78
TORRES HERNANDEZ CARLO JOSE	109240395	00323041 004	1201500002061	¢6.613.961,36	¢16.534,90
TORRES HERNANDEZ MARIA MAYELA	108880773	00323041 003	1201500002060	¢6.613.961,36	¢16.534,90
TORRES RAMIREZ NURIA MAYELA DE LA TRINIDAD	106730674	00323041 001	1201500002058	¢6.613.961,36	¢16.534,90
TORRES RAMIREZ SONIA PATRICIA	106280447	00323041 002	1201500002059	¢6.613.961,36	¢16.534,90
TORRES SEGURA VICTOR JOSE	110650225	00323042 001	1201500000842	¢10.952.557,69	¢27.381,39
TORRES SOLANO CARLOS EDUARDO DEL C	105650714	00080628 018	1201500003589	¢364.321,67	¢910,80
TORRES ZU/IGA DENNIS ALBERTO	107540534	00140942 000	1201500002327	¢31.661.530,21	¢79.153,83
TOSSO ZUMBADO MANUEL DE JESUS	104510794	00127926 000	1201500001855	¢11.840.336,67	¢29.600,84
TRANSP ESPECIALES CINTA ROJA	3101022612	00082682 000	1201500002129	¢32.933.460,00	¢82.333,65
TRANSPORTES HERMANOS RAMIREZ LTDA	3102006277	00477494 000	1201500001365	¢298.589.136,30	¢746.472,84
TRANSPORTES INMOBILIARIOS BOLEDUVAL DEL NORTE S A	3101211176	00116718 000	1201500002825	¢294.070.486,50	¢735.176,22
TRANSPORTES RIVAS Y OBANDO S.A.	3101596883	00102770 000	1201500003082	¢54.038.635,00	¢135.096,59
TRECIENTOS UN MIL CA S.A.	3101328326	00112249 000	1201500003130	¢17.134.740,00	¢42.836,85
TRECIENTOS UN MIL CA S.A.	3101328326	00086129B 000	1201500003131	¢31.764.075,00	¢79.410,19
TREJOS MOYA FRANK	114820824	00020629 001	1201500002756	¢41.664.240,00	¢104.160,60
TREJOS MOYA FRANK	114820824	00041844 002	1201500002839	¢27.705.768,93	¢69.264,42

Nombre físico o jurídico	Cédula física o jurídica	Nº de Finca	Nº avalúo	Monto total del avalúo	Monto total del impuesto anual
TRES PUNTO CATORCE LIMITADA	3102522228	00168225 000	1201500003407	₡12.986.696,63	₡32.466,74
TYT KOTOBUKI SOCIEDAD ANONIMA	3101575402	00022027 000	1201500002884	₡29.999.101,21	₡74.997,75
UGALDE RESENTERRA ADRIANA ISABEL	107120021	00128010 006	1201500000770	₡3.670.384,38	₡9.175,96
UGALDE RESENTERRA IVAN RENATO	106790314	00128010 008	1201500000774	₡7.340.768,75	₡18.351,92
UGALDE RESENTERRA ROBERTO ENRIQUE	107580245	00128010 010	1201500000773	₡3.670.384,38	₡9.175,96
UGALDE RESENTERRA SERGIO ALBERTO	106390484	00128010 004	1201500000768	₡3.670.384,38	₡9.175,96
UGALDE RESENTERRA SERGIO ALBERTO	106390484	00128010 005	1201500000769	₡3.670.384,38	₡9.175,96
UGALDE RESENTERRA SERGIO ALBERTO	106390484	00128010 007	1201500000771	₡3.670.384,38	₡9.175,96
UGALDE RESENTERRA SERGIO ALBERTO	106390484	00128010 009	1201500000772	₡3.670.384,38	₡9.175,96
ULLOA HOFFMAN HILDA MARIA	102100189	00054383A 000	1201500002130	₡28.485.130,80	₡71.212,83
ULLOA SANCHEZ MERCEDES	30124096700000	00092094B 000	1201500002385	₡45.404.956,67	₡113.512,39
ULLOA VARGAS ANA CECILIA	104340726	00129903 010	1201500002651	₡1.949.420,26	₡4.873,55
ULLOA VARGAS FLORY	600580207	00129903 002	1201500002642	₡1.949.420,26	₡4.873,55
ULLOA VARGAS IRIA	103370496	00129903 003	1201500002643	₡1.949.420,26	₡4.873,55
ULLOA VARGAS MARITA	600730425	00129903 006	1201500002646	₡1.949.420,26	₡4.873,55
ULLOA VARGAS OSCAR	103510312	00129903 004	1201500002644	₡1.949.420,26	₡4.873,55
ULLOA VARGAS OSCAR	103510312	00129903 008	1201500002649	₡1.949.420,26	₡4.873,55
ULLOA VARGAS OSCAR	103510312	00129903 009	1201500002650	₡1.949.420,26	₡4.873,55
UMA/A QUESADA MARIA DE LOS ANGELES	104910784	00084041B 002	1201500002065	₡6.128.790,26	₡15.321,98
UMA/A QUESADA RAFAEL ANGEL	104650702	00084041B 001	1201500002064	₡6.128.790,26	₡15.321,98
UNIV LATINOAMERICANA DE C.R UNILAC S.A	3101251415	00027365 000	1201500001829	₡622.455.059,81	₡1.556.137,65
URBADESARROLLOS S.A.	3101037862	00118598 000	1201500003384	₡158.444.573,00	₡396.111,43
URBADESARROLLOS S.A.	3101037862	00170274 000	1201500003674	₡59.883.876,00	₡149.709,69
URBANOWITS SOCIEDAD ANONIMA	3101067865	00071551 000	1201500001439	₡224.815.500,00	₡562.038,75
URBIORT SA	3101131119	00153526A 000	1201500000284	₡112.285.302,25	₡280.713,26
URE/A RIVERA ZORAIDA MARIA DE LA	105900697	00077267 011	1201500001350	₡2.227.802,92	₡5.569,51
URE/A SAENZ JOSE MARIANO	601830014	00498021 001	1201500002181	₡43.531.300,29	₡108.828,25
URROZ MOLINA CARLA MARIA	1558008631190	00339762 000	1201500002821	₡18.519.824,64	₡46.299,56
VALLE GANEV KAY	109470342	00484468 000	1201500003756	₡7.625.385,84	₡19.063,46
VALLE VELASQUEZ JULIETA	500640916	00125436 000	1201500002986	₡15.242.870,77	₡38.107,18
VALORES TECNOLOGICOS SOCIEDAD ANONIMA	3101242165	00127698 000	1201500002877	₡44.229.348,32	₡110.573,37
VALVERDE CAMACHO JUAN MANUEL	601310644	00115582 000	1201500003000	₡5.306.287,87	₡13.265,72
VALVERDE CORTES MARIA ELENA	104880684	00162280 001	1201500000871	₡15.580.087,25	₡38.950,22
VALVERDE DIAZ ADRIANA	108350374	00486493 000	1201500000092	₡24.911.225,55	₡62.278,06
VALVERDE GONZALEZ CARLOS FERNANDO	104700690	00122922 001	1201500000682	₡57.901.872,83	₡144.754,68
VARELA PACHECO MIGUEL ANGEL	301680254	00510544 003	1201500003025	₡25.812.502,83	₡64.531,26
VARGAS ALFARO ALEJANDRO DE LOS ANGELES	106540108	00074281 000	1201500002887	₡32.493.055,00	₡81.232,64
VARGAS ENRIQUEZ RAQUEL TERESA	108270265	00117392A 003	1201500000681	₡91.979.312,50	₡229.948,28
VARGAS JIMENEZ FERNANDO	102290692	00184985 000	1201500000814	₡45.018.392,37	₡112.545,98
VARGAS JIMENEZ MARIA TERESA DE JESUS	105230885	00176049 000	1201500001134	₡10.833.201,53	₡27.083,00
VARGAS LOPEZ ALEXANDER	107630486	00441846 008	1201500002891	₡124.269.862,50	₡310.674,66
VARGAS LUNA JUANA ISABEL	102390653	00254787 000	1201500000949	₡55.585.127,51	₡138.962,82
VARGAS MARTINEZ ROBERTO JOSE DE GERARDO	105690017	00573189 001	1201500001086	₡49.280.361,86	₡123.200,90
VARGAS MONTERO CARLOS LISANDRO	107910005	00611462 000	1201500003304	₡57.850.000,00	₡144.625,00
VASQUEZ CHAVES MARIO ALBERTO	205390390	00043971 F000	1201500000153	₡48.952.011,78	₡122.380,03
VASQUEZ CHAVES MARIO ALBERTO	205390390	00044107 F000	1201500000209	₡2.395.454,84	₡5.988,64
VEGA ARGUELLO ERICKA LUCIA	111220253	00277369 014	1201500001122	₡12.206.982,51	₡30.517,46
VEGA ARGUELLO MARIO ALBERTO	113780567	00277369 015	1201500001123	₡12.206.982,51	₡30.517,46
VEGA ARGUELLO MAURICIO	110210729	00277369 013	1201500001119	₡12.206.982,51	₡30.517,46
VEGA CHAVES YENORY	701300648	00144722 000	1201500003752	₡11.513.484,01	₡28.783,71
VEGA GOMEZ YOLANDA	1170006155280	00309344 002	1201500002018	₡15.603.308,00	₡39.008,27
VEGA LUNA ZAIRA PATRICIA	701080023	00081696 000	1201500001488	₡8.546.254,50	₡21.365,64

Nombre físico o jurídico	Cédula física o jurídica	Nº de Finca	Nº avalúo	Monto total del avalúo	Monto total del impuesto anual
VELASQUEZ MATA DIGNA	102720637	00044059 F001	120150000240	₡1.197.727,42	₡2.994,32
VIACHICA CHAVARRIA DIONISIO ANTONIO	600880429	00027237 001	1201500002632	₡10.655.733,80	₡26.639,33
VIDAL MORALES ALBERTO	601410572	00126378 000	1201500001058	₡28.531.994,38	₡71.329,99
VILCHEZ VARGAS MARIA DEL CARMEN	401100072	00088009 000	1201500002414	₡79.694.550,00	₡199.236,38
VILLOBOS MATA CARLOS	102180134	00049468 015	1201500003317	₡442.801,92	₡1.107,00
VILLOBOS MATA CARLOS	102180134	00049468 025	1201500003318	₡442.801,92	₡1.107,00
VILLOBOS MATA CARLOS	102180134	00049468 050	1201500003319	₡442.801,92	₡1.107,00
VILLOBOS MONTERO MARIA EUGENIA	202520089	00081522 001	1201500002935	₡4.699.983,29	₡11.749,96
VILLOBOS MONTERO SINDY GABRIELA	110890286	00081522 002	1201500002936	₡4.699.983,29	₡11.749,96
VILLOBOS SAENZ EVANGELINA	400314393	00026882 000	1201500001455	₡5.099.575,72	₡12.748,94
VILLOBOS SAENZ EVANGELINA	400314393	00076072 000	1201500001456	₡56.986.256,09	₡142.465,64
VILLOBOS VILLOBOS OLGA	102440896	00049468 014	1201500003314	₡442.801,92	₡1.107,00
VILLOBOS VILLOBOS OLGA	102440896	00049468 024	1201500003315	₡442.801,92	₡1.107,00
VILLOBOS VILLOBOS OLGA	102440896	00049468 049	1201500003316	₡442.801,92	₡1.107,00
VILLANEVA MU/OS ROSE MARY MARIA ELID	105790628	00143065 000	1201500003742	₡68.466.556,56	₡171.166,39
VILLAR LUNA CRISTOBALINA	800880909	00162283 001	1201500000913	₡22.688.640,00	₡56.721,60
VINDAS BONILLA OSVALDO JAVIER	110140728	00151050 000	1201500002139	₡79.136.601,40	₡197.841,50
VINDAS SALAS MILAGRO	104820281	00025321 001	1201500002522	₡18.576.029,41	₡46.440,07
VINDAS SALAS REBECA MARIA	106270124	00025321 000	1201500002525	₡18.576.029,41	₡46.440,07
VINDAS SALAS ROCIO	105720284	00025321 002	1201500002524	₡18.576.029,41	₡46.440,07
VINDAS SALAS ROCIO	105720284	00074939 000	1201500003218	₡35.907.126,06	₡89.767,82
VINICIO PEREZ CASTILLO	107720679	00085415B 000	1201500002056	₡53.685.000,00	₡134.212,50
VIQUEZ MURILLO LYDIA	900120890	00226029 000	1201500000164	₡51.863.116,25	₡129.657,79
VIQUEZ MURILLO MARIA ELENA	103590171	00226027 000	1201500002177	₡26.341.587,58	₡65.853,97
VIRGILIO SANCHEZ CUEVAS	801060348	00162283 002	1201500000914	₡22.688.640,00	₡56.721,60
VISTAS NUNCIATURA V Y S SA	3101484418	00063740 F000	1201500000298	₡91.089.206,53	₡227.723,02
W PRO CENTROAMERICANA SOCIEDAD ANONIMA	3101309396	00657336 000	1201500001782	₡74.610.360,00	₡186.525,90
WAISSBLUTH LANIS GLORIA	11520006630000	00044091 F001	1201500000231	₡1.197.727,42	₡2.994,32
WEST DEAN SONIA ROXANA	700740331	00301990 000	1201500001128	₡19.533.514,00	₡48.833,79
WOODBIDGE MANGEL ROBERT EDMOND	101880758	00075693A 000	1201500001539	₡14.668.470,00	₡36.671,18
WOOLERY THOMPSON AMELIA	700160722	00105440 001	1201500003252	₡2.877.594,44	₡7.193,99
WU FENG WUJUE	800840391	00273081 002	1201500002392	₡142.334.480,00	₡355.836,20
WU LIU GUAN CHANG	800770409	00100433 F000	1201500003734	₡45.731.940,69	₡114.329,85
WU ZHUANGPING	1156003932110	00030342 000	1201500002303	₡68.268.737,50	₡170.671,84
WUST COLETTE	35663300000000	00043973 F000	1201500000155	₡49.954.388,56	₡124.885,97
XIE ZENG XIUHUAN	800960869	00123810 002	1201500002005	₡46.591.440,39	₡116.478,60
XINIA MARIA NAVARRO ALVAREZ	105490518	00307247 000	1201500001321	₡18.834.983,83	₡47.087,46
XIOMARA ANASTACIA DOÑA RIOS	800940217	00086931B 000	1201500001737	₡227.055.000,00	₡567.637,50
XIRINACHS JIMENEZ YAMILETH	106320135	00456686 000	1201500003561	₡18.130.851,38	₡45.327,13
YA CHENG S A	3101235731	00054552 000	1201500002258	₡116.690.355,30	₡291.725,89
YANTANI RIADI MIRIAM NANCY	800500134	00044351 004	1201500002581	₡35.964.671,05	₡89.911,68
YANTANI RIADI MIRIAM NANCY	800500134	00084237C 000	1201500003758	₡98.529.393,38	₡246.323,48
YEN LEE WAI KING JOSEPHINE	800350581	00161877 000	1201500002126	₡22.565.053,88	₡56.412,63
YESSICA MARIA CONTRERAS GONZALEZ	112220805	00099412 003	1201500000737	₡7.727.718,70	₡19.319,30
ZAMBRANO MELENDEZ NENA	800890345	00209219 001	1201500003457	₡6.864.554,20	₡17.161,39
ZAMORA SAENZ OSCAR	401050858	00126308 000	1201500002514	₡136.005.308,41	₡340.013,27
ZAPPAROLI GONZALEZ ANA OLIVA	107290425	00199630 002	1201500002097	₡16.874.553,61	₡42.186,38
ZAPPAROLI GONZALEZ CLAUDIA FIORELLA	109600393	00199630 004	1201500002099	₡16.874.553,61	₡42.186,38
ZAPPAROLI GONZALEZ MARIO ANTONIO	107790358	00199630 003	1201500002098	₡16.874.553,61	₡42.186,38
ZELAYA RAMIREZ HERMES ROBERTO	107510909	00092184 000	1201500003538	₡53.585.481,38	₡133.963,70
ZELEDON MESEN LOURDES VERONICA	114300466	00086891 002	1201500001565	₡13.249.130,00	₡33.122,83
ZELEDON MESEN VICTOR FEDERICO	113740600	00086891 001	1201500001563	₡13.249.130,00	₡33.122,83

Nombre físico o jurídico	Cédula física o jurídica	Nº de Finca	Nº avalúo	Monto total del avalúo	Monto total del impuesto anual
ZELEDON VALVERDE MANUEL HUMBERTO	102630603	00162280 002	1201500000870	¢15.580.087,25	¢38.950,22
ZHIQIANG FENG	115600093832	00088135B 000	1201500003444	¢41.565.413,33	¢103.913,53
ZU/IGA ARCE MARIBEL DE LA TRINIDAD	105600886	00009348 F000	1201500003161	¢31.185.372,87	¢77.963,43
ZU/IGA QUESADA SANDRA MARIA	105650018	00410213 000	1201500000955	¢49.830.256,00	¢124.575,64
ZUMBADO JIMENEZ GAUDY MARIA	205150665	00441846 007	1201500002890	¢124.269.862,50	¢310.674,66
ZUMBADO ZELEDON CATALINA	38520200000000	00079269 000	1201500001405	¢4.700.744,67	¢11.751,86

**San José 27 de noviembre de 2015.—Teo Dinarte Guzmán, Jefa Dpto. de Comunicación.—1 vez.—O. C. N° 137284.—Solicitud N° 44531.—(IN2015082896).**

## MUNICIPALIDAD DE NICOYA

### PRIMERA NOTIFICACIÓN DE COBRO ADMINISTRATIVO

MUNICIPALIDAD DE NICOYA, AL SER LAS OCHO HORAS DEL DÍA ONCE DE NOVIEMBRE DE 2015

La suscrita Encargada de Cobros, Jessica Mohr Jiménez, mediante el presente edicto y por no haber sido posible notificar en el domicilio indicado, se procede a efectuar la siguiente notificación por publicación a deudores por concepto de impuestos Bienes Inmuebles y servicios, en el cuadro que se detalla de conformidad con los artículos 240 y 241 de la Ley General de Administración Pública. La Municipalidad le concede 5 días hábiles a partir de la publicación, para que se presenten a normalizar su situación, caso contrario se dará inicio a las acciones de cobro judicial tanto en la vía civil como penal, además, no omitimos recordarles que los intereses aumentaran su deuda con esta Corporación por cada día de atraso.

CEDULA	NOMBRE	I.B.I.	SERVICIOS	INTERESES	TOTAL	PERIODOS	FINCAS
3101512654	3101512654 SA	704.021,25	-	263.271,75	967.293,00	19	84435-000
3101535678	3101535678 S.A.	339.126,95	-	349.896,10	689.023,05	39	39780-F-000
3101582345	3101582345 SA	334.923,00	-	255.935,85	590.858,85	31	120137-000
3102522553	3102522553 SRLTDA	427.130,95	-	159.727,45	586.858,40	19	021550-F-000
3102670478	3102670478 SRL	764.864,05	-	119.030,65	883.894,70	9	120142-000
501090848	AGUIRRE CASTRILLO SANTOS	153.779,75	-	467.605,75	621.385,50	56	8048-1 y 8050-1
500940681	ALVAREZ MOLINA BEATRIZ	78.259,40	237.465,10	214.428,95	530.153,45	70	044374-000
109180258	ASTUA FALLAS JHONNY GERARDO	456.962,65	-	162.761,95	619.724,60	18	049105-000
500211938	BEIRUTE BLANCO EMELINA	946,20	429.654,30	477.454,70	908.055,20	99	011439-1
500211938	BEIRUTE BRICEÑO EMELINA	705,65	429.654,30	477.193,10	907.553,05	80	11439-1
3102471446	BGA CELLARS SRLTDA	344.216,25	-	222.828,55	567.044,80	27	057742-F-000
5038709857	BRIAN COPUES ARCHIE	653.107,35	-	735.188,40	1.388.295,75	42	NI066-000
3101294620	CARGO BELL S	286.873,30	-	185.863,05	472.736,35	27	103798-000
501810308	CARRILLO OBANDO BREALEY	215.176,65	-	302.382,65	517.559,30	51	1701-33
507120628	CARRILLO OBANDO CONCEPCION	215.176,65	-	302.382,65	517.559,30	51	1701-35
502040004	CARRILLO OBANDO JOSE WILMAR	215.176,65	-	302.382,65	517.559,30	51	001701-34
501560426	CARRILLO OBANDO ROSMERY	215.176,65	-	302.382,65	517.559,30	51	1701-31
500510619	CASTILLO MEDINA ASDRUBAL	-	402.119,10	192.794,60	594.913,70	24	IP0114-000
501670927	CASTRILLO CASTRILLO JUANA DEL CARMEN	82.410,85	433.999,40	142.759,65	659.169,90	38	14159-000
3101412849	CEIBA NOSRA JODAW SA	416.069,20	-	323.761,35	739.830,55	31	125839-000
1,75176E+11	COBERLY WILIAM CRISS	399.818,65	-	149.709,55	549.528,20	19	35152-2
1,75176E+11	COBERLY WILLIAM CRISS	399.818,65	-	149.513,95	549.332,60	19	035152-2
3101436456	CONSTRUCTORA PATRIALI SA	1.863.029,15	-	380.411,85	2.243.441,00	19	64267-F-000 y 64268-F-000
3101439189	DEL MONTE PROPERTIES SA	328.125,00	-	297.110,65	625.235,65	35	151071-000
500245299	DIAZ RUIZ NICOLAS	497,20	269.442,75	228.742,65	498.682,60	99	048062-000
3101417141	E STREET INC SA	764.215,55	-	43.854,70	808.070,25	3	30271-000
3101024987	EL ARCO DE VESPASIANO SA	45.400,80	260.798,80	283.243,95	589.443,55	99	104746-000
3101322545	EL BAMBU 159398 SA	440.000,00	-	210.902,70	650.902,70	22	29407-000
3101316335	ELTON PACIFIC INVESTMENT SA	300.215,65	-	233.443,20	533.658,85	31	077143-000
3102396900	ÉXITO DE DOS AMIGOS SRLTDA	484.453,15	-	40.907,60	525.360,75	4	99364-000
500166371	FAJARDO JIMENEZ PETRONILA	43.909,90	290.435,20	201.793,60	536.138,70	60	NI0578-000
3101578886	FINCA BONANZA NOSARA SA	544.537,50	-	31.248,45	575.785,95	3	38038-000
3101481425	FINCA DOÑA CIELO SA	1.301.045,45	-	397.296,30	1.698.341,75	30	34270-33881-
710686486	FLEUR VELMENDEN VANESA	473.994,90	-	202.061,70	676.056,60	27	53426 y 53428
3102520029	GAMES PEOPLE PLAY PROPERTY	490.694,50	-	167.076,05	657.770,55	19	157978-000

501480266	GARCIA TORUÑO CARLOS	144.422,35	321.446,20	536.719,80	1.002.588,35	60	112554-28410
1000002747	GOMEZ RAMIREZ JORGE ARTURO	28.850,85	389.024,55	405.021,40	822.896,80	99	27647-1
502560285	GUEVARA ROSALES HARLEY	262.249,70	383.124,55	554.505,75	1.199.880,00	76	041481-000
3101387327	GUIONES BLACK EAGLE SA	686.371,00	-	103.425,50	789.796,50	7	031250-000
3101435870	HACIENDA RIO ESMERALDA SA	641.250,00	-	415.113,60	1.056.363,60	27	185498-000
3101033287	HACIENDA SAN LAZARO SA	214.793,30	-	200.298,70	415.092,00	76	04081-1
3102681215	HARPSICHORD DEVELOPMENT LTDA	5.526.516,50	-	314.719,75	5.841.236,25	3	88851-F-000 y 88850-f-000
3101602480	INVERSIONES INMOBILIARIAS CAMPOS DEL ESTE SA	314.226,85	-	161.536,65	475.763,50	23	124201-000
3101625486	INVERSIONES INVERLOT	564.375,00	-	172.059,50	736.434,50	15	107732-000
3101615001	INVERSIONES LILUMA AB SA	431.250,00	-	221.471,25	652.721,25	23	156267-000
3101521144	INVERSIONES MARGLO INC SA	436.772,75	-	430.593,65	867.366,40	47	120193-000
502620039	JIMENEZ CASTILLO MARVIN	184.115,00	165.500,10	120.863,45	470.478,55	38	090806-000
3101219014	KOYKO SA	328.938,65	1.526.200,50	247.296,60	2.102.435,75	11	13352 y 65602
3101405876	L.S.N. LOS SUEÑOS DE NOSARA SA	373.742,80	-	191.938,00	565.680,80	23	023483-000
3101542996	LAS CABINAS DEL SUEÑOS SA	335.065,20	864.200,40	673.709,10	1.872.974,70	55	052534-000
501880633	LOPEZ BALTODANO JUAN BAUTISTA	-	299.964,40	330.490,15	630.454,55	79	IP0139-000
74832598	MACHENZIE HOPKINS JANICE URSULA	74.221,90	235.514,10	258.389,45	568.125,45	80	NI0032-000
3101478476	MANGOGROVE INC SA	960.385,85	-	144.715,30	1.105.101,15	7	134725-000
3101400544	MANNA DE ESTERONES SA	431.093,75	-	423.341,65	854.435,40	39	119770-000
CEDULA MALA	MARCHENA ACOSTA PAULINO	550.637,50	-	498.591,30	1.049.228,80	35	3720-2 y 3720-6
501630712	MARTINEZ GOMEZ ISIDRO	6.881,25	270.096,20	243.280,60	520.258,05	99	047637-000
500490931	MATARRITA BALTODANO FRANCISCA	180.706,80	323.231,85	265.351,10	769.289,75	64	96154-2 y 12274-4
500320703	MATARRITA MARIA FELIPINA	293.779,95	-	256.669,75	550.449,70	34	33163, 27133 y 15024-000
501450604	MATARRITA ROSALES LIDIETH	285.875,00	212.748,55	294.910,30	793.533,85	54	63904-000
3101383571	MILENIO EXPERIMENTAL	275.958,45	-	285.454,05	561.412,50	47	055052-000
108820006	MOLINA MEZA ALEXANDER	520.479,20	-	158.677,15	679.156,35	15	162517-1
3101398141	MOMARC COMPANY SA	376.918,30	-	243.998,30	620.916,60	26	36499-000
205030422	MONGE CHAVES FRANCISCO GERARDO	487.500,00	-	133.134,40	620.634,40	13	24346 y 97157-
502660915	MONTIEL GUTIERREZ José CARLOS	-	456.920,05	189.911,35	646.831,40	21	109209-1
112850087	MOYA MATARRITA GEANCARLO	485.193,75	-	181.440,30	666.634,05	19	176420-80143
501580154	NUÑEZ CARRAZA YAMILETH	407.018,80	-	172.597,00	579.615,80	21	12123- 095410
105850240	ORTIZ CALDERON José GUILLERMO	444.891,40	-	166.369,10	611.260,50	27	171210-61335
3101110521	OSONU SA	230.264,05	-	70.315,00	300.579,05	15	29114-29116-1
J-G13-1676	PARROT ANDRE	583.062,50	-	218.038,80	801.101,30	19	24462-000
3101487705	PROPIEDADES EL BRINCO DEL LEON ROJO SA	273.362,40	-	831.226,80	1.104.589,20	79	028854-000
3101487750	PROPIEDADES EL MIEDO DE LA GAVIOTA SA	709.621,90	-	364.430,95	1.074.052,85	23	152473-000
3101295642	PURA VIDA DE BUENA VISTA SA	336.239,50	-	245.781,20	582.020,70	55	94468-135075-
111080689	QUIROZ SANCHEZ MILDRED	400.000,00	29.452,65	130.308,00	559.760,65	19	98958- 149702
3101293008	RADIO PENINSULAR ESTEREO SA	306.721,00	142.756,60	281.036,85	730.514,45	63	149674-000
3101475710	RADLAND KOMICH HOLDINGS RK SA	576.387,70	-	86.852,70	663.240,40	7	176723-000
501610003	RAMIREZ MORERA RONALD ALBERTO	94.654,50	279.659,65	381.644,55	755.958,70	80	80956-000
501450459	RODRIGUEZ ZUÑIGA ALMA ROSA	274.566,00	185.220,70	140.242,30	600.029,00	44	23309-2 y 127262-000
501360261	ROJAS AGUILAR ADILIA	1,20	330.898,95	248.287,85	579.188,00	58	087425-000
900240618	ROSALES CHACON LIGIA	193.000,15	361.338,00	486.181,55	1.040.519,70	97	168676-03833-
3101490462	SALDOS DE CREDITO SA	564.681,45	-	354.968,85	919.650,30	50	6685-2 y 6685-1
3101238147	SCHANZ DE NOSARA SA	443.383,10	-	58.879,70	502.262,80	6	36503-36505-
3101542029	SEVENTEEN CONDOMINO RESIDENCIAL JARDINES REY	3.453.509,70	-	201.999,20	3.655.508,90	4	176482-000
800690049	SHUJI LUO LIU	333.742,15	-	259.512,85	593.255,00	31	093034-000
1124070415	SIMON PAUL	463.315,75	-	112.176,15	575.491,90	13	172371-000
401090420	SOLIS GONZALES HUMBERTO	237.212,75	-	274.562,35	511.775,10	43	013142-000
3101578709	SOULITUDE NOSARA SA	430.125,00	-	131.345,95	561.470,95	95	139944-000
3102509684	SQUID TICKLER LTDA	576.468,75	-	76.273,20	652.741,95	6	161971-000

3101470354	T & A TROPICAL ENTERPRISES INC SA	349.623,00	-	179.733,05	529.356,05	23	140227-000
130590681	TAI SHENG SUNG	468.750,00	-	142.906,60	611.656,60	15	130986-000
3101567243	TRES BISONTE SA	413.219,05	-	231.649,95	644.869,00	27	152796-50960
3101687216	UNION LABORAL FAMILIAR SA	890.711,10	-	370.927,65	1.261.638,75	99	35214 y 26584-
3102517267	VAD BEACH HOUSE COSTA RICA	4.332.707,05	-	48.516,85	4.381.223,90	4	193060-93059
111240047	VALVERDE UGALDE JEFF	385.003,15	-	249.232,05	634.235,20	27	NI0575-000
3101416103	VIENTOS DE SAMARA DE SETIEMBRE SA	464.733,15	-	118.843,30	583.576,45	43	148192148194
111070056	VILLAREVIA VARGAS DARLY	401.766,35	152.560,35	126.356,65	680.683,35	22	41455- 150974
501730503	VILLARREAL LOPEZ ANA MARITZA	2.826,60	277.228,95	273.535,70	553.591,25	99	69461-000
500470884	ZUÑIGA DIAZ REINERY	307.973,15	-	199.533,50	507.506,65	27	26500-28174
<b>TOTAL</b>		<b>48.535.973,45</b>	<b>9.960.656,25</b>	<b>24.869.243,40</b>	<b>83.365.873,10</b>		

I.B.I.= IMPUESTOS BIENES INMUEBLES

Jessica Mohr Jiménez, Unidad de Cobros.—1 vez.—(IN2015078859).



## MUNICIPALIDAD DE ESPARZA

De conformidad con los artículos 137, inciso d) y 53, inciso a) y b) del Código de normas y Procedimientos Tributarios vigente, así como los artículos 73 del Código Municipal y artículo 8 de la Ley de Impuestos sobre Bienes Inmuebles y sus reformas, por este medio la Municipalidad de Esparza se permite en notificar por edicto a los contribuyentes, del detalle que sigue, del estado de morosidad de sus cuentas y del propósito de esta Corporación de interrumpir el término de prescripción.

MIRANDA HERRERA PAULINA 0602620856 38.468,40 3101590896 3101590896 65.125,00  
3102578863 Ltda. 3102578863 97.755,14 ACOSTA TREJOS ISMAEL ARNOLDO  
0106330909 12.179,88 ACUEDUCTO DE SEGOVIA 31015447929 7.441,58 ACUÑA  
BONILLA ARMANDO 050073030 520.058,96 AGENCIA DE ADUANA UNIVERSAL  
3101041064 8.181,96 AGROPECUARIA DONPIPE S.A. 3101160072 250,00  
AGROPECUARIA JIMENEZ Y ALPIZAR S.A 3101047496 12.250,00 AGROQUÍMICOS  
DEL NORTE S.A. 3101129599 21.268,72 AGUERO ARROYO IVANA 0602880312 4.735,14  
AGUERO CHACON JUAN 0105190981 4.500,00 AGUERO GONZALEZ IRMA 0600650118  
18.024,00 AGUERO SANCHEZ LUIS 0601120462 35.880,00 AGUILAR NÚÑEZ LUIS  
0601780430 34.949,60 AGUILAR VARGAS HILDA 0101096682 18.024,00 AGUIRRE  
QUESADA FAUSTO 0502340551 36.993,32 AGUIRRE RAMÍREZ TATIANA 0900930836  
16.434,00 ALCOCER BERMÚDEZ JULIETA 0207013528 25.931,88 ALDASA DE  
SANRAMON S.A. 3101221822 26.704,80 ALEGRÍA DE GARCIA MARIA 4551734020  
41.926,00 ALEJANDRAS S.A. 3101401606 30.343,96 ALFARO ARAYA ILMA 0500470709  
8.468,00 ALFARO CALDERON SANDRO 0603090174 44.215,52 ALFARO ELIZONDO  
MARIO 0501680122 24.415,84 ALFARO MORAN CARMEN GINNY 0502790191 4.796,00  
ALIMENTOS INSTITUCIONALES S.A. 3101254799 29.830,20 ALPIZAR CHACON ABEL  
0202320064 14.430,00 ALPIZAR LOBO INES MAYELA 0700710921 50.820,00 ALQUILER  
DE EQUIPO MENORPYP S.A 3101333483 45.875,00 ALTAMIRANO GURAIEB  
ROBERTO 1502058641 6.453,55 ALVARADO BERRIOS EDUARDO 0601160529  
125.048,96 ALVARADO BERRIOS FERNANDO 0600800673 4.810,00 ALVARADO  
ENRIQUES RANDAL 0107600588 14.448,00 ALVARADO FLORES JUAN JOSE  
0900500727 32.500,00 ALVARADO HERRERA DAGOBERTO 0600260023 11.680,00  
ALVARADO MONTOYA CARLOS 0106180035 48.729,52 ALVARADO MORA  
LESGIOVANNI 0602180200 42.592,68 ALVARADO NÚÑEZ RAQUEL 0603200180  
18.774,00 ALVARADO PARAJELES HORTENSIA 0200853234 18.837,96 ALVARADO  
PORRAS EMILIO 0203880991 117.510,00 ALVARADO PORRAS MARTA 0204220901  
8.613,12 ALVARADO QUIROS ANA CECILIA 0603240113 630,12 ALVARADO ROJAS  
PAULINO 0600840550 37.928,12 ALVARADO ROJAS ROXANA 0106560301 40.665,32  
ALVARADO SEGURA GRETTEL0 7009906063 2.379,00 ALVARADO SEGURA  
REINALDO 0700930958 46.512,42 ALVARADO TORRES JOSE 060210052 22.936,28  
ÁLVAREZ AZOFEIFA MARIA 0601980716 25.000,00 ÁLVAREZ CALDERON MARIA  
0602420154 2.187,56 ÁLVAREZ CORTES ARELY 0503020529 5.800,36 ÁLVAREZ  
GONZALEZ WILLY 0102710558 12.588,24 ÁLVAREZ JIMENEZ ABELARDO 0600650005  
9.090,00 ÁLVAREZ JIMENEZ JAIRO 0603180468 51.360,44 ÁLVAREZ LEDEZMA  
MARIA DEL ROSARIO 0105090012 12.500,00 ÁLVAREZ MORA HILDA 0602090070  
44.355,00 ÁLVAREZ MORA LILLIANA 0602200515 2.710,00 ÁLVAREZ MORA  
MANUEL 0602350475 121.344,00 ÁLVAREZ PANIAGUA ROMAN 0601220607 38.326,80  
ÁLVAREZ RODOLFO 1042303533 6.250,00 ALVAREZ RODRIGUEZ ALEXIS 0600820065  
4.637,08 ALVAREZ RODRIGUEZ RUTH 0601440292 19.169,80 ÁLVAREZ VILLARREAL  
ALBIN MAURICIO 0602970149 31.254,96 AMADO QUIROS FELIX 0105980477 19.441,64  
AMITY VILLEAL TOD/LAS MESAS MIL TRES 3101441048 249.774,96 ANCHIA  
MONTERO LUIS ÁNGEL0202390422 3.504,00 ANCHIA MONTES LINETH 0602670999  
46.422,52 ANCHIA MONTES LUIS FRANCISCO 0603100699 36.033,12 ANCHIA MONTES  
MELIDA 0200808062 40.868,12 ANGULO JAUBERTANA 0105730023 20.455,12 ANGULO  
REYES DORA 0601240293 925,04 ANGULO REYES JONATHAN 0602990346 41.319,64

ANGULO REYES MAURY MARCELA 0602690886 8.411,00 ANGULO REYES YENDRI  
0602840957 43.590,96 APARICIO BADILLA JORGE 0601290276 69.633,40 APARICIO  
GOLFIN DIANAVERÓNICA 0602870300 1.875,00 ARAYA ALFARO CARLOS MARIO  
0203430801 25.791,68 ARAYA ALFARO DAGOBERTO 0203440932 25.791,68 ARAYA  
ALVARADO RAFAEL 0203660881 500,00 ARAYA RAYA EMILIO 0203000468 17.075,00  
ARAYA ARCE LUIS 0601690743 70.076,52 ARAYA ARGUEDAS CARLOS 0601860833  
6.001,00 ARAYA BOGANTES MELISSA 0603230412 64.622,76 ARAYA CAMPOS  
MARIELA 0603010471 132.966,08 ARAYA CASTRO MARTA 0203410081 8.212, ARAYA  
CHACON GERARDO 0601950764 55.000,00 ARAYA CHINCHILLA VICENTE  
1000024470 6.005,52 ARAYA CORDERO DONALD 0603090562 21.353,96 ARAYA  
CORTES GERMAN 0601300097 18.024,00 ARAYA FALLAS ELSIE 0601500382 35.931,96  
ARAYA HERERA YEUDI 0602768161 898,00 ARAYA MADRIGAL JUAN 0600880092  
18.024,00 ARAYA MARIN AYDEE 0600500124 18.024,00 ARAYA MENDEZ ANDREA  
0603090051 3.653,12 ARAYA MONTERO NELSON 0204380146 1.000,00 ARAYA MORA  
MARIA 0102690254 3.679,20 ARAYA PEREZ VITALINA 0900110186 2.409,40 ARAYA  
PORRAS MAXIMILIANO 0900580662 36.942,84 ARAYA RIVAS LEONARDO  
0601350083 10.074,00 ARAYA SOTO MARIA 0602960933 40.811,32 ARAYA SOTO  
WILLIAM 0602760425 37.530,00 ARAYA VALVERDE LIZBETH 0603200565 59.130,00  
ARAYA VALVERDE LIZETH 0603200566 19.780,00 ARCE CHACON OMAR(Z.M.T.)  
0201220011 22.717,60 ARCE GONZALEZ DORA 0201090773 2.336,00 ARCE  
HERNANDEZ EDWIN 0601400704 8.485,80 ARCE LEON RAFAEL 0103410667 44.322,72  
ARCE MIRANDA BRIGIDA ESTER 0601370617 29.990,12 ARCE VARGAS JUAN JOSE  
0109110452 2.500,00 ARGUEDAS ALVARADO JAZMIN 0603660852 54.083,56  
ARGUEDAS CAMPOS KENNIA 0401620886 6.674,08 ARGUEDAS CASTRO GERARDO  
0501260140 2.978,40 ARGUEDAS HERNANDEZ JOSE MAURICIO 0602940877 23.162,88  
ARGUEDAS MADRIZ JORLENY 0602820106 32.380,00 ARGUEDAS MEJIA MANUEL  
0601490090 48.057,60 ARGUEDAS OVIEDO CARMEN 0202420046 18.024,00  
ARGUEDAS SOLORZANO JUAN CARLOS 0602310275 32.380,00 ARGUEDAS  
SOLORZANO ROBERTO 0601780639 50.329,36 ARGUEDAS VARGAS RITA MARIA  
0400950293 872,92 ARGUEDAS ZAMORA CECILIA 0600650480 2.819,16 ARGUEDAS  
ZAMORA DANILOMI 8417.713,80 ARGUELLO MONTES MIRCEY DAYANA  
0603160389 50.911,20 ARGUELLO ZUNIGA PATRICIA 0203650850 11.598,00 ARIAS  
ARAYA JOSE RICARDO 0602080249 6.220,20 ARIAS CASTILLO YERLING 0603160278  
8.788,75 ARIAS CORDERO RAFAEL 0203490268 20.868,38 ARIAS HERNANDEZ  
AURORA 0106750838 14.074,20 ARIAS MONGE JOSE ALFREDO 0104230489 5.000,00  
ARIAS ROJAS MANUEL 0107440374 44.551,80 ARIAS SEQUEIRA EDUARDO  
0104600950 10.840,00 ARRIETA ARGUEDAS CARLOS LUIS 0600890589 10.986,59  
ARRIETA BADILLA KIMBERLY STEFAN 0603780331 32.380,00 ARROYO CALERO  
ALEXANDRA 0701010298 88.290,76 ARROYO CARBALLO EDUARDO 0601500385  
11.679,01 ARROYO CORTES ADELINA MARIA 0602060146 2.400,00 ARROYO CORTES  
LUIS ALBERTO 0601270471 2.810,00 ARROYO CORTES SARA 0602420935 3.200,00  
ARROYO GARCIA RODOLFO 0105990084 15.848,00 ARROYO OVARES JOSEPH  
FRANCISCO 0603260802 33.050,00 ARROYO RODRIGUEZ CARLOS ML. 0600490961  
24.236,00 ARROYO SOTO JULIO 0600860870 4.088,00 ARTAVIA SANDOVAL MARIO  
ALBERTO 0105900053 41.223,12 ASEMHAN S.A. 3101343442 10.659,48 ASOC  
AGRICULTORES PROGRESO MONCHA 0300212941 898,00 ASOC DESESPECRO  
VIVIENDA ESPARZA 3002066681 41.828,52 ASOC DESA COMUNAL INTEG SANJE  
1000022154 2.500,00 ASOC. DE AGRIC. ELPROG. DEL AMONCHA 3002129451 42.556,08  
ASOCIACION DE TESTIGOS DE JEHOVA 3002045312 21.957,90 ASOCIACION DE  
VECINOS DE CAMBALACHE 3002154991 16.187,00 ASOCIACION NCIONAL AGRARIA  
0300260631 4.500,00 ASOCIACION PARA EL RESCATE DESARRO 3002132939 2.920,00  
AUTOS OVAL S.A 3101249681 108.262,82 AVILA JIMENEZ AQUILINA 0500970211  
18.024,00 AVILA OCONITRILLO RAFAEL 0109000646 29.022,80 AVILA OVARES  
MARITZA 0601804863 2.482,00 AVILA VALENCIANO MARIA 0601790254 13.197,52  
AVILES ASUNCION 2709931740 44.175,00 AVILES RODRIGUEZ JORGE 2700129965

6.496,50 AVILES RODRIGUEZ JORGE MARTIN 2701299656 48.926,60 AYALA VALVERDE HAGEL 0602640893 4.123,20 AYNÍ UNIVERSAL S.A 3101177005 26.854,00 AZOFEIFA BLANCO CARLOS MANUEL 0601630505 12.697,44 AZOFEIFA RAPSO MARIA GABRIELA 0604570977 29.131,80 BACA FUENTES JOSE DE JESUS 0400520347 2.190,00 BADILLA GONZALEZ ELIZABETH 0602120939 27.798,92 BADILLA MENDEZ JOSE CUPERTINO 0600270281 1.250,00 BADILLA MOLINA JOSE 0600610991 20.955,50 BADILLA PEREZ LUIS 0601150154 1.898,00 BADILLA PORRAS WALTER 0602950751 8.745,40 BADILLA SOLORZANO LUIS 0202790289 6.476,88 BALVINOK S.A.(ROJAS RUISRA Y MOND) 3101236228 26.892,04 BARADNIMRAS S.A. 3101374526 50.000,00 BARAHONA QUIROS ALBERTO 0201000498 7.258,00 BARBOZA MENDEZ GERARDO ALBERTO 0602760191 2.056,89 BARBOZA MENDEZ MARICELA 0602670937 74.765,44 BARQUERO MENDEZ CARLOS 0601200812 6.088,40 BARQUERO UGALDE MARTA 0201990546 11.856,96 BARRANTES CASTILLO LUIS 012231 8.024,00 BARRANTES DELGADO EVELIO 0601530337 5.043,28 BARRANTES DELGADO MELVIN 0602090845N 5.043,28 BARRANTES DELGADO RONULFO 0601900688 5.043,28 BARRANTES JIMENEZ CECILIO 0601260198 9.811,20 BARRANTES MATA LIDIA 0302100757 10.907,56 BARRANTES MENDEZ OLGA MARTA 0601520423 6.250,00 BARRANTES MONESTEL JOHANNA 0109750694 49.942,52 BARRANTES UGALDE JORGE 0602600545 9.402,40 BENAVIDES BARRANTES JUAN 0601800930 18.024,00 BENAVIDES BASTOS EVELIO 0600220162 72.096,00 BENAVIDES GRANADOS ALBERTO 0600441172 876,00 BENAVIDES HERRERA NICOLAS 0900110115 23.607,48 BENAVIDES NARANJO EXEL MARIA 0203560840 8.955,00 BENAVIDES RAMIREZ JOSE RODOLFO 0302920416 3.309,36 BENAVIDES RAMIREZ MARIBEL ROCIO 0303010603 2.958,96 BENAVIDES UGALDE JOSE MARIA 0900110571 11.680,00 BENAVIDES VARELA LUIS ANGEL 0600240271 44.900,28 BENAVIDES VENEGAS JULIAN 0601000090 53.969,64 BERCA CHACON CARMEN 0603320834 10.433,76 BIBILON IREYNES BARTOLOME 41301950E7 710,44 BLANCO MORA JUAN CARLOS 0203310387 46.070,64 BLANCO RODRIGUEZ LEDA ISABEL 0603250642 4.187,52 BOGANTES ESPINOZA YASTIN 0604520309 5.085,16 BOGANTES MORA ROCIO 0601980006 6.472,00 BOGANTES PORRAS FLORA MARIA 0501451191 27.297,92 BOGVAR DE SAN RAMON R.L. 3102441010 23.171,20 BOLAÑOS AGUILAR ALEJANDRO GERARDO 0602730746 3.750,00 BOLAÑOS CHAVES MARIA JULIAM I42310 307,76 BOLIVAR AGUILAR JOSE FRANCISCO 0105650457 59.268,78 BONICHE MARTINEZ MERCEDES MARICELA 0603400445 12.826,20 BONILLA ALVAREZ SHIRLEY VANESSA 0900830254 68.468,88 BONILLA BADILLA CECILIA 0301370340 12.086,04 BOSQUES TUPIDOS DE OCCIDENTE MVA S.A. 3101401372 21.381,92 BRENES ARAYA ANA CECILIA 0103820408 5.375,00 BRENES CONEJO CHANTIELL 0109040845 51.745,00 BRENES GUZMAN GLORIA 0600250738 36.048,00 BRENES GUZMAN ZORAIDA 0600290878 54.072,00 BRENES RODRIGUEZ CARLOS ALBERTO 0111260551 91.747,41 BRENES VILLALOBOS FRANCISCO 0500700678 67.607,80 BRICEÑO GONZALEZ NORMA 0600760467 3.150,88 BRICEÑO LOPEZ MARIA 0600960404 6.250,00 BRICEÑO MORA MARIA DELIA 0900250524 16.263,04 BUFETE BRENES Y BRENES S.A 3101080646 625,00 BUSTAMANTE VEGA EDUARDO 0201990844 8.200,52 BUSTOS MENDEZ WILLIAM 0203930847 32.380,00 BUSTOS PANIAGUA JOSSELINE 0604120701 20.365,46 BUSTOS PORTUGUEZ XINIA 0108190469 32.380,00 CABEZAS CHAVES FRANCISCO JOSE 0107770019 32.406,48 CABEZAS GONZALEZ SATURNINO CCSATURD 0601760640 8.974,52 CABEZAS SOLANO JONATHAN 0603610628 40.237,60 CABEZAS SOLANO WILBERTH GERARDO 0603410876 28.899,23 CABEZAS ZAMORA JOSE 0601970247 34.716,00 CADMAA & MASESOESEN MERCADEO S.A 3101328108 36.793,48 CALDERON ARAYA GUSTAVO 0602680973 18.024,00 CALDERON CAMPOS LUIS FERNANDO 0109970616 38.522,12 CALDERON CORTES FLORA EMILIA 0602990201 32.380,00 CALDERON CORTES MARIA GABRIELA 0603310721 32.380,00 CALDERON DIAZ ROLANDO 1751418611 76.461,76 CALDERON ELIZONDO FLORIBETH 0602670332 32.380,00 CALDERON FERNANDEZ IBO 0202630063 32.380,00 CALDERON LEIVA

SANDRA 0601780203 15.321,38 CALDERON MARIN MARIA LUISA 0601160085 6.695,92 CALDERON MONTERO DAMARIS 0900770216 10.599,96 CALDERON MONTERO JOSEA. 0600450936 63.399,16 CALDERON MONTERO MARIA 0600560798 6.641,44 CALDERON VARELA RAFAEL ANGEL 0600530225 36.048,00 CALERO ALVAREZ SILVIA 0601940450 1.708,52 CALVO BARQUERO MARCOS 0205480574 37.500,00 CALVO CABEZAS HUMBERTO 0900620498 200.029,08 CALVO CAMPOS MASSIEL 0603410075 32.379,00 CALVO MONTOYA WALTER 0202400912 1.898,00 CALVO MONTOYA WALTER MAURICIO 0203400912 6.919,20 CALVO PANIAGUA GABRIELA 0600860061 2.651,00 CALVO ZAMORA JENIFFER 0110160677 33.797,16 CAMACHO CHAVES MARIA 0400690355 11.371,80 CAMACHO FERNANDEZ ANGELA 0102060984 11.680,00 CAMACHO VARGAS EVA MARIA 0401130745 31.987,98 CAMBRONERO GAMBOA MANUEL 0600620145 80.600,00 CAMPOS ALTAMIRA 3101370690 50.549,40 CAMPOS ARGUEDAS JESUS BERNARDO 0204120388 12.500,00 CAMPOS ARIAS JOSE 0601040056 14.041,68 CAMPOS AZOFEIFA CARLOS 0104100694 35.562,80 CAMPOS BENAVIDES CARMEN 0600510924 18.024,00 CAMPOS CALDERON JUAN 0602180171 4.923,76 CAMPOS CARVAJAL ALEXIS 6012300571 752,00 CAMPOS CARVAJAL MARIA 0601690742 45.920,40 CAMPOS GARCIA MARIA 0600890717 8.366,84 CAMPOS LUQUE RODOLFO (ZMT) 0103530562 11.412,52 CAMPOS MORERA PORFIRIO JOSE 0204580254 26.159,40 CAMPOS PICADO RONALD 0303130258 7.534,80 CAMPOS ROJAS JOSE RICARDO 0602860318 44.176,00 CAMPOS SEGURA MIGUEL 0600300372 2.421,72 CAMPOS VENEGAS MARTIN 0601760375 40.439,96 CAMPOS ZAMORA JOSE RAMON 0401550897 41.798,88 CANO CARVAJAL EDGAR 0601910073 12.921,36 CANO ZUMBADO GERARDO 0600770054 2.693,44 CARBALLO JARKIN LETICIA MI 4338.523,24 CARBALLO MORA GRACIELA 0600230863 584,00 CARBALLO VELASQUEZ WENDY PAMELA 0110050207 22.979,50 CARMONA MANZANA RESANA CECILIA 0601890829 47.052,52 CARMONA RODRIGUEZ FRANCISCO 0601490981 38.412,52 CARRANZA ALVAREZ DIMAS 0602190744 19.641,44 CARRANZA ARCE ALBA 0600610064 15.674,64 CARRANZA CARANZA MODESTO 0601030450 36.048,00 CARRANZA MOLINA MINOR FRANCISCO 0502480741 17.50,00 CARRILLO BALTODANO OSCAR 0602610510 35.750,00 CARRILLO CAMPOS JOSE JULIO 0900420887 3.420,00 CARRILLO LEDEZMA MARIA 0601251000 44.880,00 CARVAJAL ARAYA ROSA 0600600491 2.744,80 CARVAJAL BOGARIN MARIA 0600200929 36.048,00 CARVAJAL GONZALEZ JOSE 0602270475 49.380,00 CARVAJAL MONTES NIXA 0502010916 18.024,00 CARVAJAL MORA MAXIMO 0600390361 11.680,00 CARVAJAL SALAS ABEL 0600200620 4.672,00 CARVAJAL SOTO WILBERTH ALEXANDER 0602010835 61.774,48 CARVAJAL VARGAS MATILDE 0600210383 8.976,96 CARVAJAL VENEGAS VIRGINIA 0300960113 5.234,08 CARVAJAL ZAMORA RAUL 0202750489 5.375,00 CASARES ODIO CARLOS ALBAN 0602360196 70.000,00 CASCANTE BENAVIDES JUAN LUIS 0602740574 32.380,00 CASCANTE BERROCAL JESSICA 0602950397 4.631,40 CASCANTE CESPEDES CARLOS FRANCIS 0603070176 50.000,00 CASCANTE CONTRERAS JORGE ALBERTO 0104970901 5.535,88 CASTAÑEDA NIETO JUAN PABLO 4202075566 20.495,64 CASTILLO AGUILAR LUIS FERNANDO 0204160242 26.307,42 CASTILLO ANGULO MARCO ESTEBAN 0109950287 80.418,76 CASTILLO BUZANO BERNER 0602980254 14.736,10 CASTILLO CALDERON OSCAR 0602730342 67.102,44 CASTILLO CASTILLO EUGENIA 0500640932 8.375,00 CASTILLO DUARTE MARIA GABRIELA 0601610627 15.007,98 CASTILLO ESPINOZA JACKELINE 0602580570 1.000,00 CASTILLO MELLADO CARMEN 0600860618 13.250,00 CASTILLO MORA FREDDY 0602170105 86.938,68 CASTILLO PORRAS ANTONIO 0601410343 18.024,00 CASTILLO SEQUEIRA JUDITH 0603990958 25.022,00 CASTILLO SOLANO MARTA 35.241,60 CASTILLO SOLIS CARLOS ALBERTO 0603260042 18.575,00 CASTILLO SOTO ANGELA 0201100647 2.186,52 CASTILLO ZELAYA CHRISTIAN 0109430693 12.500,00 CASTRILLO VASQUEZ MARIA FELICITA 0502720377 36.755,00 CASTRO ALPIZAR OSCAR 0202320716 11.417,20 CASTRO CASTILLO MARIELOS 0601850403 2.365,20 CASTRO CASTRO DORIS 02040608904 9.971,75 CASTRO HERRERA FAUSTINA

0110540577 2.932,52 CASTRO MONTERO FERNANDO 0201861000 2.500,24 CASTRO RODRIGUEZ ANDREY ANTONIO 0603890344 42.380,00 CASTRO RODRIGUEZ ELADIO 0603300962 26.178,52 CASTRO SOLANO ELIZABETH 0600880431 16.511,01 CASTRO VINDAS ARIANA 0205230499 50.000,00 CEILY ESPINOZA SEVILLA 0602880856 9.957,88 CENTENO CENTENO GABRIEL 0500720959 7.463,80 CENTENO CHAVARRIA EFRAIN. 0601580591 49.033,52 CENTENO PORRAS ROY 0603260393 2.920,00 CERDAS BARAHONA MARIA ISABEL 0301540591 750,00 CESPEDES ARRIETA MARTA EUGENIA 0301960928 52.740,00 CESPEDES BARRANTES FANCISCO 0601240828 3.510,52 CESPEDES GONZALEZ LILLIAM 0601320643 29.897,15 CESPEDES MENDEZ ARTURO 0900740388 741,36 CESPEDES MENDEZ OLDEMAR 0204470376 4.339,02 CESPEDES MORA FRANKLIN 0105410097 5.754,00 CESPEDES MURILLO ELIZABETH 0105660548 18.024,00 CHACON CORDOBA MARIA LORENA 0105720425 4.000,00 CHACON ARAYA ORLANDO 0204390489 32.380,00 CHACON BADILLA GERARDO ADOLFO 0602600946 55.828,40 CHACON BADILLA SINDY 0602930059 32.380,00 CHACON HIDALGO ADRIANA 0111740967 18.500,00 CHACON MORA GERARDO 0601031489 18.494,50 CHACON ROJAS GERARDO 0600650395 5.000,00 CHAMORRO CAMBRONERO ALEJANDRO 0603360229 19.696,96 CHAN MAIRENA CARMEN 0602450058 7.455,96 CHAVARRIA CHAVARRIA RAFAEL 0300468624 18.024,00 CHAVARRIA CHAVARRIA JOSE 0500299743 3.652,60 CHAVARRIA SABORIO AURORA 0602970249 12.544,00 CHAVARRIA SALAZAR RIGOBERTO 0900680326 11.495,64 CHAVARRIA VARGAS JORGE EDUARDO 0900750822 32.400,12 CHAVARRIA ZUÑIGA AURORA 0202620754 111.452,04 CHAVARRIA ZUÑIGA GEISEL 0602080873 29.754,12 CHAVES AGUILAR BELTRAN 0602790085 44.348,76 CHAVES ARCE ILMA 0110790366 81.250,00 CHAVES BARRANTES MARIA 0600820344 27.789,00 CHAVES GARCIA JUAN DE DIOS 0400600583 6.250,00 CHAVES RAMIREZ DORIS 0110090480 2.750,00 CHAVES RETANA KARINA 0602960884 20.305,64 CHAVES ROSALES KRISLY 0603860735 8.801,72 CHAVES SANCHO MARTA 0500440990 43.943,76 CHAVES VALVERDE EILYN MARITA 0603180900 9.023,48 CHAVES VARELA FLORA EUGENIA 0203850152 7.816,00 CHAVES ZAMORA FLOR Y TERESA 0601990578 10.193,08 CHEVEZ MORALES MARIA TERESA 2701425000 31.882,71 CHINCHILLA ARLEY NICOLAS 0600054772 3.504,00 CHINCHILLA BOGANTES WILLIAN 0204900897 23.650,88 CHINCHILLA LOPEZ MARIA ELENA 0600890607 20.755,48 CHINCHILLA MONGE JOSE LUIS 0601680206 51.098,08 CHINCHILLA VENEGAS DAMARIS 0107900866 18.024,00 CIA CONSTRUCTORA AQ S.A. 3101021351 4.380,00 COJUREM CONSULTORES JURIDICOS EMPRES 3101366805 136.884,68 COMBRONERO FERNANDEZ FIORELLA 0901000196 11.657,12 COMECIALIZADORA OBRYAN S.A. 3101294006 138.450,45 COMPAÑIA GANADERA ELTRONCO S.A. 3101031549 100.319,48 COMPAÑIA INT. PRIMERO DE OCTUBRE S.A. 3101196250 217.859,40 CONEJO DELGADO VICTORIA 0200442161 2.920,00 CONS. QUEBRADORES DEL PACIFICO S.A 3101164079 42.019,60 CONSORCIO FUENTES Y SARMIENTO INC S.A. 3101368784 34.494,48 CONST. E INGENIEROS INCECO ESPARZA 1016547643 1.089,40 CONST .Y SERV. DEL PACIFICO CSP S.A. 3101428967 50.711,24 CONSTANTINO QUIROS E HIJOS S.A 3101028612 28.522,80 CONSTRUCTORA MOYA S.A 3101032614 749,32 CONTRERAS ARGUIJO MARVIN ALBERTO 0602070690 1.708,52 CONTRERAS VILLA GRADENIS ANSELMO 0602540854 50.401,92 COOP. TIVIVES (LEPIS VALLS DORA MARIA 0104090344 1.000,00 COOP. TIVIVES (TAMAYO UGALDE MARIO.) 0600450921 18.024,00 COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO 3004045111 32.379,00 CORDERO CAMBRONERO ROCIO 0601820881 30.658,71 CORDERO CHACON FELICIA 0600220756 14.604,00 CORDERO CHAVES CARLOS EDEL 0603280422 38.153,16 CORDERO MORA CARLOS 0601440663 73.308,00 CORDERO ROMAN REMBERTO 0601090886 9.344,00 CORDERO SEQUEIRA ALICE 0102870359 48.729,52 CORDOBA ARROYO HANNIA MARIA 0602010354 8.678,04 CORDOBA FLORES JONATHAN DAVID 0602970165 36.581,52 CORELCA MAQUINARIA Y EQUIPOS S.A 3101417047 75.205,44 CORELLA MORA MARIA DEL CARMEN 0602520829 53.580,00 CORONADO

AGUILAR LAURA 0108220198 1.174,60 CORONADO MONTOYA DANILO ANTONIO 0203940115 100.685,36 CORPORACION COMERCIAL DEL OESTE GINA 3101307257 35.727,52 CORPORACION DEL PACIFICO BANUT S.A 3101026632 12.909,36 CORPORACION DIAMANTES S.A. 3101335342 360.600,00 CORPORACION ECHEBA S.A. 3101170640 6.670,00 CORPORACION GESAL DE COSTARICA S.R.L 3102020471 11.944,36 CORPORACION VISTA CALDERA S.A. 3101259038 76.131,04 CORPORACION WORLD GENESIS S.A. 3101383063 85.598,76 CORRALES ESQUIVEL MELVIN 0205170853 19.000,00 CORREAS ALDARRIAGA GUSTAVO 1170008045 016.250,00 CORTES CALDERON IRENE 0601690363 37.111,40 CORTES CARVAJAL CESAR ANDRES 0603590460 38.926,64 CORTES CORTES EVARISTO 0501660736 32.944,48 CORTES RODRIGUEZ ANA 0602280561 21.127,24 COUSIN BRENES CARLOS DANIEL 0600640950 19.800,00 COUSSIN BRENES FLOR Y PATRICIA 0601920096 9.552,52 CREDIQ INVERSIONES C.R. S.A. 3101394506 6.541,50 CRUZ ALVARADO NELLY 0500680713 7.008,00 CRUZ VEGA ANA LORENA 0502070267 32.500,00 CUATRO MANGOS ESPARZANOS S.A. 3101356481 23.446,32 CUBERO GARCIA CARLOS LUIS 0604520389 7.783,04 CUBERO GONZALEZ FERMIN 0200675553 3.504,00 DA LEON DE NORTE S.A. 3101284144 32.555,44 DE MONTOYA RODRIGUEZ GISELLE GERARDI 0302900708 41.367,32 DE PRUSIA ALFREDO SAJONIAA. 035631 8.024,00 DE QUESADA CALEB 27866570 2.500,00 DELGADO ALVAREZ FERNANDO 0600710459 6.775,00 DELGADO ALVAREZ SANTANA 0601190645 3.750,00 DELGADO CAMACHO VALERIA 0113120705 16.862,58 DELGADO CARVAJAL MARIA 0602050631 35.316,00 DELGADO HIDALGO RITA 0203820555 5.241,00 DELGADO JIMENEZ LUZ MILDA 0600490979 5.043,28 DELGADO MADRIGAL HEYDI 0601510303 10.669,20 DELGADO MONTERO ESTER 0200685789 9.492,40 DELGADO MORALES KAREN 0206170580 5.909,40 DELGADO NARANJO JONATHAN 0206110692 60.706,14 DELGADO SOTO FLOR MARIA 0600570510 48.103,04 DELGADO SOTO ROSA ELENA 0602140453 21.344,36 DIAZ CASTRO ANGELICA 0601420050 115,08 DIAZ REYES SHIRLEY 0602070496 49.939,50 DIAZ SANCHEZ ZORAIDA 0602980973 2.386,88 DINARTE ARTAVI VICTOR MANUEL 0601420653 50.154,88 DINARTE GUADAMUZ IRMA 00RE571800 21.818,00 DO. RE. MI. S.A. 3101049745 1.250,00 DOBLES GONZALEZ ALVARO 0600340125 5.000,00 DOSMAN GOMEZ NURY 0601410386 3.825,00 DURAN SANCHO EFRAIN FRANCISCO 0203010290 6.372,24 DURAN SIACHUQUE EMILIA 4200211507 14.579,80 ECHEVERRIA OROZCO LAURA VANESSA 0701340694 24.284,25 EDUARTE CAMPOS OMAR WILLIAM 0900610258 35.502,48 EL AFROPROTEÑO S.A. 3101285696 750,00 EL RELOJ DE CARIARI S.A.3101489463 24.181,02 ENRIQUEZ ARAYA WALTER 0602330542 56.664,00 ERNEST HERNANDEZ GEORGE EDWARD 0107820885 6.818,04 ESCALANTE CARRANZA ALCIDES 0600510773 44.131,52 ESCALERAREAL S.A. 3101335929 200.937,50 ESCOBAR CARVAJAL LIGIA 0601310931 18.024,00 ESPEJOS ONALE S.A .3101089802 6.382,00 ESPINOZA ARGUEDAS SALVADORA LINETTE 0113210933 8.562,52 ESPINOZA CARVAJAL NACIRA 0203770649 63.473,20 ESPINOZA FERNANDEZ JOSE 0201580237 4.555,20 ESPINOZA GUTIERREZ DIONISIA 0601490152 625,00 ESPINOZA WILLIAM 2174009473 116,40 ESQUIVEL ARGUEDAS BRAULIO 0602290032 500,00 ESQUIVEL ARGUEDAS EUSTACIO 0602070617 82.207,76 ESQUIVEL CHAVES JOSE 0600187930 4.138,76 ESTEVAN OVICH GUADAMUZ OLGA 0500350380 13.518,00 EURO INVERSIONES INMOBILIARIAS S.A. 3101185345 118.945,68 FAJARDO BENAVIDES ELIETH DEL CARMEN 0018290019 10.494,28 FALLAS AGUILAR VITA MARIA 0102830826 20.889,56 FALLAS ARIAS MARIA DEL CARMEN 0603330764 8.421,88 FALLAS CHAVARRIA JOSE FRANCISCO 0602620486 45.646,00 FALLAS SINFONTE MARIO ARTURO 0900480203 4.088,00 FALOQUIDOS MIL SEICIENTOS SETENTA Y 3101379479 48.550,00 FARYVET S.A. 3101033688 3.629,00 FERNANDEZ ARIAS JOSE FRANCISCO 0203590111 1.250,00 FERNANDEZ BARBOZA HERMES LEON 0109340304 8.721,63 FERNANDEZ DELGADO HAYDEE 0601320898 9.693,72 FERNANDEZ FERNANDEZ PLUTARCO ELIAS 0900720485 32.432,56 FERNANDEZ HIDALGO CLAUDIO 0900770579 5.256,00 FERNANDEZ KEITH DANIEL 0104910653 5.250,00 FERNANDEZ

PORRAS CARLOS JAVIER 0602290038 48.332,00 FERNANDEZ QUINTAS JOSE 0800470390 20.923,56 FENANDEZ VASQUEZ SILVIA 0601160108 3.498,72 FERNANDEZ VAZQUEZ CRISTINA ERMELINDA 0601480392 3.498,72 FIDUCIARIA BOLCOMER S.A 3101339977 159.053,35 FLORES RODRIGUEZ LUZ MARINA 0600850970 12.731,20 FLORES UREÑA MANUEL ENRIQUE 0103840416 9.873,96 FOUR FEATHER S.A. 3101305001 82.050,00 FRAWMAH S.A3101031027 9.920,00 FUENTES AGUILAR MARTA 045481 8.024,00 FUNDACION PARA LA CONSOLIDACION AGRO 3006136318 3.750,00 GABUARDI CHAVES JENNY MARIA 0106030378 18.024,00 GABUARDI MONTERO EZEQUIEL 0601680887 41.514,24 GAMBOA ALPIZAR ALIX 0201890136 53.065,48 GAMBOA GONZALEZ FLORIBETH 0603260301 21.187,86 GAMBOA GUTIERREZ RONALDO 1059204881 1.312,52 GANADERA LOS RODRIGUEZ LIMITADA 3102119878 9.250,00 GARCIA ALVARADO LUIS ALBERTO 0203860793 11.191,24 GARCIA ALVARADO MARIA LUISA 0500410106 18.024,00 GARCIA ALVAREZ FANNY LISBETH 0602570639 47.052,52 GARCIA ARGUEDAS ESMIRNA 0602480086 14.260,69 GARCIA ARGUEDAS OLBER RICARDO 0602880155 47.158,5 GARCIA PEÑA ALEJANDRO DANIEL 0800750436 56.315,00 GARCIA PEREZ DORA 0501050775 18.024,00 GARITA SEGURA SILVINA. \*C.J. 0201130475 24.707,00 GARITA SOLIS VICTOR JULIO 0105870056 46.957,36 GARITA SOLIS WALTER 0104210695 14.378,40 GARITA SOLIS WALTER ROLANDO 1042106952 482,00 GARITA VINDAS WALTER 0601990799 7.224,40 GARRO AGUILAR CARLOS 0601140549 12.055,00 GATGENS LOPEZ FAUSTO 0601180160 1.817,70 GATGENS QUESADA CARLOS 0600960548 644,44 GLOFELISA 3101339047 7.390,60 GOMEZ ESTRADA AURORA 0602770534 40.755,00 GOMEZ MORA ADRIANA 0602940002 38.676,00 GONZALES ZAMORA JOSEPH GERARDO 0205780088 12.541,64 GONZALEZ ALVAREZ CYNDI 0602210118 18.024,00 GONZALEZ ALVAREZ MELITINA 0600850207 18.024,00 GONZALEZ AVILA GERARDO 0600870214 23.312,62 GONZALEZ BARRANTES LIZBETH 0602680003 9.408,50 GONZALEZ BLANCO JOSE 0601040755 9.622,28 GONZALEZ BLANCO XINIA 0601780906 48.271,76 GONZALEZ CHAVARRIA FIDEL 0400960850 5.824,00 GONZALEZ CORDERO JORGE 0202150724 24.285,00 GONZALEZ CORRALES OLGA 0900220939 27.134,16 GONZALEZ GASCA ARAMIS 0600450666 1.875,00 GONZALEZ GOLFIN JORGE 0104860409 25.000,00 GONZALEZ LEDEZMA ELSIE 0600410546 36.048,00 GONZALEZ MARTINEZ ESTELA 0102190277 8.021,00 GONZALEZ MENDEZ DAGOBERTO 0600300771 18.024,00 GONZALEZ MENDEZ LUIS .0600430684 126.511,52 GONZALEZ MONTERO NEFTALI 0204400544 6.852,76 GONZALEZ PALMA RAFAEL 0601140272 32.500,00 GONZALEZ PRENDAS MARIA MAYELA 0602170984 13.835,08 GONZALEZ RAMIREZ ENRIQUE 0602950679 63.172,04 GONZALEZ RAMOS ROSA MARIA 0601260517 62.199,88 GONZALEZ RIVERA EDGAR 0303250723 37.104,20 GONZALEZ SALAS MARIA 0202520349 19.396,00 GONZALEZ SANDI MELVIN 0103690766 4.000,00 GONZALEZ SEQUEIRA CECILIA 0601670117 9.082,96 GOTZE LOTHAR GUNTER 9000041530 59.089,44 GRANJA AVICOLA CONEJO Y SANCHEZ S.A. 3101169499 9.550,64 GRUPO DE BIENES RAICES JOHNN S.A. 3101545553 5.000,00 GRUPO TECNICO ESPECIALIZADO JDA S.A. 3101224254 48.460,80 GUERRERO CONEJO ALVARO 0601840510 18.024,00 GUERRERO DUARTE ANA CECILIA 0602180412 12.202,84 GUERRERO SOLORIZANO MARLENE. 0602250892 18.024,00 GUTIERREZ ARIAS CARLOS 0601890276 43.163,40 GUTIERREZ CALDERON CARMEN 0200608549 18.024,00 GUTIERREZ CASTRO YALILE 0602020138 27.371,20 GUTIERREZ CERDAS SUJEY 0602710204 8.483,36 GUTIERREZ HIDALDO CARLOS JOSE 0603250227 9.018,72 GUTIERREZ HIDALGO MARIELA 0603960735 9.018,72 GUTIERREZ JIMENEZ JEFFRY RAFAEL 0603580596 10.682,40 GUTIERREZ JIMENEZ KARLA JOHANNA 0603230238 10.206,60 GUTIERREZ RIOS BIEKA 0602980265 38.676,00 GUTIERREZ RIOS HEILYN 0602200373 5.548,12 GUTIERREZ RODRIGUEZ GREYVIN RICARDO 0503690803 40.650,40 GUZMAN ESPINOZA JESUS 0500870721 10.130,28 GUZMAN PALACIOS JORGE 0800460125 6.354,40 GUZMAN QUESADA RAMON 0400369272 55.707,76 GUZMAN ZUMBADO MARIO 0104340762 61.969,00 HACIENDA VIGOBURH.V.B. S.A. 3101380785 50.000,00 HEIBER MORA BENAVIDES

MI3686.337,80 HERNANDEZ ANCHIA JONATHAN 0603380507 8.295,00 HERNANDEZ CAMACHO ROY 0105790438 45.210,28 HERNANDEZ FLORES MARIA 0601051162 43.853,60 HERNANDEZ GONZALEZ GERARDO MI48015.342,96 HERNANDEZ HERNANDEZ VICENTA OLGA 0900840403 35.139,40 HERNANDEZ MADRIZ MARTIN ALEJANDRO 0303420148 9.614,08 HERNANDEZ PIZARRO LUIS ROBERTO 0105780567 99.053,32 HERNANDEZ RUIZ JUAN JOSE 0501050967 22.430,60 HERRERA CHICHILLA MARIA 0109070795 24.284,25 HERRERA GONZALEZ DENIA 0204770674 58.266,52 HERRERA GUILLEN MANUEL 0204800165 79.130,00 HERRERA HERRERA FLORA 0600340963 18.024,00 HERRERA JIMENEZ GREDY 0205510587 41.708,80 HERRERA QUIROS ANA GABRIELA 0603310598 4.180,00 HERRERA RODRIGUEZ GUISELLE 0601940007 7.250,00 HERRERA SEGURA OMAR 0501780019 4.392,52 HERRERA VASQUEZ LUIS ALBERTO 0203000510 28.599,88 HIDALGO CUBERO MARIELA 0204570755 55.380,00 HIDALGO MORALES JOSE MARIA 0110380022 51.443,80 HIDALGO PERAZA GERARDO 0900680851 37.352,52 HIDALGO QUESADA ELADIO 0201000277 2.500,00 HIDALGO QUIROS EDUARDO .0900470920 1.960,00 HIDALGO RAMIREZ MARCELA 0207100252 1.625,00 HIDALGO RAMIREZ MAYRON 0204290428 1.625,00 HOFFEN BERGNE THERLAND LAURA ANN. 0107420185 37.744,12 HUERTAS ARROYO GERARDO 056563 2.380,00 HUERTAS RAMIREZ JOSE DANIEL 0603070684 43.125,00 ICO91 3101111185 56.802,00 IMPORTACION ARIOC 3101596324 50.000,00 INCERA VILLALTA CARLOS ALBERTO 0103991040 157.062,52 INMOBILIARI COERCIAL ESCAZU S.A. 3101160096 89.758,64 INMOBILIARIA JUVENIL S.A. 3101031964 26.951,00 INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICI 4000042139 720.044,12 INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL 4000042143 33.452,55 INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA YURB 4000042134 242.736,16 INV. FERNANDEZ Y CASTRO FERCAST S.A. 3101280393 72.150,44 INV. ROJAS Y CORDERO UNIDOS S.A. 3101311423 29.164,84 INV. DE LA EFREMEDESES DE ALAJUELA S.A.3101410753 27.531,28 INVERSIONES ARSA 3101589233 40.060,44 INVERSIONES CAMPOS DEL PACIFICO S.A. 3101537851 44.980,72 INVERSIONES DYC DE MIRAMAR S.A. 3101164619 1.286,68 INVERSIONES ESTUARIO ROJO INTERN 3101215455 54.567,92 INVERSIONES GEMINIS DE ESPARZA S.A. 3101171347 87.850,44 INVERSIONES LEIQUI S.A. 3101490068 23.216,40 INVERSIONES MABRO DE S.A. 3101168033 300.547,52 INVERSIONES MAGORIKO DEL NORTE S.A 3101427731 17.396,36 INVERSIONES MATA DE LIMON PUNTO COM 3101297691 38.750,00 INVERSIONES ORIENTALES S.A. 3101044651 13.510,84 INVERSIONES RETA S.A. 3101074437 31.952,52 INVERSIONES RIQUEZA ATACAMA S.A. 3101486596 356.816,25 INVERSIONES SAYET DEL PACIFICO S.A. 3101502399 39.284,72 INVERSIONES TARGUASAL S.A. 3101648836 18.750,00 INVERSIONES TICAS DE MARIO S.A. 3102261310 765,00 INVERSIONES VIMAIVI S.A. 3101137204 138.124,84 JARA JIMENEZ JAZMIN JEANNETTE 0203150072 86.141,08 ARA ROJAS RENAN 0201820473 14.680,00 JIMENEZ ARAYA ANTONIO 0602900760 43.776,96 JIMENEZ ARAYA EMILIO 0601140552 58.664,00 JIMENEZ BADILLA MARTA 0600830188 18.024,00 JIMENEZ BERMUDEZ CLARA ROSA 0102360480 3.750,00 JIMENEZ BERMUDEZ CRISTOBAL MARTIN 0104720991 5.423,00 JIMENEZ CANO PABLO CESAR 0603040665 34.724,68 JIMENEZ CHACON ANA LORENA 0203740520 3.125,00 JIMENEZ ELIZONDO KIMBERLYN 0603880943 1.279,76 JIMENEZ FONSECA JUAN RAMON 0601900282 1.337,16 JIMENEZ JIMENEZ DANILO 0102990047 2.841,48 JIMENEZ MENA FLOR MARIA 0203630590 11.771,18 JIMENEZ PATIÑO JULIA 0600560847 25.415,50 JIMENEZ RODRIGUEZ VALENTIN 060511 8.024,00 JIMENEZ SALAS CLAUDIA 0601040658 7.809,28 JIMENEZ SALAZAR MANUELA 0200163636 1.378,52 JIMENEZ UGALDE ALBAROSA 0603780851 32.380,00 JIMENEZ VALVERDE FRAZIER 0109470896 34.296,42 JIMENEZ VEGAS LUIS ALBERTO 0203030391 2.044,00 JIMENEZ ZUÑIGA EDUARDO 0603640131 10.334,62 JIRAZA MORA HERMANOS S.R.L. 3101318692 47.543,24 JOHANNA MENDES PORRAS 0603640626 18.300,00 JORBA CASTRO ROBERTO 0111630603 30.575,04 JOSE JOAQUIN CHACON S.A. 3101355953 34.500,00 JOSEPHC Y RCLEMENT 9000180779 29.575,36 JUAREZ LOPEZ EDUARDO 0602550337



18.024,00 JUAREZ MEDINA PETRONILA 0500840786 18.024,00 JUNTA DE EDUC.  
ESCUELA MATA DE LIMON 3008061049 1.418,00 JUNTA LIQUIDADORA DEL BANCO  
ANGLOCO 4000004017 2.920,00 KIKUT CALVO LEONARDO 0301690161 72.869,52  
KIRTON GOERING GRISELDA 0103560835 1.460,00 KUNFA ILISHI RAFAEL  
0800030122 2.34,52 LA MATA DE LIMON S.A. 3101540788 1.187,68 LAGO AZUL DEL  
ESTE S.A. 3101144785 13.807,80 LAGOS ENRIQUEZ EYDLIN 0501900680 32.380,00  
LAGOS UGALDE RAQUEL 0600032668 2.504,52 LAMAS LAMAS JUAN 0500133578  
18.024,00 LAS CHINAS DE HEREDIA S.A. 3101053892 51.156,24 LEITON ROJAS  
YIMBERT 0602610646 4.546,44 LEON DELVO LAURA 0110880736 16.700,00 LEON  
MARTINEZ JUAN 0204650999 36.100,00 LEON VALLEJOS DAISY MARCELA.  
\*0502900916 18.024,00 LEON VASQUEZ OSCAR 0203910149 30.725,00 LIANSA  
3101044464 29.200,00 LIKING INTERNACIONAL CONSULTORES S.A. 3102576857  
22.500,00 LIZANO MUÑOZ ARIANA LIA 0206000926 14.895,00 LIZANO VANDERLA  
TTGIOCONDA MARIA 0108980560 2.300,00 LOAIZA ALVAREZ JUAN CARLOS  
0603750648 47.702,48 LOBO CASTILLO LUIS FERNANDO 0202610575 3.504,00 LOBO  
MURILLO ELOY ELISER 0102170233 1.705,12 LOBO PEREZ MARTIN 0601150688  
3.545,08 LOPEZ BONILLA MICHAEL GABRIEL 0114080464 26.162,12 LOPEZ CASTRO  
RICHARD 0602370938 126.748,88 LOPEZ CHAVES LIDIETH 0602850204 53.380,00  
LOPEZ FAJARDO JOSEFA YADIRA 1558014484 123.500,00 LOPEZ GONZALEZ  
GUILLERMO 0202860621 5.694,00 LOPEZ GUIDO FLOR DE MARIA 0601130901  
1.731,51 LOPEZ MOLINA LUIS 0105570897 17.854,32 LOPEZ MORA FERNANDO  
ANTONIO 0204080053 9.950,99 LOPEZ PRADO CARLOS ALBERTO 0106580802 6.915,00  
LOPEZ QUIROS JOSE JOAQUIN 0101019446 3.608,40 LOPEZ SALAZAR ALEJANDRA  
0116705491 0.331,92 LOPEZ VINDAS JOHANA 0603170907 61.130,00 LORIA  
ALVARADO LEONARDO 0603230316 15.167,32 LORIA ARAYA ANGELA 0601380699  
18.024,00 LORIA MOLINA VICTOR 0100919435 11.906,20 LORIA SEGURA DENIS  
0602320316 20.949,78 LOS CAPULINES S.A. 3101018431 8.750,00 LOS HOBBITS Y LOS  
ELFOS S.A. 3101337668 25.994,00 LO SAMORA SILVESTRE 1000021880 4.443,08 LUNA  
SEGURA MANUEL 0601300234 34.803,60 MADRIGAL ALFARO LUIS EDUARDO  
0303520003 28.248,75 MADRIGAL CONEJO LUCAS 0600230179 4.396,96 MADRIGAL  
JIMENEZ HUGO REYNOLDS 0603040448 11.390,16 MADRIGAL JIMENEZ MILDRED  
0602790240 8.452,52 MADRIGAL PORRAS ALEXANDER ANTONIO 0602630032  
29.433,50 MADRIGAL PORRAS GERARDO 0602320878 8.285,32 MADRIGAL PORRAS  
MARIO FRANCISCO 0602100780 16.778,19 MADRIGAL ROJAS VICTOR 0601300230  
29.498,25 MADRIGAL SEGURA IRIS 0203940022 32.418,00 MADRIGAL UGARTE  
KAROLINA 0110270489 18.457,52 MADRIS SOLANO MARIA CRISTINA 0301620211  
14.600,00 MADRIZ HERNADEZ RONALD 0602360800 32.614,81 MADRIZ MORALES  
VICTOR ALONSO 0303520988 60.690,88 MANFRED ADAMGAUFF 9003969033 677,60  
MANUEL ENRIQUE VASQUEZ ALVAREZ 0601230237 3.606,20 MARCHENA  
MARCHENA LIDIA 0500790308 4.011,40 MARIN LORIA SANTIAGO 0600320816  
18.024,00 MAROZZICARBONIERINO EMY 0800170805 4.375,00 MARSUPER.L  
3102133804 6.798,60 MARTINEZ CAMACHO AMPARO 0301880811 6.286,44 MARTINEZ  
CAMPOS ROLAND FRANCISCO 0603060346 7.858,44 MARTINEZ MURILLO FELIX  
0600790155 41.909,46 MARTINEZ ORDOÑEZ FRANKLIN 0601550470 67.403,80  
MARTINEZ SANDI JORGE ARTURO 0602260478 7.809,40 MAR Y TRANSP. CONTEN.  
ARRENDANTES S.A. 3102227192 58.781,26 MASTRO ENNILABA OIDOLO AGUSTIN  
0600550811 10.000,00 MATA CESPEDES MAUREN 0303270918 50.814,40 MATA  
MERINO MANUELE MILIO 0101700900 39.134,14 MATARRITA AGUILAR ROBERTO  
0601750553 116.492,52 MATARRITA CASCANTE FLORIA P.0601170437 32.380,00  
MATARRITA CHAVERRI MARIA CECILIA 0203570929 18.787,24 MATARRITA SOTO  
JATNIEL 0205500451 1.021,00 MATARRITA TRUJILLO DIEGO 0602100705 6.449,36  
MAYORGA CASTILLO ISIDRO 0601340815 62.380,00 MAYORGA JIMENES GRAVIN  
0104430908 114.313,56 MC QUINCES .S.A 3101126641 25.000,00 MC VALANMMV  
CONSTRUCTORES S.A. 3101294938 641.629,88 MEDICAL ATINAZS S.A. 3101216831  
48.498,92 MEDRANO MEDRANO MIGUEL 0601650412 5.037,52 MEJIA HERRERA JOSE

ANGEL 0400750321 7.662,08 MEJIA VENEGAS ALBINO 0600320922 8.730,00 MEJIAS VENEGAS ZEIDY 0601040741 9.004,08 MELENDEZ ASECIO MARIA 0106120289 62.500,00 MELENDEZ PIÑA JENNY 0108110578 14.557,16 MELENDEZ ROJAS JOSE FRANCISCO 0204770905 10.130,00 MENA BARQUERO ERNESTO 0500255429 18.024,00 MENA TORRES JONATHAN GERARDO 0401750219 11.000,00 MENA TORRES KATTIA VANESSA 0401650506 11.000,00 MENDEZ ESPINOZA EDWIN 0602800506 50.683,52 MENDEZ MONTERO JOAQUIN 0602010033 6.005,88 MENDEZ ROJAS ANA ISABEL 0602530143 32.380,00 MENDEZ SALAS MARIA CECILIA 0104550863 58.747,52 MENDEZ SALAZAR DIONEL 0602770837 13.754,00 MENDEZ SEQUEIRA CARLOS 0602220338 38.945,12 MENDEZ TORRES MARTA JEANNETTE 0602280761 8.366,28 MENDEZ UMAÑA GERARDO 0602510054 2.500,00 MENESES SANCHEZ CARLOS LUIS 0303620987 22.951,20 MESEN BERMUDEZ MARIYA 0601780045 5.760,00 MESEN MESEN MARIA AUXILIADORA 0601990986 20.549,60 MI PEQUEÑA EMPRESITA S.A. 3101229542 379.400,00 MINISTERIO DE SEGURIDAD PUBLICA 2100042011 104.085,88 MIRALLES UGALDE RANDALL ANDREY 0603560723 21.000,00 MIRANDA CERDAS ENALDO 0601190952 18.024,00 MIRANDA CHACON PABLO 0603010831 161.895,00 MIRANDA MIRANDA JAVIER 0202700178 3.848,00 MIRANDA QUESADA MAGALI 0205400940 32.380,00 MIRANDA QUESADA XINIA MARIA 0108000054 17.447,76 MITRA SEURO INVESTMENTS S.A. 3101627253 17.283,15 MOBILIARIA ACTIVADOS MIL DIECISEIS 3101199730 1.250,00 MOLINA MOLINA JULIO ALBERTO 0601330956 196.300,00 MOLINA ORTEGA CARLOS 0600066035 500,00 MOLINA PRADO JOSE ALBERTO 0600930739 36.048,00 MONDRAGON RAPSO DAISY MARIA 0102590085 29.844,10 MONESTEL ABARCA DIANA 0603200330 43.512,52 MONGE LEDEZMA KEVIN 0603730793 3.803,48 MONGE MONTERO ESMERALDA 0602460244 32.421,88 MONGE ROJAS MANUEL 0202020472 12.094,28 MONTCARMEL INVESTMENTS S.A. 3101443297 17.697,20 MONTENEGRO UREÑA FLOR DE LUZ 0102060324 33.060,42 MONTERO ARROYO ZULAY 0204300252 6.250,00 MONTERO BERMUDEZ JEANNETTE .0602260344 18.024,00 MONTERO CAMPOS LORENA 0601060609 32.505,00 MONTERO CHAVES MILAGROS 0602580051 18.024,00 MONTERO MORALES EDITH 0602270810 17.835,84 MONTERO MORALES JENNY MARIA 0602160154 41.120,00 MONTERO MORALES OLGA (FALLECIDA) 0201770173 9.825,00 MONTERO ORTEGA MARILYN TATIANA 0110430283 34.485,72 MONTERO PRENDAS GUISELLE 0107950723 6.789,00 MONTERO RAMIREZ CECILIA 0602380521 32.639,24 MONTERO SEGURA JESSICA 0602930594 8.500,00 MONTERO VEGA RODRIGO 0204480185 700,00 MONTERREY MENDEZ CESAR 0601540206 4.375,00 MONTOYA CHAVARRI CLAUDIA 0600370565 35.130,00 MONTOYA CHAVERRI ANA GRACIELA 0602300707 21.875,36 MONTOYA PICADO DIEGO 0500520197 619,60 MONTOYA ROJAS GEOVANNY STEVEN 0604530132 34.473,76 MONTOYA ROJAS SILENY 0602390222 1.557,52 MONTOYA SEGURA LEJANDRO 0602130037 7.247,80 MONTOYA SEGURA YOTANIA 0602360887 7.572,44 MONTOYA TALAVERA FRANCISCO 0201850305 34.914,44 MONTOYA VARGAS RUBEN 7016109673 6.468,00 MORA ARAYA GERARDO 6011809742 511,20 MORA ARAYA MIGUEL ANGEL 0601560419 35.792,52 MORA BADILLA XINIA MARITZA 0601560609 48.480,00 MORA BADILLA YOHANNA VANESSA 0603180719 32.379,00 MORA BARRANTES EDGAR 0116904332 358,92 MORA BARRANTES JOSELYN 0113620385 2.358,92 MORA BARRANTES JUAN 010631 0607 750,00 MORA BENAVIDES ARACELY 0107360360 32.380,00 MORA ELIZONDO FELIX ANTONIO 0601760262 1.557,52 MORA ESCOBAR LEANDRO 0602680871 8.589,00 MORA GONZALEZ CARLOS 0104490757 1.125,00 MORA MORA RAFAELA 1010100000 11.680,00 MORA PORRAS ADELIA 0600109782 500,00 MORA QUIROS HENRY 0203860522 32.492,24 MORA RAMIREZ HECTOR 0102730205 8.906,00 MORA RODRIGUEZ FRANCISCO 0204870197 38.475,00 MORA SARAVIA RAFAEL ARNOLDO 0110190081 98.260,00 MORA SUAREZ ANA 0602660951 2.993,00 MORA TELLEZ ROBERTO JOSE 0401340002 39.025,88 MORA TORRES PATRICIO 0103790524 4.016,24 MORA VALVERDE HERBETH 0104150128 54.095,92 MORA VARGAS FLORA AMALIA 0601020272 18.024,00 MORA ZAMORA RANDALL 0108420948 130.216,00

MORAGA VEGA BRAYNER LORENA 0601640600 900,00 MORALES ALVARADO JOSE JOAQUIN 0202940172 15.783,12 MORALES CABALCETA SANDRA MARIA 0501790206 2.025,00 MORALES CHACON FLORY 0202310834 49.553,32 MORALES IRIAS CRISTOBAL 0204780404 7.865,24 MORALES MATARRITA ROS 0602750966 5.862,72 MORALES MENDOZA ANA 0105640271 937,52 MORALES MORALES JOSE 0101740392 36.317,60 MORALES MURILLO OLGA MAYRA 0601920472 5.508,76 MORALES RODRIGUEZ TRINIDAD 0600570451 8.730,00 MORALES ROSALES ELBERTENOC 0602330570 46.765,72 MORALES TREJOS FLORA 078643 6.048,00 MORENO GONZALEZ GERARDO 0700471499 10.870,52 MORENO RODRIGUEZ JUANITA 0601180186 120.597,88 MORERA HERNANDEZ ANA 0202730129 1.410,00 MORICE POVEDA MARIA 0600900406 11.980,00 MORUN BRICEÑO ROSIBEL 0601760780 2.593,80 MOYA CASTRO MELISSA 0402040028 8.271,40 MOYA GARCIA MICHAEL ANGEL 0111200951 68.460,80 MOYA SANCHO JORGE 0201590822 4.234,00 MOYA VASQUEZ MARIA ELENA 0203230684 3.504,00 MUÑOZ ALVAREZ LINETTE MARIA 0602290134 2.947,12 MUÑOZ ALVAREZ VILMA 0601180214 2.947,12 MUÑOZ MARIN ERICKA 0109220438 8.512,24 MUÑOZ MONTIEL JOSE VICENTE 0501820594 46.159,00 MUÑOZ VALENCIANO ROSALBA 0600220919 54.750,60 MUÑOZ VEGA JONATHAN 0602930831 41.162,72 MUÑOZ ZUMBADO RODRIGO 0204850281 2.023,80 MURILLO ARGUEDAS MARIA 0200990269 1.782,00 MURILLO ARIAS WILLIAM 0602790211 950,00 MURILLO BERROCAL ALEXIS 0202350680 18.024,00 MURILLO BERROCAL RAUL 06093094 1.898,00 MURILLO FLETES ROLANDO 0104151465 58.122,04 MURILLO GARITA JOSE ANTONIO 0102620172 4.594,20 MURILLO KOPPER TULIO 0204810267 1.898,00 MURILLO MENA ZEIDY XINIA 0601600819 3.412,52 MURILLO VARGA SIGNACIO 0600860594 51.532,40 MURILLO ZAMORA CARLOS LUIS 0601390893 80.948,00 MURILLO ZAMORA ERNESTINA 0601000091 37.986,40 MURILLO ZAMORA JOSE ROGELIO 0601300113 55.420,28 NAREL INVESTMENT S.A. 3101387300 6.483,00 NGELES CAMACHO SOTO EFRAIN HUMBERTO 0105430001 9.075,00 NOVENT Y SEIS& ASOCIADOS S.A 3101584926 191.616,48 NUÑEZ ARIAS DEYLIN 0602330862 5.805,00 NUÑEZ CASTILLO ZULAY 0602500186 37.537,62 NUÑEZ JIMENEZ FLOR DEL CARMEN 0601280138 39.767,60 NUÑEZ MOYA YORLENI 0602220093 6.400,00 NUÑEZ PORRAS WENDY VANESSA 0603350121 63.813,40 NUÑEZ RAMIREZ LUIS 0601640718 19.794,20 NUÑEZ VASQUEZ EDUARDO 0601760594 21.914,70 NUÑEZ MORA CAROL 0603240531 8.584,80 OBANDO OBANDO ZOILA 0600600370 90.700,00 OBANDO QUIROS LILIA 0300810150 20.695,84 OCAMPO ARIAS YANORY 0603020907 64.622,76 OCAMPO VINDAS MANUEL 0601890400 3.000,00 OLMAZO MENDEZ MARIA 0108740683 34.383,76 ORELLANA MORALES MARLYN 0602360174 19.885,00 OROZCO CASTRO CYNTIA 0204610184 7.500,00 OROZCO CASTRO JOSE IGNACIO 0110100548 7.500,00 OROZCO CASTRO SHEYLA 0108410272 7.500,00 OROZCO RAMOS BERNARDO 0401210115 58.142,68 ORTEGA ELIZONDO MARIA DEL ROCIO 0104960644 1.125,00 ORTIZ FAJARDO GRACIELA 0503400331 29.864,00 ORTIZ FERNANDEZ RODOLFO 0102940241 11.680,00 ORTIZ JARA ISAAC SMI 8911.215,08 ORTIZ MENA JAIME 1000021812 4.530,64 ORTIZ OLMAZO LLISSET JOSEFA 0603280209 11.278,92 ORTIZ ORTIZ CESAR 0502400075 124.118,36 ORTIZ VASQUEZ EDITH 0700440357 11.607,00 OSES SANCHEZ MARIA ISABEL 0401080334 46.076,12 OTAROLA SOTO PERSY 0601910194 73.065,76 OVARES ALFARO MIGUEL 0204980075 22.569,00 OVIEDO ZUÑIGA YESENIA 0602810149 10.986,160 WENS CLARENCE WENDELL 9000208618 12.595,80 PACHECO JIMENEZ RAFAEL ANGEL 0203160823 375,36 PACHECO PICADO MARIA 0301540416 3.750,00 PACHECO VARGAS JOSE ALFREDO 0201680179 7.036,04 PACO ARGUELLO GILBERTO 0602730577 15.977,08 PADILLA JIMENEZ GLADYS 0101052790 8.972,04 ALACIO MUÑOZ MARTA LORENA 2709882139 12.296,04 PALMA ANCHIA XIOMARA 0602510030 9.795,00 PALMA MARIN ENRIQUE 0600520719 12.012,20 PALOMO PALAVICINI HENRY MANUEL 0104250415 12.500,00 PANIAGUA MADRIGAL MARCO TULIO 0501220620 18.024,00 PANIAGUA RAMIREZ ALLADITH 0601510025 120.099,92 PANIAGUA SANCHES JOSE 0601690805 45.225,28 PARAJELES PARAJELES CARMEN

0601990156 18.024,00 PARAJELES PERAZA JOSE 0602980693 7.532,52 PARMEPE S.A.  
3101041969 34.744,76 PARRA ALVAREZ LAURA PATRICIA 0603260577 1.317,16  
PARRA MENDEZA NAGRICELLE 0602210472 27.629,44 PEÑA LOPEZ LUISA  
0502680394 37.636,00 PEÑA VEGA MARIO 2709635838 18.024,00 PERAZA  
SOLORZANO VICTOR MANUEL 0600600047 164.368,68 PEREZ CALDERA HORACIO  
0800750966 20.000,00 PEREZ CALDERON FERNANDO 0201210896 44.586,84 PEREZ  
FAJARDO ALFREDO 0602150512 32.380,00 PEREZ MORA MARTHA 0602330693  
34.718,52 PEREZ NUÑEZ CARLOS FRANCISCO 0104335472 500,00 PEREZ PEREZ JOSE  
ANGEL 0600370208 22.954,12 PEREZ PICADO KATHERINE MARIA 0603910902  
7.831,24 PEREZ SALAZAR NATALIA 0603810067 64.622,76 PEREZ SALAZAR  
VERONICA 0603710247 55.442,00 PEREZ VALENCIANO RONALD 0602530473 7.761,80  
PICADO ARAYA ORLANDO 0602160396 15.471,88 PICADO CORELLA TEODORO  
0109050504 56.753,32 PICADO GONZALEZ ILEANA 0502290386 46.205,56 PICADO  
SAENZ DAVID 0900020667 11.680,00 PICADO VENEGAS JOSE ALBERTO 0600640386  
3.543,56 PICADO VENEGAS VICTOR JULIO 0601390895 22.021,96 PIEDRA SAENZ  
JOSE MAURICIO 0302950333 28.573,68 PIZARRO BERROCAL YORLENY 0204740355  
7.301,52 PORRAS CASTRO LUIS EMILIO 0603050062 4.964,00 PORRAS ESQUIVEL  
JORGE FRANCISCO 0602330651 36.033,12 PORRAS GARITA GERARDO 0600860931  
59.977,68 PORRAS GARITA OFELIA 0600570795 16.189,50 PORRAS GODOY ROXANA  
0602760981 5.150,00 PORRAS ADRIGAL JUAN CARLOS 0602050118 2.060,00 PORRAS  
MENDEZ MARCELINO 0601031052 2.920,00 PORRAS ORTIZ JOSE ANTONIO  
0602950647 52.619,40 PORRAS PORTUGUEZ LUISURIAS 0602420201 7.951,52 PORRAS  
QUIROS VIVIAN 0204880682 12.125,56 PORRAS ROJAS MARIBEL 0602330774  
44.268,20 PORRAS ROJAS MARILUZ 0602770365 24.997,50 PORRAS SOLORZANO  
LISBETH 0602140779 10.828,00 PORRAS SOLORZANO MIRIAN 0601280958 6.535,00  
PORRAS UGALDE LIETTE 0602610805 7.774,80 PORRAS UMAÑA MARIA 0103720145  
5.282,52 PORRAS VEGA MARIO ALBERTO 0601540799 10.095,00 PORRAS VEGA  
ROSMARITH 0601870173 9.937,52 PORRAS VENEGAS LUIS ANTONIO MI53 77.604,16  
PORRAS VENEGAS MERCEDES 0601630793 5.958,76 PORTUGUEZ PORRAS ANGEL  
RICARDO 0602720249 5.800,36 POVEDA ELIZONDO ALBERTH 0502700969 5.073,72  
PRENDAS PRENDAS NIEVES EIRIABELJO 0603340341 11.919,96 PRENDAS ROJAS  
ANA MARIA 0600830092 24.192,00 PRENDAS ROJAS ENRIQUE 0108310374 14.869,52  
PRIETO JACAMO CATALINA 0601260671 1.875,00 PRISCILA DIAZ VILLALOBOS  
0603240222 37.718,00 PROMOCIONES PUBLICITARIAS INTER S.A. 3101160323  
42.721,56 PROYECCIONES COMERMC DEL PACIFICO S.A. 3101325298 6.500,00  
PROYECTO ELBARON CUARTO S.A. 3101627677 70.961,04 PUNTO DE EQUILIBRIO  
S.A 3101160825 298.735,52 QUESADA IGLESIAS FERNANDO .0103040138 7.610,16  
QUESADA MIRANDA DAVID 0109880135 64.804,00 QUESADA MOLINA ROTMAN  
0603180979 9.625,00 QUESADA RODRIGUEZ MARIA 0900250108 123.399,60 QUESADA  
SEGURA ELIZABETH 0601310680 59.743,74 QUESADA SOLANO GISLEN 0603890081  
32.379,00 QUIJANO MORA ROXANA. 0601440357 18.024,00 QUINTERO MORALES  
MIGUEL 0900290574 20.163,36 QUIRO SOTO EDGAR ANTONIO 0603600162 28.389,4  
QUIROS ALVAREZ VICTOR HUGO 0604040960 1.807,00 QUIROS ARGUEDAS  
HONORIO 0200796992 2.794,40 QUIROS BLANCO LUIS 0202640346 1.868,80 QUIROS  
CARBALLO HONORIO 0601170172 16.824,96 QUIROS HERNANDEZ MARCELO  
0601720298 7.388,72 QUIROS LEIVA JOHAN 0110220057 43.340,00 QUIROS MENA  
RAMON 0600132703 18.024,00 QUIROS MORA MAYRA YADIRA 0602200800 36.049,00  
QUIROS PANIAGUA YORLENE 0112180714 1.852,92 QUIROS PICADO ARCENIO  
0701090004 52.634,16 QUIROS RAMIREZ CARMEN LIDIA 0203300482 3.499,92 QUIROS  
RAMIREZ JORGE ANTONIO 0204510901 3.512,44 QUIROS RAMIREZ JOSE ANGEL  
0204190955 30.749,80 QUIROS SOTO MAURICIO 0603240460 22.892,88 QUIROS  
PANIAGUA YANITH 0111040607 44.632,00 RV S.A. 3101050066 40.750,00 RAIKKONEN  
S.A 3101421259 49.800,00 RALEMA S.A. 3101076022 16.506,44 RAMIREZ ALVARADO  
BIENVENIDO 0601000712 32.380,00 RAMIREZ AVARADO RAFAEL 0500760592  
18.024,00 RAMIREZ ALVAREZ LUIS DIEGO 0602660309 36.568,92 RAMIREZ

GONZALEZ OLGA 0203990251 4.875,00 RAMÍREZ HIDALGO MARCELA 0108600353 34.083,24 RAMIREZ MAYORGA ELIECER 0602790123 35.000,00 RAMIREZ MOLINA ANTONIO 105361 8.024,00 RAMIREZ OBANDO PATSY 0603090032 32.379,00 RAMIREZ PANIAGUA MARIA ELENA 0502140542 32.380,00 RAMIREZ RUIZ JENNY 0602060369 32.375,00 RAMIREZ SALAS GEOVANNY 0204130984 1.687,68 RAMIREZ SOLANO JUANITA 0203720662 36.048,00 RAMIREZ SOTO MARGARITA 0204870471 13.779,00 RAMIREZ VALLEJOS XENIA 0602280634 36.021,72 RAMIREZ VENEGAS ELIDA 105451 8.024,00R APSO CORDOBA LUIS ENRIQUE 0600470684 13.518,00 REFORESTADORA HOJANCHA S.A. 3101281105 22.500,00 REINA ROMERO FRANCISCA 0102790226 69.450,14 REINA ROMERO LIDIETH 0601240787 10.979,20 REPRESENTACIONES BYA DE SANJOSE 3101447900 1.485,00 RETANA BEJARANO KATTIA LUCRECIA 0106590622 12.617,52 RETANA CORTES JOHNNY EDUARDO 0602920529 32.380,00 RETANA MORA MAYELA 0105050070 11.739,12 RETANA MORALES ALEXIS 0600520725 12.380,80 REYES CORTES GRISELDA 0602500785 5.832,68 REYES CORTES KARLA 0113000414 12.867,75 REYES REYES REINALDO 0203900748 38.676,00 REYES SANCHEZ ANA YANCE 0602580977 8.624,44 RHOEL SAHRRV CORPORACION S.A. 3101509697 8.164,52 RICAL VARDE ESPARZA S.A 3101328374 35.249,76 RICARDO BONILLA VIQUEZ MI3829.989,64 RIERA ROVIRA ROBERTO 8251776.063,84 RIGOBERTO JIMENEZ RODRIGUEZ 0101850864 625,00 RIOS DURAN RAMONA MERCEDES 0600330624 5.198,17 RIQUELME BOLAÑOS ERNESTO 0602990485 48.797,16 RIVAS ROSALES YONARIS 0502830266 56.406,52 RIVAS UREÑA BLANCA ROSA 0600610227 18.024,00 RIVERA ESPINOZA KATIA MI54312.056,16 RIVERA VILLALOBOS RAFAEL 0600165942 1.168,00 ROALBIN MARIN 4257378540 3.148,00 ROBLES ARAYA BOLIVAR 0700170953 18.509,82 RODRIGUEZ ALVARADO JUAN CARLOS 0602390880 39.681,52 RODRIGUEZ ALVARADO RICARDO 0602980863 39.853,24 RODRIGUEZ ARGUEDA SELIAN 0602610720 24.285,00 RODRIGUEZ CASCANTE MANUELA 0101790393 2.106,20 RODRIGUEZ CASTILLO JOSE 1061318.024,00 RODRIGUEZ CHAVARRIA JEANNETTE. 0502610420 27.040,13 RODRIGUEZ CORDERO FREDDY 0600790537 5.000,00 RODRIGUEZ CRUZ ESMERALDA 0601880778 32.380,00 RODRIGUEZ GUTIERREZ AIDA 0502640085 24.241,52 RODRIGUEZ GUTIERREZ JOSE DANIEL 1713327001 7.249,44 RODRIGUEZ GUTIERREZ SUJEIDY PATRICIA 0603530097 65.672,76 RODRIGUEZ LEAL SOFIA 0601550293 39.816,00 RODRIGUEZ MEJIAS MARITZA 0601660346 10.112,52 RODRIGUEZ MIRANDA PATRICIA .0602390023 3.460,00 RODRIGUEZ MORA LUIS ANGEL 0600970344 39.071,36 RODRIGUEZ PORRAS HERMENEJILDO 0600310158 50.404,00 RODRIGUEZ RANQUIN RONNY 0107570163 20.391,84 RODRIGUEZ RIVERA JULIO CESAR 0110180254 45.476,00 RODRIGUEZ VASQUEZ MAYELA 0601160161 23.883,54 ROIZ BALLESTERO ROGER 0030042550 34.716,00 ROJAS ARCE ODILIE 0401030573 3.170,00 ROJAS BOGANTES MAURICIO GERARDO 0602730734 4.187,52 ROJAS BOGANTES NANCY 0602940593 2.093,76 ROJAS CHAVARRIA GERARDO 0203130817 32.500,00 ROJAS ESQUIVEL ROLANDO 0601770556 32.500,00 ROJAS FONCECA PEDRO 0601270493 1.000,00 ROJAS GAMBOA JENNY VANESSA 0502960607 55.344,00 ROJAS GONZALEZ GABRIELA 0603070765 17.400,00 ROJAS JIMENEZ EDWIN 0107290801 79.023,20 ROJAS LOPES JUAN BAUTISTA 0102040605 9.855,00 ROJAS MORA CARLOS LUIS 0301350595 6.297,52 ROJAS OCAMPO MANUEL 0603390172 15.254,52 ROJAS PICADO ANA YNCY 0109900512 34.716,00 ROJAS QUIROS MARGARITA 0301380820 32.380,00 ROJAS RODRIGUEZ RICARDO 0601790386 4.736,44 ROJAS ROJAS CAYETANA 0600850523 7.237,68 ROJAS ROJAS CINTHYA 0108730341 41.697,76 ROJAS ROJAS JOSE RICARDO 0502070192 35.203,04 ROJAS ROJAS MIREYA 0900760591 750,00 ROJAS SIBAJA FLOR 0601240964 4.750,00 ROJAS SIBAJA LIGIA MARIA 0600930701 18.024,00 ROJAS SIBAJA MARIA LUISA 0102480141 32.380,00 ROMAN GONZALEZ CARLOS ROBERTO 0203940158 39.084,28 ROMERO CORONADO ADOLFO 0502040925 23.567,48 ROMERO MORALES MARIA SOLEDAD 0603830438 7.858,60 ROMERO PICADO JENNIFER. 0603110986 3.123,12 ROMERO SOLANO LUIS ALONSO 0700630929 40.609,60 ROMERO VARGAS CARLOS

0301420743 500,00 ROSALES ESPINOZA JOSE ALFREDO 0603570844 40.210,24  
ROSALES ROSALES MERCEDES 0600550622 18.336,36 ROSALIA CHACON  
MADRIGAL MI3808.967,72 ROVERRUNO S.A. 3101202121 19.002,24 RUIZ BARRANTES  
RONALD 0602820984 4.836,00 RUIZ GUERRERO ANA DIXI 0204660795 875,00 RUIZ  
RUIZ ELIZABETH 0501960944 19.565,00 RUIZ VILLARREAL ADRIANA 0602890913  
74.657,60 SABORIO ALVARADO OSCAR 0103250263 4.050,00 SAENZ VILLA  
LONFERNAN 0105650242 6.423,32 SAENZ VILLA LONLIL 0900470274 6.423,32 SAENZ  
VILLALON MANUELITA 0401240420 6.423,32 SALA SARAYA ROBERTO 6031506829  
4.134,16 SALAS BRENES MIRIAM 0601180069 2.336,00 SALAS CHAVES YERLIN  
LISSET 0205680833 11.438,75 SALAS CORTES CONSTANTINO 0600280618 712,52  
SALAS SALAS EDGAR 0400920263 59.515,68 SALAZAR ARAYA HILDA \*0602510341  
36.070,88 SALAZAR AZOFEIFA SALVADOR 0101710316 22.500,00 SALAZAR BOZA  
YANUARIO MIGUEL 0500640714 10.632,00 SANCHEZ ARTAVIA GIOVANNY  
0502640579 62.211,68 SANCHEZ AZOFEIFA EZEQUIEL 0101870870 2.506,64 SANCHEZ  
CUADRA EMY VIOLETA 0104430541 8.592,00 SANCHEZ GARCIA LILLIANA  
0701180746 56.065,56 SANCHEZ HERNANDEZ MARIA EIDA 0600720080 4.669,60  
SANCHEZ JIMENEZ KENNETT GERARDO 0603100286 0.000,00 SANCHEZ JIMENEZ  
MARIA ISABEL 0103150905 43.977,68 SANCHEZ JOSE BLAS 2700160617 32.380,00  
SANCHEZ MADRIGAL ELODIA 0201650386 45.359,20 SANCHEZ NAVARRO JUAN  
0601480600 50.524,00 SANCHEZ NUÑEZ JUAN MIGUEL 0203840586 47.334,56  
SANCHEZ PORRAS JORGE 0203410023 1.460,12 SANCHEZ PORRAS MIGUEL  
0202540567 8.527,64 SANCHEZ RAMIREZ FREDY 0602260354 8.979,00 SANCHEZ  
RAMIREZ MARIA LETICIA 0107220697 27.167,00 SANCHEZ RODRIGUEZ MERCEDES  
0601530857 50.739,00 SANCHEZ VENEGAS JOSEFA 0600961409 75.952,72 SANCHO  
CASTRO RICARDO 0603040719 27.760,55 SANCHO LOPEZ JORGE 0600500711  
14.600,00 SANCHO MURILLO LUIS RODRIGO 0201190599 45.758,12 SANCHO TREJOS  
DENIA MARIA 0602030067 8.843,12 SANDINO CABEZAS CARMEN 0601910790  
34.943,76 SANDINO PEREZ MARIA EUGENIA 0030002880 8.176,00 SANDOVAL  
DELGADO ORLANDO 0601440690 5.468,38 SANTA ELENA GOLDMININGCOLIMITED  
3101001149 11.680,00 SEGURA ACUÑA BETHSAIDA 0536718292 823,60 SEGURA  
CHAVES KAREN MARIA 0602410289 986,24 SEGURA CORDERO NATIVIDAD  
0202921232 2.982,44 SEGURA MUÑOZ SERGIO 0600520186 1.250,00 SEGURA  
MURILLO HECTOR 0401110169 13.045,68 SEGURA PORTUGUEZ RAFAEL 0600980366  
7.500,00 SEGURA RODRIGUEZ LUIS ANGEL 0900990430 6.948,92 SEGURA SANCHEZ  
MIGUEL 0204110560 8.740,00 SEGURA SEGURA FRANCISCA 0600187592 4.500,00  
SEGURA ZUMBADO ALEXANDER 0602600493 2.185,00 SENDE S.A. 3101368115  
11.250,00 SEQUEIRA ALVAREZ CARLOS 1134618.024,00 SEQUEIRA ARAYA  
CLODOMIRO 0600310671 2.420,00 SEQUEIRA GOMEZ ELVIS 0502060937 58.928,96  
SEQUEIRA MENDOZA ARMANDO 0500930681 15.477,84 SERRACIN ESPINOZA  
ABIGAIL 0603170711 14.619,40 SERVEIN VARENAS DE PUNTARENAS S.A.3101040892  
50.560,04 SERVICIOS EMPRESARIALES QUIRI&CUADE 3101449159 11.875,00  
SERVICIOS PALMAREÑOS PAISAJES DECOL 3101348539 392.441,49 SHANIAL DEL  
PACIFICO S.A. 3101484713 51.697,20 SIBAJA CASTRO CARLOS ALBERTO 0601080475  
3.098,12 SIBAJA CHAVES JOSE ANGEL 0601560812 32.380,00 SIBAJA CHAVEZ  
WILLIAM 0601890642 32.380,00 SIBAJA SEQUEIRA KATHIA MARIA 0602710064  
60.645,16 SIUMA THIAS PRISCILLA 2801425800 26.431,84 SOCIEDAD DE USUARIOS  
DE AGUA DE BAMB 3107274958 2.500,00 SOLANO ALVARADO MARIA 0102180148  
4.088,00 SOLANO ARAYA LUIS ARTURO 0106360328 15.601,80 SOLANO CALDERON  
ADRIANA MARIA 0603800581 45.872,40 SOLANO CALDERON ANGIE TATIANA  
0603320020 69.774,00 SOLANO CAMBRONERO RAFAEL ANGEL 0602130943 32.380,00  
SOLANO MENA ADRIANA 0603210663 11.396,96 SOLANO SOLANO ELADIO  
ALFONSO 0302550888 500,00 SOLANO VARELA GAMALIEL 0603070177 18.599,00  
SOLBEMBEQ S.A.3101365066 29.863,52 SOLIS FERNANDEZ RICARDO ANTONIO  
0603840864 36.722,32 SOLIS GONZALEZ LIGIA 0502040466 25.564,50 SOLIS  
GONZALEZ LORENA 0501750299 39.680,00 SOLIS SANCHEZ ANA MARITZA

0602710913 171.119,00 SOLIS SANCHEZ LILLIANA 0700700678 3.170,00 SOLORZANO MORERA JOSE ANGEL 0202630114 1.410,00 SOLORZANO VASQUEZ ARACELLY 0600290657 102.108,16 SOLUCIONES INTEGRALES SALCON S.A. 3101234015 23.724,44 SONIDO DIGITAL DOS MIL S.A. 3101160203 88.544,76 SOSA ARAYA FERNANDO 0900030315 7.889,20 SOSA CARVAJAL ANA JULIA 0603350803 38.716,40 SOSA CARVAJAL YINMY YOLET 0603300231 47.432,48 SOSA VILLALOBOS MARIA JULIETA 0601540856 16.190,00 SOTO ARROYO ALEXANDRA GUISELLA 0603520354 6.623,16 SOTO BONILLA ALIE 0600520722 10.150,56 SOTO CHAVES EVELYN 0603180965 66.629,00 SOTO FERNANDEZ GEOVANNY 0602460972 11.068,40 SOTO GONZALEZ ADELA 0600700849 77.553,15 SOTO MONGE ALCIDES 0600250611 4.442,52 SOTO MORA ADRIANA ISABEL 0603440975 32.380,00 SOTO PANIAGUA ALBERTH 0602410348 10.433,08 SOTO PORRAS YESENIA MARIA 0603280970 45.963,32 SOTO QUIROS OLIVIER FERNANDO 0602320772 8.431,32 SOTO QUIROS RAFAEL 0900210504 22.237,72 SOTO SEQUEIRA VICTOR HUGO 0602120325 60.678,28 SOTO SOLERA MILTON 0600830387 11.728,00 SOTO SOSA GELBER 0602540347 14.829,52 SOTO SOTO RONALD FRANCISCO 0602140474 20.302,68 SOTO VENEGAS EDY 0602360940 2.829,64 SOTO ZELEDON ALFONSO MARTIN 0601130678 10.625,00 SOTO ZUMBADO GRISELDA 0601830789 4.730,32 SOTO ZUMBADO LUIS GUILLERMO 0900470865 34.541,25 SUAREZ CASCANTE ANITA 0200519153 3.504,00 SUAREZ SERRANO MARIA 0602060722 6.189,80 SUAZO MORA JACOB 0602800884 7.005,56 SUEL DEL PACIFICOS DP SA 3101551320 62.500,00 TYM HELICOPTEROS S.A. 3101250063 7.500,00 TELAS Y TEXTILES ALJOFAR DEL TIBETS 3101198042 11.396,48 TELLES FLORES MEDARDO 0500440150 18.024,00 THE WHITE BIGCARMBC S.A. 3101356340 31.224,48 TOMOLL Y NUMEROUNO S.A. 3101382525 66.065,04 TORRES ANGULO ERIKA 0603240209 38.358,52 TORRES MEDINA JUAN RAFAEL 0203410592 43.934,28 TORRES MOSQUERA ARZIRA 0700970067 38.424,04 TORRES VEGA OLGA MARIA 0602140681 42.483,56 TROPIC`S WHITES HRIMP S.A. 3101538039 2.500,00 TROPICAL TOURIST CORPORATION 3101011763 59.586,84 UGALDE GARCIA ANGEL 0600930359 32.500,00 UGALDE PALMA ROSA 0602050873 17.800,48 UGALDE PEREZ EDGARDO ALBERTO 0603070216 2.94,58 UGALDE PICADO ANTONIO 0602850231 36.567,52 UGALDE PORRAS OSCAR 0601660084 66.590,44 UGALDE RAMIREZ BERNARDA 0900280490 9.048,60 UGARTE CHEVEZ MIGUEL ANGEL 0600610473 5.000,00 ULATE CASTRO MANUEL 0201330250 18.024,00 ULATE MONTERO ANA ROSA 0204060493 58.152,24 ULLOA SEQUEIRA DIEGO 0107590341 26.718,36 UMAÑA CAMPOS JUAN 0500520555 1.519,92 UMAÑA DELGADO JONATHAN 0603170279 8.339,60 UMAÑA DELGADO MARIANELLA 0603490373 8.339,60 UMAÑA DELGADO ROSA 0603340078 8.339,60 UMAÑA JIMENEZ MARIO 0501471360 32.380,00 UMAÑA MORA JUAN LUIS 0202930646 16.679,20 UMAÑA SAENZ CARLOS FABIAN 0303770109 52.380,00 UMAÑA TORRES PAULA MARIA 0601090260 9.894,20 UNION JOVI S.A. 3101455943 33.946,90 URBAS ALBRECH MARIO 0800160328 53.013,12 UREÑA JUAREZ SONIA 0602890817 39.850,80 USAGA ARROYO RAFAEL ANGEL 0103911120 13.899,20 VALERIN VASQUEZ LEONARDO ENRIQUE 0502570661 25.772,24 VALLADARES JIMENEZ MARIA ELENA 0204970496 42.379,40 VALLEJOS CORTES ANTONIA 0501400263 9.621,00 VALVERDE ARTAVIA VICTOR 0107850534 38.955,92 VALVERDE BRENES LUZ 0202960167 53.679,12 VALVERDE GRIERSONAIRAM SUSANA 0105950894 7.425,00 VALVERDE MENDEZ JOSE ANTONIO 0602370596 57.380,00 VALVERDE PICADO JOSE GERMAN 0101350250 52.792,00 VALVERDE VASQUEZ NIEVES CARLOTA 0102150436 5.000,00 VARCA FAMILY PROPERTY S.A. 3101462951 63.467,58 VARELA MENDOZA OSCAR 0600330474 500,00 VARELA MONTERO ALICIA 0204300047 13.373,64 VARELA RODRIGUEZ CRISTINA 0601140821 34.570,00 VARELA VARELA MAGALLY 0602630500 57.449,60 VARGAS ALVAREZ MANUEL 0600470854 41.032,48 VARGAS ARAYA JOSE LUIS 0603460346 618,70 VARGAS BARBOZA JOSE 0103250001 11.680,00 VARGAS BARRANTES LUIS FERNANDO 0603030188 50.730,00 VARGAS BENAVIDES ELIZABETH 0600210384 6.511,52 VARGAS BERRILLOS CARLOS ALBERTO

0601050893 24.323,60 VARGAS CAMPOS MARVIN OMAR 0602130908 7.401,76  
VARGAS GUTIERREZ DUNIA 0602210355 13.235,40 VARGAS JIMENEZ MAYELA  
0501530791 18.191,60 VARGAS MENDEZ VICTOR MANUEL 0203130163 34.263,56  
VARGAS MORERA JENNY 0603210867 67.585,88 VARGAS OBREGON MARVIN  
0105410648 3.702,80 VARGAS OLMAZO DORIS 0602690168 37.289,48 VARGAS  
OLMAZO JUAN CARLOS 0604650726 2.544,28 VARGAS OLMAZO LUIS GERARDO  
0502680351 2.544,28 VARGAS OLMAZO SILVIA 0602740785 2.544,28 VARGAS QUIROS  
GABRIELA 0105500794 41.286,52 VARGAS RODRIGUEZ NORBERTO 0900430337  
500,00 VARGAS ROJAS ROGER EDUARDO 0203810180 1.968,76 VARGAS TORRES  
RONALD 2701216496 40.092,40 VARGAS ZUÑIGA ANGELA 0600390109 36.048,00  
VASQUEZ ALVARADO SANDRA VIRGINIA 0603290087 3.811,72 VASQUEZ  
ALVARDO GIOVANA 0603110754 983,00 VASQUEZ ALVAREZ ESTEFANY 0603520486  
66.629,00 VASQUEZ ALVAREZ VICTOR MANUEL 0601860619 6.196,24 VASQUEZ  
CAMPOS ANA LIDIETTE 0600760673 19.436,97 VASQUEZ LOPEZ ISABEL 0101720586  
2.500,00 VASQUEZ MONTERO ANA PATRICIA 0602040886 3.653,12 VASQUEZ  
PORRAS JOSE ALBERTO 0602160181 43.366,16 VASQUEZ ROMERO EDGAR 0  
6023709971 03.209,28 VASQUEZ VILLALOBOS YENNY P.0601240250 18.024,00 VEGA  
AGUILAR ALICIA 0603150478 10.406,36 VEGA ALVARADORA IMUNDO 0600280965  
52.272,48 VEGA CHAVARRIA JOAQUIN. 0600830407 32.380,00 VEGA CHAVARRIA  
MANUEL 0601510253 1.250,00 VEGA DURAN MARCIAL 0202851435 25.764,96 VEGA  
MADRIGAL EVELYN 0603050345 8.943,75 VEGA MENDEZ MARIA 0602670032  
30.480,50 VEGA MENDEZ VICTORINA 0600450459 18.024,00 VEGA SEGURA MARCO  
0602610178 36.696,00 VEGA SERRANO ELENA 0602270942 36.100,00 VEGA  
VALVERDE JAVIER 0602820793 30.912,64 VEGA VINDAS LUIS ANGEL 0601430553  
18.024,00 VELEZ CORDOBA MANUEL 0600640956 31.501,92 VELEZ POZO MIGUEL  
0600132690 23.614,00 VENEGAS ANCHIA JESUS 0603260521 10.970,28 VENEGAS  
CARVAJAL JOSE ERASMO 0602220026 1.168,00 VENEGAS CASTRO ILIANA  
0602370411 29.854,48 VENEGAS CHINCHILLA BENIGNO 0600340553 20.590,00  
VENEGAS CHINCHILLA VIDAL 0600230457 1.011,72 VENEGAS CORTES YORSELING  
0603560033 14.378,96 VENEGAS UGALDE MARTHA ISABEL 0204650654 29.071,00  
VENEGAS ZUMBADO MINOR 0107960240 43.750,44 VIALES ESQUIVEL DANNY  
0109470046 6.750,00 VILLALOBOS ARROYO ISABEL 0603680043 56.502,52  
VILLALOBOS CALDERON MELISSA ANDREA 0603350509 11.585,00 VILLALOBOS  
CARVAJAL ISABEL .0204000077 51.118,76 VILLALOBOS DIAZS ILVIA ELENA  
0603020137 67.580,88 VILLALOBOS ELIZONDO ETILMA 0600800988 915,00  
VILLALOBOS FERNANDEZ CARLOS EDUARDO 0602890038 32.379,00 VILLALOBOS  
GOMEZ ALBERTO 0602390398 32.500,00 VILLALOBOS MARIN CECILIA  
1275118.024,00 VILLALOBOS ORTIZ CARMEN 0600340674 18.613,20 VILLALOBOS  
RODRIGUEZ MARIA VICTORIA 0601290857 625,00 VILLALOBOS SANCHEZ ALVARO  
0900340282 12.448,80 VILLALOBOS SEGURA CARLOS 0601600774 8.948,68  
VILLALOBOS ULATE LAUREANO MAURICIO 0401810729 1.883,00 VILLALOBOS  
ZUÑIGA GUADALUPE 0601410479 10.962,52 VILLANUEVA SALDAÑA LUIS  
0601950499 1.436,08 VILLAREJO RODRIGUEZ FRANCISCO GERARD 2512136629  
.301,53 VILLEGAS JIMENEZ MIRIAM. 0501590599 3.500,00 VILLEGAS VILLEGAS  
CARIDAD 060046038362 .135,08 VINDAS BOGANTES ERIC GERARDO 0602150765  
51.730,76 VINDAS LOPEZ IVAN 0600750180 18.024,00 VINDAS SALGADO ANALIA  
0900800047 9.167,52 VINDAS UGALDE ISAAC OLDEMAR 0603100850 38.288,70  
VIQUEZ NUÑEZ MARIA 0502680256 6.406,12 WALLE VIRGILLE ROY 2082883631  
40.765,00 WILI INTERNACIONAL LAND LIMITADA 3102577839 20.000,00  
WONGLIRAND Y 0603390851 29.692,08 XATRUCH LOPEZ ESAU 0600660259 13.305,80  
XOL CONSTRUCTORA Y CONSULTORA S.A. 3101155130 112.500,00 ZAMORA  
CHAVES YERLIN GSUSANA 0603310797 64.804,00 ZAMORA DURAN GERARDO  
0203280237 29.208,96 ZAMORA MURILLO LUIS 0600510885 8.750,00 ZAMORA NUÑEZ  
JULIO 0601630751 15.707,44 ZELEDON ALVARADO XENIA 0602020517 54.847,52  
ZELEDON RODRIGUEZ MARITZA 0602420502 110.106,80 ARCE SOLIS KATTIA



VANESSA 0204880094 113.295,40 DEPINEDO VANDERNA TDE VIALEJA 63108.768,60  
GUIDO CORTES WILLIAM 0602340019 4.380,00 QUESADA SEGURA YAMILETH  
0601440386 21.212,00 ZUÑIGA BERROCAL HERMINIA 0600710811 41.518,28 ZUÑIGA  
BRENES MARTIN ALFREDO 0105080040 145.001,32 ZUÑIGA LAZO MERCEDES  
0602890838 5.987,52 ZUÑIGA LAZO XINIA CECILIA 0602600569 6.097,60 ZUÑIGA  
MORERA KARLA 0701370909 13.058,80 ZUÑIGA ORTIZ EDUARDO TEDDY  
0502490415 25.996,80 ZUÑIGA RODRIGUEZ MARIA EUGENIA 060185005119 .656,00  
ZUÑIGA RODRIGUEZ MARINA 003RE0015 453.961,80 ZUÑIGA ZAMORA JOHNNY  
0204370902 10.737,00.—Marilyn Soto Carballo, Encargada de Cobros.—1 vez.—  
(IN2015079109).

## AVISOS

### COLEGIO DE PROFESIONALES EN CRIMINOLOGÍA DE COSTA RICA

A las siguientes personas se les comunica por primera vez, que según nuestros registros al 10 de noviembre del 2015, se encuentran con seis o más meses de morosidad. Transcurridos 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que sus nombres aparezcan publicados en el Diario Oficial La Gaceta, de no cancelar la suma adeudada o firmar un arreglo de pago, se iniciara el proceso administrativo o judicial según corresponda. Al mismo tiempo se les recuerda que este trámite tiene como consecuencia la inhabilitación para el ejercicio legal de la profesión en cumplimiento del artículo 40 de la Ley 8831. En caso de haber regulado su situación le solicitamos comunicarlo a nuestro colegio profesional y hacer caso omiso a lo indicado en esta publicación

CARNÉ	CLIENTE	CEDULA
1177	Abarca Monge Luis David	0112710691
0011	Acosta Cortes Elizabeth	0501820972
0012	Aguilar López Nancy	0110370554
1130	Alcázar Chavarría Minor	0105810796
1289	Alfaro Badilla Michael Andrés	0206190713
0014	Alfaro Ulloa Hannia Vanessa	0701810961
1098	Alizaga Bolaños Jonathan Andrés	0111800624
0518	Alvarado García Orlando Andrés	0112880659
0752	Alvarado Mesén Jennifer Pamela	0112790788
1263	Angulo Canales Alonso	0503520743
0024	Araya Marín Jorge Luis	0103951492
1041	Araya Molina Viviana María	0205730412
1124	Araya Segnini Isaías	0402150842
1284	Arce García Jacqueline	0112650353
0725	Arias Alvarado Kimberly	0402050413
0444	Arias Morales Diego	0419300681
0533	Arias Venegas Cristopher Gerardo	0206160244
0500	Arroniz Pinales Alexander	0109940084
0702	Badilla Alan Jorge Emilio	0105320943
1187	Badilla Ortiz Javier Enrique	0604010332
1349	Barrantes Jiménez Julián	0206340024

1129	Barrientos Apu Jean Carlo	0115070160
0478	Barrientos Ramírez Laura Priscilla	0112170005
0202	Bolaños Quesada Katherine	0603810740
1062	Bonilla Brenes Carlos Andrés	0402040830
1219	Brenes Berrios Karla Vanessa	0113140954
1078	Brenes García Sandra	0800960563
0257	Calderón Gómez Jorge Antonio	0104760881
0049	Calvo Umaña Dayana Cristina	0111310896
0052	Campos Badilla Roy Alberto	0110690705
1296	Campos Bolaños Alexander	0205030858
0876	Campos Espinoza Carol Tatiana	0206880300
1310	Cano Quesada Andrea Melissa	0207040981
0284	Castillo Cortes Cinthia	0110300850
1118	Castillo Díaz Alexander Jorjany	0304070845
1185	Castro Díaz Deyanira	0701540917
0982	Castro Mesén José Miguel	0206850714
0414	Castro Monge Estefany Berliot	0206670202
1268	Chavarría Segura Anthony Guillermo	0503790194
0460	Chinchilla Chinchilla Angie Natalia	0112620874
1280	Corrales Elizondo Mauro Mariano	0113810310
0502	Corrales González Ariana	0206640174
0893	Cubero Céspedes Karla Andrea	0113490259
1140	Dort Luckman	133200012108
1069	Duarte Guzmán Yolisma	0303690285
1360	Escobar Cárdenas César	148400263300
0770	Espinoza Madrigal Carolina	0113330700
0862	Esquivel Porras Marisol	0112880518
0080	Fisher Alvarado Jorge Orlando	0109100710
0310	García Marin Grettel	0112600319
0693	García Rosales Lidia Viviana	0701630575
1076	Garita Acosta Kimberly Tatiana	0402050125
1142	Gómez Valverde Rigoberto	0206460822
0387	González Sibaja Armando	0401940111
0912	González Valverde Ana Patricia	0113370105
1031	Guzmán Zapata Mario José	155808972811
0864	Harvey Norman Shaylin Yolieth	0701930912
1315	Hernández Gutiérrez Edwar	0502730083
1253	Herrera Sánchez Francisco Javier	0206840538
1050	Jiménez Chacón Marjorie Lucia	0304500168

0110	Jiménez Jiménez Esteban	0602470694
0791	Lara Guzmán Rolando	0112060309
0046	Larios Chavarría Paola	0112420709
1325	Lazo Rivera Ana Karolyna	0113570010
1295	Leitón Villegas Carla	0115880612
0434	Lobo Fonseca Nayuribe	0113900465
1149	López Abau Víctor Enrique	0206880483
0872	López Briceño Sara Thifanny	0113190971
1283	López Vargas Oscar Fabián	0114470313
1073	Martínez Thomas Tracy Tanisha	0702000595
0736	Masís Rodríguez Jerson	0304010549
0954	Medina Montes Ángel Alberto	0603890364
1189	Meneses Sanabria María Del Rosario	0900800030
1152	Monge Aguilar Guiselle Gabriela	0304550745
0652	Monge Lizano Angie Aidyn	0114050241
1297	Monge Piedra Heily Iliana	0603100538
0898	Monge Quirós José Ignacio	0304510779
0991	Montenegro Loaiza Pablo Jesús	0113700554
0340	Montero Herrera Javier Francisco	0105831330
0762	Mora Castillo Katerine Esther	0401970333
0798	Mora Solano Johanna	0112040239
0452	Mora Vargas Steven Andrey	0113850173
0417	Moraga Granados Paula Carolina	0304240469
0286	Morales Castro Carla Johanna	0303720788
0951	Morales Rojas Andrea María	0111370329
0669	Nelson Araya Daysa Yalitzá	0702040352
0824	Obaldía Campos Diana	0113630437
1013	Oviedo Ávila Andrés Alberto	0701490412
0777	Pacheco Alfaro Amalia María	0206390161
1158	Peña Mesén Alexandra	0111430483
0757	Pérez Naranjo Edgar Claudio	0107910195
1311	Piña Miranda Roy Milton	0503050781
1054	Quesada Vargas Adrián	0111620957
0930	Quíros Corrales William	0303310285
1370	Ramírez Badilla Katia	0106120751
0324	Ramírez Mena Rafael Ángel	0502870423
0151	Ramírez Montes Raquel de los Ángeles	0113310911
0931	Ramírez Villalobos José Félix	0113570122
0168	Rivera Acosta Víctor Daniel	0901140136

0897	Rivera Varela María Fernanda	0114640718
1081	Rosales Álvarez José Mario	0114370443
0321	Rodríguez Chavarría Alcides	0601310339
1033	Rodríguez Delgado Marianela	0205790926
0172	Rodríguez Murillo Eduardo	0303310313
0076	Rodríguez Padilla Aline José	0901220845
1057	Rodríguez Peñaranda Victor Julio	0401780355
0687	Rodríguez Rodríguez Ana Lourdes	0401290099
1110	Rodríguez Villalobos Hugo	0114880547
0955	Rojas Alvarado Yuliana	0206620383
0993	Rojas Chávez Carolina	0114430915
0201	Rojas Monge Maricel	0110090453
1267	Romano Navarro María Victoria	0701700581
0436	Ruiz González Lorna Elizabeth	0303560989
0738	Salazar Calvo Cesar David	0114250750
1168	Sánchez Granda Oscar	0112920003
1373	Sánchez Vargas Johanna Vanessa	0304340915
0380	Santamaría Rubí Eduardo de María	0401870413
1171	Segura Madrigal Leidy Dayana	0206580485
0820	Serrano Leandro Ingrid	0109910755
1172	Sibaja Fernández Vanessa	0109740705
1173	Solías Varela Marco Antonio	0114130876
1088	Soto Solano William	0106200229
1290	Ugalde Vindas Cindy Raquel	0206880556
0208	Valverde Chacón Yunei Gerardo	0205100710
1230	Valverde González Heillyn Alejandra	0113450499
1245	Vargas Arias Marconi	0206310289
1060	Vargas Blanco Erika Vanessa	0111700591
1265	Vargas Godínez Eduardo Antonio	0115260528
1320	Vargas Moya Lourdes María	0303660150
0386	Vargas Nájjar Fabiola Priscilla	0112920775
0232	Vargas Rodríguez Karol	0109810732
0858	Vargas Vargas María Fernanda	0604010432
1068	Vásquez Córdoba Renán Andrés	0503820906
0734	Vásquez Corrales Angélica	0111060219
1080	Venegas Araya William	0401170662
0271	Villalobos Cordero Noelia Lucía	0111040353
0363	Villalobos Granados Sussette	0603550778
1346	Villalobos Quesada Ignacio	0304380399

1332	Watson Mc Lean Adelbert Carl	0701530572
1375	Zamora Bolaños Zuriely	0113080201
1345	Zamora Calderón Marvin Enrique	0107180912
0746	Zamora Ríos David Jesús	0203270222
0308	Zeledón Cabrera Alejandra	0111140184
1092	Zúñiga Brenes Hellen Johanna	0303490611

Lic. Bernal Vargas Prendas, Secretario a.í.—1 vez.—(IN2015080476).