

ALCANCE N° 95

PODER LEGISLATIVO

LEYES

N° 9431

N° 9437

REGLAMENTOS

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

NOTIFICACIONES

PODER JUDICIAL

PODER LEGISLATIVO

LEYES

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

PLENARIO

**APROBACIÓN DEL ACUERDO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE
LA REPÚBLICA DE COSTA RICA Y PALESTINA**

DECRETO LEGISLATIVO N.º 9431

EXPEDIENTE N.º 19.482

SAN JOSÉ - COSTA RICA

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

**APROBACIÓN DEL ACUERDO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE
LA REPÚBLICA DE COSTA RICA Y PALESTINA**

ARTÍCULO ÚNICO.- Se aprueba, en cada una de sus partes, el Acuerdo Marco de Cooperación entre la República de Costa Rica y Palestina, suscrito en la ciudad de Nueva York, el 23 de setiembre de 2013. El texto es el siguiente:

**ACUERDO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE
LA REPÚBLICA DE COSTA RICA Y PALESTINA**

El Gobierno de la República de Costa Rica y El Gobierno de Palestina, en adelante referidos como "las Partes":

Reconociendo el deseo de fortalecer los lazos de amistad existentes entre las partes;

Comprometidos en fortalecer más las relaciones y el desarrollo de áreas de entendimiento mutuo que puedan resultar en cooperación entre las partes;

Conscientes del deseo de promover la transferencia de tecnología, el intercambio de información y la investigación científica y de aprovechar su potencial para el desarrollo;

Reconociendo las ventajas recíprocas que resultarán de la cooperación técnica sostenida en áreas de interés común;

Por medio del presente acuerdan lo siguiente:

**ARTÍCULO 1
OBJETIVOS GENERALES**

El objetivo fundamental del presente Acuerdo, en adelante referido como "el Acuerdo", es la promoción de la cooperación técnica, económica, científica y cultural entre las Partes, a través del desarrollo y ejecución de programas y proyectos específicos en áreas de interés común.

Las Partes prestarán facilidades a entidades del sector público y privado, cuando se requiera, para el desarrollo y la ejecución correcta de programas y proyectos de cooperación.

Asimismo otorgarán importancia a la ejecución de proyectos conjuntos de desarrollo tecnológico que vinculen centros de investigación de ambos países.

Con base en el presente Acuerdo las Partes podrán celebrar acuerdos complementarios de cooperación, en áreas específicas de interés común.

ARTÍCULO 2 LAS ÁREAS DE COOPERACIÓN

Las Partes desarrollarán, de común acuerdo, proyectos de cooperación de conformidad con la política, planes y programas de sus respectivos Gobiernos y según sus posibilidades científicas, técnicas y financieras, en las áreas que consideren de mayor importancia, en especial, en los sectores de educación, cultura, salud, turismo, agricultura, ambiente, ciencia y tecnología, biblioteca y archivos, deportes y juventud, cooperativas, fortalecimiento institucional del Servicio Exterior, los derechos de los niños y la familia en todas sus manifestaciones y en cualquier otra área que pueda ser acordada.

ARTÍCULO 3 MODALIDADES DE LA COOPERACIÓN

Los proyectos en las áreas mencionadas en el artículo anterior, podrán asumir las siguientes modalidades:

- a) realización conjunta de programas de investigación y desarrollo;
- b) envío de expertos, investigadores, profesionales y técnicos;
- c) transferencia de experiencias y capacidades institucionales (Mejores Prácticas Institucionales);
- d) programas de pasantías para entrenamiento profesional, particularmente en áreas prioritarias para ambas Partes;
- e) organización de seminarios y conferencias;
- f) desarrollo de servicios de consultoría;
- g) talleres de capacitación profesional;
- h) organización de ferias, exposiciones y eventos de diverso tipo, en forma individual o conjunta;
- i) proyectos conjuntos de desarrollo tecnológico;
- j) intercambio de información técnica y científica;
- k) intercambio de mejores prácticas en conservación y ecoturismo; y
- l) cualquier otra modalidad acordada por las Partes.

En el intercambio de información científica y técnica obtenida como resultado de los proyectos de la cooperación bilateral, se observarán las leyes vigentes en ambos Estados. Las partes coordinarán a través de los canales diplomáticos cuando sea necesario proteger el interés de uno de los Estados Parte.

Los proyectos que se desarrollen en forma conjunta por las Partes, deberán cumplir con la legislación sobre propiedad intelectual, las políticas y regulaciones vigentes en cada uno de los Estados.

ARTÍCULO 4 MECANISMO BILATERAL DE CONSULTA SOBRE COOPERACIÓN

Las Partes establecerán un Mecanismo Bilateral de Consulta sobre Cooperación que se reunirá ordinariamente cada dos años, comenzando tan pronto como sea posible tras la entrada en ejecución de este Acuerdo y alternando entre Costa Rica y Palestina. Las fechas serán acordadas previamente por la vía diplomática. Las Partes pueden reunirse extraordinariamente cuando las circunstancias lo requieran.

ARTÍCULO 5 INTEGRACIÓN DEL MECANISMO BILATERAL DE CONSULTA SOBRE COOPERACIÓN

El Mecanismo Bilateral de Consulta estará conformado por las respectivas delegaciones nacionales integradas por el personal técnico relevante, presididas por los Viceministros de Relaciones Exteriores o los Directores Generales de Cooperación Internacional de los Ministerios de Relaciones Exteriores de ambos países.

Ambas partes considerarán la conveniencia de permitir la participación del sector privado en sus reuniones.

ARTÍCULO 6 FUNCIONES DEL MECANISMO BILATERAL DE CONSULTA SOBRE COOPERACIÓN

El Mecanismo Bilateral de Consulta sobre Cooperación tendrá las siguientes funciones principales:

- a) Identificar los sectores de interés común en los que sea necesario implementar programas específicos de cooperación bilateral;
- b) Aprobar un Programa Bienal de Cooperación que contendrá proyectos en aquellas áreas identificadas por las Partes;
- c) Seleccionar las modalidades financieras necesarias para que este tipo de proyectos sean efectivamente ejecutados;
- d) Evaluar iniciativas que se encuentren en fase de ejecución, aquellas que se hayan realizado o concluido al amparo de este Acuerdo, así como los acuerdos complementarios que emanen de éste;

- e) En caso necesario, proponer los ajustes adecuados a los proyectos que se presenten para su aprobación y a los que se encuentren en ejecución.

ARTÍCULO 7 EL PROGRAMA BIENAL DE COOPERACIÓN BILATERAL

El "Programa Bienal de Cooperación Bilateral" será estructurado con base en los proyectos elaborados por los organismos y entidades nacionales de cada uno de los países, de conformidad con sus áreas de interés. Se presentará a la Dirección de Cooperación Internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de Costa Rica y al Ministerio de Relaciones Exteriores de Palestina para su facilitación y desarrollo.

Los proyectos o actividades sujetos a aprobación cumplirán con todas las especificaciones, incluyendo: objetivos, cronogramas de trabajo, costos previstos, recursos financieros, recursos técnicos, aéreas de ejecución, así como las obligaciones operativas y financieras de cada una de las Partes.

Los órganos competentes de cada una de las Partes, evaluarán anualmente cada uno de los proyectos que conformen el Programa y presentarán a sus respectivos Gobiernos las recomendaciones necesarias para su mejor ejecución.

ARTÍCULO 8 MODALIDADES DE FINANCIAMIENTO

La ejecución de los Programas que se adopten en el marco del presente Acuerdo se realizará bajo la modalidad de costos compartidos, salvo que otra modalidad sea acordada por las Partes.

Para la implementación de los programas específicos que se adopten, las Partes podrán solicitar, de común acuerdo y cuando sea posible, fuentes de financiamiento alternativas para la ejecución de sus programas conjuntos incluyendo modalidades de cooperación triangular.

ARTÍCULO 9 EJECUCIÓN DEL ACUERDO Y SOLUCIÓN DE DISPUTAS

El presente Acuerdo se ejecutará bajo la coordinación de la Dirección de Cooperación Internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de Costa Rica y del Ministerio de Relaciones Exteriores de Palestina.

Para la ejecución de este Acuerdo, así como para la de los acuerdos complementarios que emanen de él, las Partes se podrán beneficiar de la participación de instancias regionales, multilaterales o de terceros países, en caso de que ambas así lo consideren necesario y oportuno.

Los funcionarios, expertos o técnicos enviados por una de las Partes, gozarán de las facilidades que el ordenamiento jurídico de la otra Parte les conceda.

Cualquier disputa derivada de la interpretación o aplicación del presente instrumento, será solucionada por las Partes de común acuerdo.

ARTÍCULO 10 DISPOSICIONES FINALES

1. El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha en que ambas Partes se hayan comunicado, a través de la vía diplomática, el cumplimiento de las formalidades exigidas por su legislación nacional para la entrada en vigor del presente Acuerdo y tendrá un plazo de vigencia de diez años, prorrogable automáticamente por períodos iguales.
2. Este Acuerdo puede ser modificado por mutuo consentimiento y las modificaciones acordadas entrarán en vigor de conformidad con el numeral uno del presente artículo.
3. Cualquiera de las Partes podrá, en todo momento, denunciar el presente Acuerdo, mediante notificación escrita dirigida a la otra, por la vía diplomática. Dicha denuncia surtirá efecto seis meses después de su notificación.
4. A menos que se haya acordado de otra forma, la terminación del presente Acuerdo no afectará la conclusión de las actividades de cooperación formalizadas durante su vigencia, las que seguirán ejecutándose hasta su total culminación.

Hecho en la ciudad de Nueva York, a los veintitrés días del mes de setiembre de dos mil trece, en dos ejemplares en idiomas español, árabe e inglés, siendo ambos textos igualmente válidos.

**POR EL GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE COSTA RICA**

**POR EL GOBIERNO DEL
ESTADO DE PALESTINA**

Rige a partir de su publicación.

ASAMBLEA LEGISLATIVA.- Aprobado a los veintisiete días del mes de marzo de dos mil diecisiete.

COMUNÍCASE AL PODER EJECUTIVO



José Alberto Alfaro Jiménez
PRESIDENTE A.Í.



Gonzalo Alberto Ramírez Zamora
PRIMER SECRETARIO



Marta Arabela Arauz Mora
SEGUNDA SECRETARIA

fr.-

Dado en la Presidencia de la República, San José, a los treinta y un días del mes de marzo del año dos mil diecisiete.

Ejecútese y publíquese.



ANA HELENA CHACÓN ECHEVERRÍA
Segunda Vicepresidenta en ejercicio
de la Presidencia de la República



MANUEL ANTONIO GONZÁLEZ SANZ
Ministro de Relaciones Exteriores y Culto

1 vez.—O. C. N° 3400030886.—Solicitud N° 16656.—(IN2017129307).

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

PLENARIO

**AUTORIZACIÓN A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL LICEO DE PARAÍSO
PARA QUE SEGREGUE UN LOTE DE UN TERRENO DE SU PROPIEDAD
QUE SE DESAFECTA DE SU USO PÚBLICO Y SE AUTORIZA SU
DONACIÓN A LA ASOCIACIÓN PUEBLITO DE COSTA RICA**

DECRETO LEGISLATIVO N.º 9437

EXPEDIENTE N.º 19.753

SAN JOSÉ – COSTA RICA

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

**AUTORIZACIÓN A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL LICEO DE PARAÍSO
PARA QUE SEGREGUE UN LOTE DE UN TERRENO DE SU PROPIEDAD
QUE SE DESAFECTA DE SU USO PÚBLICO Y SE AUTORIZA SU
DONACIÓN A LA ASOCIACIÓN PUEBLITO DE COSTA RICA**

ARTÍCULO 1.- Se autoriza a la Junta Administrativa del Liceo de Paraíso, cédula jurídica tres-cero cero ocho-cero cinco uno siete dos cinco (3-008-051725), para que del terreno de su propiedad, que es finca inscrita en el Registro Público, partido de Cartago, bajo el sistema de folio real matrícula número cuatro cero dos tres uno-cero cero cero (40231-000), que se describe así: naturaleza terreno de potrero y pastos; situada en el distrito 01, Paraíso; cantón 02, Paraíso; provincia de Cartago, con los siguientes linderos: al norte con Universidad de Costa Rica, Juan José Irola y hermanos, calle en medio, Calixto Quirós, Reimundo Solano y sucesión de Ramón Zúñiga; al sur Universidad de Costa Rica, parte con el lote segregado de la Municipalidad de Paraíso, camino viejo a Orosí en medio de Presentación Fonseca, sucesión de Ramón Madrigal y Francisco Muller; al este Universidad de Costa Rica, carretera a Orosí, sucesión de Ramón Morales, sucesión de Antonio Solano, Demetrio Coto y Macario Mata; al oeste en parte con lote de la Municipalidad de Paraíso, Juan José Irola y hermanos, camino viejo a Orosí en medio de Presentación Fonseca, sucesión de Ramón Madrigal y Francisco Muller y mide ciento cincuenta y seis mil seiscientos treinta y seis metros con sesenta y un decímetros cuadrados (156 636,61 m²), no se indica plano catastrado, se segregue un lote que se describe así: naturaleza terreno con construcciones, situado en el distrito 01, Paraíso; cantón 2, Paraíso; provincia de Cartago, con una medida de veinte mil setecientos sesenta y dos metros cuadrados (20 762 m²), lote que se ajusta en todo al plano catastrado C-uno ocho nueve uno cinco seis tres-dos cero uno seis (C- 1891563-2016).

Se desafecta del uso y dominio público el lote a segregar anteriormente descrito. El resto de la finca madre se lo reserva la Junta Administrativa del Liceo de Paraíso, como propietaria.

ARTÍCULO 2.- Se autoriza a la Junta Administrativa del Liceo de Paraíso para que done el lote a segregar y desafectado descrito en el artículo anterior a la Asociación Pueblito de Costa Rica, cédula jurídica número tres-cero cero dos-cero cuatro cinco cuatro tres cuatro (N.º 3-002-045434), que se destinará a albergar sus instalaciones para la protección y atención de los niños, niñas y adolescentes en estado de abandono o riesgo social.

ARTÍCULO 3.- En caso de que la asociación donataria llegara a disolverse o el inmueble se destine a otro uso no autorizado en la presente ley, el bien donado volverá de pleno derecho a ser propiedad de la Junta Administrativa del Liceo de Paraíso.

ARTÍCULO 4.- La Notaría del Estado formalizará todos los trámites de esta desafectación, segregación y donación, mediante la elaboración de la escritura correspondiente, la cual estará exenta del pago de todo tipo de impuestos, tasas o contribuciones. Además, queda facultada expresamente la Notaría del Estado para actualizar y corregir la naturaleza, la situación, la medida, los linderos y cualquier error, diferencia u omisión relacionados con los datos del inmueble a donar, así como cualquier otro dato registral o notarial, que sea necesario para la debida inscripción del documento en el Registro Nacional.

Rige a partir de su publicación.

ASAMBLEA LEGISLATIVA.- Aprobado a los treinta días del mes de marzo de dos mil diecisiete.

COMUNÍCASE AL PODER EJECUTIVO



José Alberto Alfaro Jiménez
PRESIDENTE A.Í.



Gonzalo Alberto Ramírez Zamora
PRIMER SECRETARIO

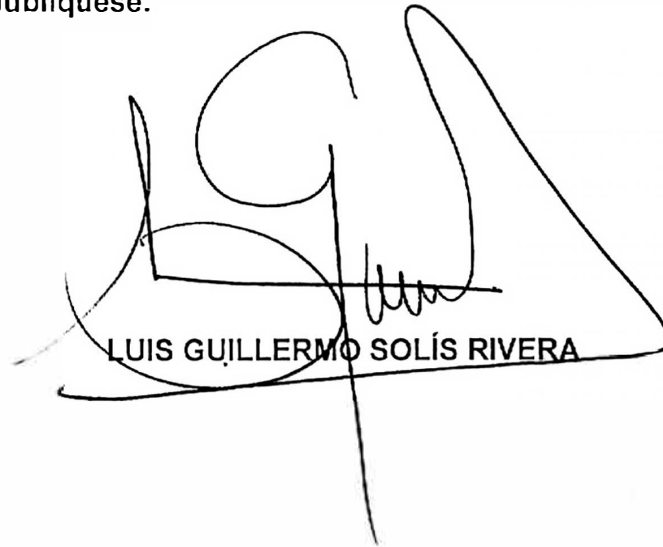


Marta Arabela Arauz Mora
SEGUNDA SECRETARIA

dr.-

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

Ejecútese y publíquese.



LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA



SONIA MARTA MORA ESCALANTE
Ministra de Educación Pública

LyD/Grettel

1 vez.—O. C. N° 3400031154.—Solicitud N° 19106.—(IN2017129251).

REGLAMENTOS

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

El Concejo Municipal de Santa Bárbara, mediante acuerdo No. 738-2017 de la sesión ordinaria 44-2017 de fecha 27 de febrero de 2017, acuerda la publicación del siguiente reglamento:

Proyecto de Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia

CAPÍTULO I

Principios y propósitos que inspiran este reglamento

Artículo 1.—Son principios que inspiran este reglamento y que deben orientar las labores de la Municipalidad y sus servidores(as), el servicio al usuario(a), la armonización de los procedimientos, la simplificación, la flexibilidad, la eficacia, el trabajo en equipo, la proporcionalidad, responsabilidad y el apego a las más estrictas normas de ética en el ejercicio de la función pública, así como el respeto a la dignidad y a los derechos del trabajador(a), con acatamiento riguroso del principio de legalidad y los principios generales del Régimen Municipal. Así como con la aplicabilidad del concepto de polifuncionalidad y el servicio cliente-ciudadano(a) como objetivo primordial en la prestación de servicios.

Artículo 2. —Son principios éticos del servidor(a) municipal los siguientes:

a) Orientar el ejercicio de la función municipal hacia la satisfacción del bien común, que es su fin último y esencial. Para ello la función municipal tenderá al mantenimiento y aplicación de los principios de seguridad, justicia, solidaridad, paz, libertad y democracia.

b) La lealtad, la eficiencia, la probidad, el respeto a la autoridad y hacia los demás funcionarios (as) y la responsabilidad, son valores fundamentales e intrínsecos al ejercicio de la función pública municipal. También se tendrán presentes los principios del servicio público. Los deberes, obligaciones y responsabilidades que deben acatar los funcionarios (as) municipales se fundamentan en esos valores y principios referidos anteriormente.

c) El o la funcionario (a) es un servidor (a) de los administrados (as) del cantón y en particular, de cada individuo o administrado que con él se relacione en virtud de la prestación del servicio y de la función que desempeña, la cual debe atender de una manera integral con aplicación plena de sus conocimientos, aptitudes, actitudes y valores.

d) El o la funcionario (a) municipal estará siempre presto a adquirir nuevos y mejores conocimientos, que completen aquellos que ya posee, con el propósito de brindar siempre el mejor servicio a la comunidad. La formación y la capacitación permanente se complementarán con el trabajo en equipo, para que comparta los conocimientos que ha adquirido con sus compañeros (as) de trabajo, lo cual será esencial para la buena marcha de todas las dependencias del Gobierno Local.

CAPÍTULO II

Disposiciones generales y definiciones

Artículo 3. -El presente Reglamento Autónomo de Organización y Servicios regulará las relaciones de trabajo, el funcionamiento, y el servicio entre la Municipalidad y sus servidores (as) de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, siendo de acatamiento obligatorio para todos los servidores (as) y funcionarios (as).

Artículo 4. -La Municipalidad propiciará la efectiva vigencia de los principios universales del Derecho Laboral y aplicará las sanciones pertinentes a los responsables por la violación de dicha normativa, atendiendo al debido proceso.

Artículo 5. -Para todos los efectos legales que se deriven de la aplicación de este reglamento, debe de entenderse por:

a) Municipalidad: La Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia y sus dependencias actuales y futuras.

b) Alcalde (sa): El máximo jerarca de la Municipalidad.

c) Vicealcaldes (as): Personas que sustituirán al Alcalde (sa) Municipal en sus ausencias temporales o definitivas.

d) Funcionarios(as): La persona física que presta a la Municipalidad en propiedad, interinidad, sus servicios materiales o intelectuales, o de ambos géneros, a nombre y por cuenta de ésta, en virtud de un acto válido y de eficaz investidura y que es nombrado de acuerdo con los requerimientos que sobre la materia establece el Código Municipal.

Los términos "servidor (a) público (a)", "empleado (a) público (a)", "encargado (a) de servicio público", "agente público (a)" y demás similares se consideran equivalentes al de funcionario (a) público (a).

e) Reglamento: Se entenderá el presente Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad.

f) Régimen Municipal: La forma de gobierno de regirse la Municipalidad.

g) Recursos Humanos: El Departamento encargado de la ejecución de las actividades, tareas, y funciones relacionadas con la administración de recursos humanos de la Municipalidad. Tendrá una nomenclatura y representación en el mapa básico de procesos de la Municipalidad conforme lo decidan las autoridades competentes de la Municipalidad.

h) Concejo: El Concejo Municipal del Cantón de Santa Bárbara de Heredia.

Artículo 6. -Los (las) Jefes (as) y todos aquellos funcionarios (as) que tengan bajo su responsabilidad, tareas de administración o supervisión de personal, son responsables ante el Alcalde (sa) o Vicealcalde (sa) designado, de velar por la correcta aplicación de todas las disposiciones de este reglamento.

CAPÍTULO III

Estructura de la administración

Artículo 7. -La Administración Municipal está integrada por:

a. Un cuerpo deliberativo denominado Concejo Municipal e integrado por 5 Regidores (as) Propietarios (as), y 5 Regidores (as) Suplentes, cuyas atribuciones se encuentran establecidas en el artículo 13 del Código Municipal.

- b. Un (a) Alcalde (sa) Municipal, y dos Vicealcaldes (sa), que tienen las obligaciones, potestades y responsabilidades derivados de los artículos 17 y demás del Código Municipal, artículos 101 y 103 de la Ley General de la Administración Pública y demás leyes conexas que rijan sobre la materia.
- c. Un (a) Auditor (a) nombrado (a) por el Concejo Municipal, cuyas obligaciones se encuentran indicadas en el artículo 52 del Código Municipal y el artículo 31 de la Ley de Control Interno.
- d. Coordinadores (as) y /o Jefaturas mandos intermedios que componen los distintos Departamentos administrativos que conforman la estructura organizacional de la Municipalidad; cargos que serán nombrados por el o la Alcalde (sa) Municipal tal y como lo establece la legislación vigente en la materia.

Artículo 8. -La Municipalidad mantendrá actualizados un Manual de Puestos y Manuel de Organización y Funcionamiento, cuya aplicación será responsabilidad del Alcalde (sa) Municipal.

Artículo 9. -El o la Alcalde (sa) Municipal, es el enlace entre el Concejo Municipal y los servidores (as) de la comunidad, él o ella es el o la funcionario (a) de mayor jerarquía dentro de la Institución, por lo que toda información por parte de la administración que sea dirigida al Concejo Municipal ha de ser remitida por su despacho.

A él o ella corresponde la presentación ante el Concejo de toda iniciativa y de los informes que presente la administración ante dicha instancia.

CAPÍTULO IV

Del Departamento de Recursos Humanos y Legal

Artículo 10. -El Departamento de Recursos Humanos funge como asesor del sistema de administración de recursos humanos de la Administración Municipal y por tanto, cumplirá y ejecutará todas las funciones, tareas, y actividades propias de la administración de recursos humanos asignado por el ordenamiento jurídico.

Artículo 11. -El Departamento de Recursos Humanos llevará a cabo las actividades de control sobre la aplicación de las sanciones disciplinarias que se establecen en este reglamento, podrá formar parte de un Órgano Director.

Artículo 12. -El Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad será responsable de elaborar y custodiar el expediente personal de cada uno (a) de los o las funcionarios (as) y de mantener al día los archivos de los documentos pertinentes que éstos y éstas aportan, así como de preservar su confidencialidad.

Artículo 13. -El Departamento de Recursos Humanos llevará el registro expedito de todos aquellos datos y registros derivados de la relación de servicio de sus funcionarios en asuntos tales como: evaluación del desempeño y aspectos disciplinarios.

Artículo 14. -Los expedientes de personal deberán contener todos aquellos documentos y datos que sirvan para determinar el historial de la relación de servicio y será responsabilidad de cada funcionario (a) actualizar el suyo.

Artículo 15. -Es deber de cada jefatura de las diferentes unidades administrativas de la municipalidad, así como de la Alcaldía Municipal, enviar copia al expediente personal de los funcionarios (as), de aquellas gestiones que dentro de su ámbito de competencia puedan generar actos jurídico-administrativos.

Artículo 16. -La información contenida en el expediente personal es de carácter confidencial y sólo tendrán acceso a ella el Alcalde Municipal, además del servidor (a) o su representante legal, debidamente acreditado como apoderado y el Auditor Municipal en caso que así se requiera.

Del Departamento de Asesoría Legal

Artículo 17. -El Departamento de Asesoría Legal brindará todo el apoyo legal en materia laboral a la institución, así como lo que al respecto se indique en el Manual de Puestos de la Municipalidad Santa Bárbara de Heredia.

CAPÍTULO V

Principios éticos del (la) funcionario (a) público (a) y el (la) servidor (a) municipal

Artículo 18. -Son principios éticos de la función pública y del servidor (a) los siguientes:

- a) El ejercicio de la función pública, la cual debe orientarse a la satisfacción del bien común, que es su fin último y esencial. Para ello la función pública propenderá a la actualización de los valores de seguridad, justicia, paz, libertad y democracia.

- b) La lealtad, la eficiencia, la probidad y la responsabilidad, son valores fundamentales que deberán estar presentes en el ejercicio de la función pública. También se tendrán en cuenta los principios del servicio público. Los deberes y prohibiciones que deben acatar los funcionarios (as) públicos(as) se fundamentan en esos valores y principios.
- c) El o la funcionario (a) público (a) es un servidor (a) de los administrados (as) en general y en particular, de cada individuo o administrado (a) que con él se relacione en virtud de la prestación de servicio y de la función que desempeña.
- d) El o la servidor (a) público(a) debe actuar en forma tal que su conducta pueda admitir el examen público más minucioso. Para ello, no es suficiente la simple observancia de la ley, deben aplicarse también los principios de la ética del servicio público, regulados o no de modo directo por la normativa.

Artículo 19. -Los principios éticos del servicio público tienen como función inspirar la confianza de los o las ciudadanos (as) para fortalecer la credibilidad en el gobierno, sus gestores, e instituciones, con el objetivo de facilitar a los gobernantes el cumplimiento de los diversos fines estatales en beneficio de la comunidad.

CAPÍTULO VI

Deberes éticos del (la) servidor(a) municipal

Artículo 20. -Todo (a) servidor (a) debe acatar los siguientes deberes, sin perjuicio de todos los demás establecidos por la ley y este Reglamento:

- a) Deber de Lealtad: Todo (a) servidor (a) debe ser fiel a los principios éticos del servicio público, le debe lealtad a la institución.
- b) Deber de Eficiencia: Todo (a) servidor (a) debe cumplir personal y eficientemente la función que le corresponde en la institución en las condiciones de tiempo, forma, y lugar que determinen las normas correspondientes y de acuerdo con las siguientes reglas:
 - 1. Usar el tiempo laboral realizando siempre su mejor esfuerzo, en la forma más productiva posible y en el desarrollo de las tareas que corresponden al cargo con el esmero, la intensidad y el cuidado apropiado.

2. Esforzarse por encontrar y utilizar la forma más eficiente y económica de realizar sus tareas, así como para mejorar los sistemas administrativos y de atención al usuario en los cuales participa. Esto lo puede realizar mediante sugerencias e iniciativas explícitas a sus superiores.
 3. Velar por la conservación de los útiles, objetos y demás bienes que integran el patrimonio de la Municipalidad y el de los terceros que se pongan bajo su custodia, y entregarlos cuando corresponda.
 4. Hacer uso razonable de los útiles y materiales que se le proporcionen para realizar sus tareas, procurando dar a cada uno de ellos el máximo rendimiento y menor desperdicio posible.
- c) Deber de Probidad: Todo (a) servidor (a) debe de actuar con honradez, en especial cuando haga uso de recursos públicos que le son confiados para el cumplimiento de los fines municipales, o cuando participe en actividades o negocios de la administración que comprometan esos recursos.
- d) Deber de Responsabilidad: Todo (a) servidor (a) actuará con claro sentido del deber que le corresponde para el cumplimiento del fin público que compete a la Municipalidad y de las consecuencias que el cumplimiento o incumplimiento de ese deber conlleva en relación con ese cometido institucional.
- e) Deber de Confidencialidad: El o la servidor (a) debe guardar discreción con respecto a todos los hechos e informaciones de los cuales tenga conocimiento en el ejercicio o con motivo del ejercicio de sus funciones, independientemente de que el asunto haya sido calificado o no como confidencial por el superior, salvo en el caso de que sea autorizado para dar informaciones y sin perjuicio del derecho de información del administrado (a), conforme al ordenamiento jurídico vigente.
- f) Deber de Imparcialidad: El o la servidor (a) debe ejercer el cargo sin discriminar en cuanto a las formas y condiciones del servicio a ninguna persona por razón de raza, género, religión, nacionalidad, situaciones económicas, ideología o afiliación política.

- g) Deber de Conducirse Apropiadamente Frente al Público: Todo (a) servidor (a) debe observar frente al público, en el servicio y fuera de él, una conducta correcta, digna y decorosa, evitando actitudes que puedan socavar la confianza del público y la integridad del o el funcionario (a) y la Municipalidad.
- h) Deber de conocer prohibiciones y regímenes especiales que puedan ser aplicables: Todo(a) servidor(a) debe conocer las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad de acumulación de cargos, prohibiciones por razón de parentesco y cualquier otro régimen especial que le sea aplicable y asegurarse de cumplir con las acciones necesarias para determinar si está o no comprendido en algunas de las prohibiciones establecidas en ellos.
- i) Deber de Objetividad: El o la servidor (a) siempre debe emitir juicios objetivos sin influencia de criterios personales o de terceros no autorizados por la administración y se abstendrá de participar en cualquier decisión cuando exista violencia moral sobre él o ella que pueda hacerle incumplir su deber de objetividad. Queda a salvo su deber de obediencia al superior en los términos previstos en la Ley General de la Administración Pública.
- j) Deber de comportarse con decoro y respeto: Todo (a) servidor (a) debe ser justo, cuidadoso, respetuoso y cortés en el trato con los o las usuarios (as) del servicio, sus jefes, colaboradores (as) y compañeros (as).
- k) Deber de Denuncia: Es obligación de todo (a) servidor (a) formular la denuncia correspondiente ante la autoridad competente, cuando en el ejercicio de su cargo tenga conocimiento de cualquier irregularidad en perjuicio de los o las funcionarios (as) y de la Municipalidad.

CAPÍTULO VII

Obligaciones de los o las funcionarios (as)

Artículo 21. –Además de las que expresamente regula el Código de Trabajo, son obligaciones de los o las trabajadores (as):

- a) Prestar los servicios personalmente, en forma regular y continua, de acuerdo con el respectivo contrato o relación laboral, dentro de la jornada de trabajo, bajo la dirección del patrono o de sus representantes, a cuya autoridad están sujetos en todo lo concerniente al trabajo.

- b) Ejecutar las labores que se les encomienden, siempre que sean compatibles con sus aptitudes, estado y condición, con la intensidad, cuidado, dedicación y esmero apropiados, en forma, tiempo y lugar convenidos, concentrando la atención en la labor que está realizando, a fin de que la misma resulte de la mejor calidad posible.
- c) Observar durante el trabajo buenas costumbres y disciplina, así como vestir en forma correcta y acorde con las labores que desempeña.
- d) Guardar la consideración debida en la atención al público, de manera que su proceder no origine queja por mal servicio, omisión del mismo o maltrato.
- e) Mantener el orden y el aseo en el puesto de trabajo con la finalidad de agilizar la atención al público.
- f) Restituir al patrono los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos, útiles, herramientas, maquinaria, y otros, que se les faciliten para el trabajo, en el entendido de que no serán responsables por el deterioro normal ni el que se ocasione por caso fortuito, fuerza mayor, mala calidad, o defectuosa confección.
- g) Responder económicamente en sus funciones por los daños que causen por dolo o culpa grave.
- h) Guardar discreción sobre asuntos relacionados con su trabajo o vinculados con otras dependencias municipales.
- i) Reportar a la jefatura inmediata, los daños o imprudencias que otros compañeros causen en perjuicio de la Municipalidad.
- j) Rendir los informes que se les soliciten en los plazos establecidos para tal efecto.
- k) Tomar pedidos o mensajes en forma clara y completa.
- l) Cuidar, resguardar, preservar y emplear debidamente los recursos públicos municipales.

CAPÍTULO VIII
Obligaciones de los o las funcionarios (as) con Autoridad
Administrativa,
Técnica o de ambos tipos

Artículo 22. -Además de lo contemplado en el artículo anterior y en el presente reglamento, los o las funcionarios(as) que ocupen cargos con autoridad administrativa, técnica o de ambos tipos, están obligados a:

- a) Diagnosticar una vez al año, en forma objetiva y veraz las características del desempeño de todos (as) sus colaboradores (as), tanto en el aspecto técnico como administrativo y brindarles o gestionar la capacitación que requieran.
- b) Preparar informes y reportes sobre el desempeño de su respectiva unidad o proyecto, en el momento que sea requerido por la máxima autoridad.
- c) Reportar de forma inmediata cualquier hecho relevante que requiera una pronta solución.
- d) Observar que se cumplan las normas de disciplina y asistencia de sus colaboradores(as).
- e) Planificar, orientar, y guiar a sus colaboradores(as) para que las actividades y procesos asignados se desarrollen conforme a las normas de eficiencia y calidad deseadas.
- f) Dictar las disposiciones administrativas necesarias para el buen desempeño del equipo de colaboradores (as).
- g) Planear y programar, en los niveles que lo exijan, las condiciones del entorno y las acciones estratégicas y operativas pertinentes.
- h) Formular los anteproyectos de presupuesto correspondiente al Departamento respectivo.
- i) Velar para que los o las funcionarios (as) bajo su coordinación y supervisión cumplan con las obligaciones señaladas y no incurran en las conductas prohibidas por el Capítulo X de este Reglamento.

- j) Efectuar la calificación y evaluación del desempeño de los o las colaboradores (as) en forma objetiva, puntual y veraz.
- k) Enviar en el plazo estipulado los documentos y reportes que al efecto se establezcan.
- l) Atender las observaciones, ideas e inquietudes del equipo de colaboradores(as) y buscar la pronta solución a las gestiones que le formulen, siempre y cuando procedan dentro del ámbito de su competencia conforme al ordenamiento jurídico establecido.
- m) Velar para que las relaciones interpersonales sean cordiales y se desarrollen dentro de los cánones del respeto mutuo.
- n) Crear y mantener una cultura de trabajo orientada a estimular en sus colaboradores (as) el trabajo en equipo, sustentado en un enfoque de procesos y productos y en una vocación de creatividad y anticipación a los cambios.
- o) Velar para que sus subordinados (as) disfruten de sus vacaciones de modo tal que no se produzcan acumulaciones indebidas.
- p) Brindar especial atención a los o las servidores (as) en los aspectos propios de su desempeño durante el período de prueba.
- q) Cumplir con sus funciones sin sujeción a los límites de la jornada establecida por este Reglamento, cuando fuere necesario, sin que ello genere remuneración, de conformidad con lo establecido por el Código de Trabajo y las directrices de la Contraloría General de la República.
- r) Elevar a decisión del o la Alcalde (sa) en el plazo improrrogable de tres días a partir del mismo día en que tuvo conocimiento, las faltas graves en que incurrieron los o las servidores(as) a su cargo
- s) Cumplir con todas las demás obligaciones propias de su cargo.

CAPÍTULO IX

De las obligaciones de los o las servidores (as) que conducen vehículos

Artículo 23. –Sin perjuicio de otras obligaciones señaladas en este Reglamento y en las Leyes de Tránsito, son obligaciones específicas de quienes manejan vehículos de la Municipalidad:

- a) Mantener al día la licencia de conducir en la categoría correspondiente.
- b) Tratar con absoluto esmero y cuidado los vehículos de la Municipalidad de modo que estos no sufran más daños y desperfectos que los debidos a la acción del tiempo y del trabajo normal.
- c) Responder por los daños que ocasionen a los vehículos por dolo o culpa grave, sin perjuicio de las sanciones respectivas.
- d) Abstenerse de ingerir licor, drogas o cualquier otra sustancia lícita o ilícita que afecte su capacidad conductiva.
- e) Abstenerse de conducir temerariamente. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones dará base hasta para el despido sin responsabilidad patronal.
- f) Impedir la conducción de los vehículos que les han sido encomendados a personas no autorizadas.

No transportar en los vehículos de la Municipalidad a personas particulares y funcionarios no autorizados por el Alcalde Municipal.

- g) Revisar con la regularidad aconsejable los vehículos municipales y reportar a quien corresponda de forma inmediata la existencia o potencialidad de desperfectos mecánicos o electromecánicos.
- h) Está absolutamente prohibido el uso de los vehículos oficiales para asuntos personales o ajenos a la Municipalidad.
- i) Asumir la responsabilidad integral del vehículo durante el tiempo que permanezca a su cargo (incluyendo herramientas, repuestos, accesorios, daños ocurridos por imprudencia durante su conducción por parte del funcionario municipal y otros).

- j) En cuanto al uso de los vehículos municipales existirá un Encargado que velará por el uso de los mismos, corroborando con los funcionarios autorizados las unidades a su salida y su regreso. Para esta gestión contará con la documentación requerida a fin de llevar un control efectivo sobre el uso de estos. Y ante situaciones anómalas que involucren a los vehículos municipales realizará el debido parte ante la Administración.
- k) Reportar lo más pronto posible a la Alcaldía cualquier accidente o imposición de boletas por infracción a la Ley de Tránsito, suministrando información lo más detallada y completa posible sobre la hora, lugar y circunstancias propias del accidente o infracción, el nombre o nombres de todas las personas involucradas (víctimas, testigos, coautores, entre otros), características de los vehículos involucrados y en general todo tipo de detalles pertinentes.
- l) Respetar en todos sus extremos la Ley de Tránsito.
- m) Los vehículos deben operar acatando lo dispuestos en el Reglamento de Vehículos Automotores de la Municipalidad de Santa Bárbara. Además de lo dispuesto en la Ley 9078.

CAPÍTULO X

Prohibiciones de los o las funcionarios (as)

Artículo 24. -Está prohibido a los servidores (as) de la Municipalidad:

1. Lo indicado en el artículo 72 del Código de Trabajo.
2. Actuar en el desempeño de sus cargos, con fines distintos de los encomendados.
3. Tener obligaciones laborales con otras entidades, públicas o privadas, o adquirir compromisos con evidente superposición horaria a su relación laboral con la Municipalidad.
4. Participar en actividades vinculadas con empresas o intereses privados que puedan causar evidente perjuicio a los municipales o competir con ellos.

5. Utilizar o distraer los bienes y recursos municipales en labores, actividades y asignaciones privadas distintas del interés público.
6. Durante los procesos electorales, ejercer actividad política partidaria en el desempeño de sus funciones y durante la jornada laboral; así como violar las normas de neutralidad que estatuye el Código Electoral.
7. Aceptar dádivas, obsequios o recompensas que se les ofrezcan como retribución de actos inherentes a sus cargos.
8. Solicitar o percibir, sin la anuencia expresa del Concejo, subvenciones de otras entidades públicas por el desempeño de sus funciones.
9. Sancionar a sus subordinados (as) para tomar contra ellos alguna represalia de orden político electoral o violatoria de cualquier otro derecho concedido por las leyes.
10. Usar el poder oficial o la influencia que surja de él, para conferir o procurar servicios especiales, nombramientos, o cualquier otro beneficio personal que implique un privilegio, a sus familiares hasta el tercer grado en ascendientes y descendientes, por afinidad o consanguinidad, amigos o extraños, medie o no remuneración.
11. Emitir normas en su propio beneficio.
12. Usar a título oficial, los distintivos, la papelería o el prestigio de la oficina pública para asuntos de carácter personal o privado.
13. Usar los servicios del personal subalterno, así como los servicios que presta la institución a la que sirve, para beneficio propio, de familiares hasta el tercer grado de ascendientes y descendientes, por afinidad o consanguinidad, amigos o extraños, salvo el derecho personal que pueda corresponderle.
14. Participar en transacciones financieras utilizando información de la Municipalidad que no es pública.

15. Aceptar pago u honorarios por discurso, conferencia o actividad similar, a la que haya sido invitado a participar en su calidad de funcionario municipal.
16. Llevar a cabo trabajos o actividades, remuneradas o no, fuera de su empleo que estén en conflicto con sus deberes y responsabilidades municipales, que generen motivo de duda razonable sobre la imparcialidad en la toma de decisiones que competen al empleado (a), salvo excepciones admitidas por la ley.
17. Actuar como agente o abogado de cualquier persona, familiar o no, en reclamos administrativos o judiciales contra la entidad a la que sirve.
18. Efectuar o patrocinar trámites o gestiones administrativas, que se encuentren directa o indirectamente relacionadas con su cargo de forma tal que su acción implique discriminación.
19. Dirigir, administrar, patrocinar, representar o prestar servicios, remunerados o no, a personas de existencia física o jurídica, que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la Administración, o que fueren proveedores o contratistas.
20. Solicitar servicios o recursos especiales para la institución, cuando dicha aportación comprometa o condicione en alguna medida la toma de decisiones.
21. Hacer abandono o dejar de hacer las labores encomendadas sin causa justificada, o sin permiso expreso de la jefatura inmediata y el Alcalde Municipal.
22. Sin perjuicio de otros supuestos calificados como abandono de trabajo se constituye como tales:
 - a. Distraer tiempo de sus horas de trabajo para asuntos ajenos a las labores correspondientes del cargo que desempeña.
 - b. Atender, en horas de trabajo, visitas personales y hacer llamadas telefónicas de igual naturaleza, a menos que estas sean de gravedad o de urgencia, en cuyo caso deberán ser lo más breves posibles.

- c. Atender negocios de carácter personal, o ejecutar algún trabajo de cualquier naturaleza, ajeno a los fines de su función o de la Municipalidad.
 - d. Visitar otras oficinas que no sean aquellas donde prestan sus servicios, a no ser que lo exija la naturaleza del trabajo; así como mantener conversaciones innecesarias con compañeros (as) de labores o con extraños, en perjuicio o con demora del trabajo que se está ejecutando.
 - e. Distraer con cualquier clase de juegos o bromas a los o las compañeros (as) de trabajo o quebrantar la cordialidad y el mutuo respeto que deben ser normas en las relaciones del personal de la Municipalidad.
23. Incumplir las órdenes de los superiores jerárquicos, cuando sean propias de su competencia, salvo excepciones establecidas por Ley.
24. Divulgar el contenido de informes o documentos confidenciales, así como hacer público cualquier asunto de orden interno o privado de la oficina, sin la autorización correspondiente.
25. Ingerir licor o presentarse en estado de embriaguez, drogadicción, o cualquier otra condición análoga, en las distintas dependencias de la Municipalidad.
26. Utilizar o ceder útiles, herramientas y equipo de cualquier tipo, suministrados por la Municipalidad, para objeto distinto de aquel al que están oficialmente destinados.
27. Portar armas de cualquier clase durante las horas de labor, salvo que ellas sean requisito derivado del desempeño de su cargo.
28. Recoger o solicitar, directa o indirectamente, contribuciones, suscripciones o cotizaciones de otros(as) compañeros(as); o realizar rifas o ventas de objetos dentro de las oficinas, salvo las excepciones muy calificadas, autorizadas por la Alcalde (sa), según sea el caso.
29. Ampararse en la condición de funcionario (a) de la Municipalidad o invocarle para obtener ventajas de cualquier índole, ajenas a las funciones que se le han encomendado.

30. Ejercer actividades profesionales cuando las mismas riñan con el ejercicio de las funciones que se estén desempeñando, o violen la prohibición que imponga la ley para el ejercicio liberal de la profesión, o violen los deberes del régimen de dedicación exclusiva, o servir de mediadores para facilitar a terceros sus actividades profesionales, valiéndose para ello del cargo o posición que ocupa.
31. Salvo lo previsto en la ley, hacer reclamos u otras gestiones similares a favor de los particulares, en forma directa o indirecta, contra las diversas dependencias de la Municipalidad; llevar contabilidades o practicar auditorajes, excepto en cuanto a los negocios propios, de su cónyuge, ascendientes, descendientes y colaterales, hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad, debiendo comunicarlo a las autoridades respectivas.
32. Ejercer presión, hostigar, acosar, tomar represalias contra compañeros (as), para obtener provecho personal en acciones relacionadas con credos políticos, religiosos, sexuales, económicos y de cualquier otra índole.
33. Fumar en el centro de trabajo.
34. Hacer propaganda religiosa o contraria a las instituciones democráticas.
35. Extraer de la Municipalidad documentos, expedientes, equipo, o en general cualquier bien de la Municipalidad, aunque sea para dar cumplimiento a labores de la Municipalidad, sin autorización expresa y previa de la jefatura inmediata.
36. Tratar de resolver por medio de la violencia (física o psicológica), las dificultades que surjan con jefes, servidores (as) o usuarios (as).
37. Consumir café, refrigerio o comidas fuera del horario, sea el mismo de 7:30 a 9:00 a. m. y el tiempo para almuerzo debe tomarse en el lapso de las 11:30 a. m. a 1:45 p.m. (15 minutos para café en la mañana y 45 minutos para el almuerzo, alternándose con compañeros por continuidad del servicio público)
38. Incurrir en prácticas laborales desleales.

39. Nombrar a funcionarios (as) con parentesco de consanguinidad o afinidad en línea directa o colateral hasta tercer grado inclusive con el jefe inmediato o con los superiores de este en el respectivo Departamento o Oficina.
40. Realizar actos de acoso laboral, entendiendo como tales aquellas acciones u omisiones tendientes a obstaculizar el normal desempeño de las labores a cualquier funcionario (a) de la Municipalidad.
41. Aquellas otras que se estipulen por medios administrativos y jurídicos, y las demás incluidas en la legislación existente al respecto y que no se hayan considerado en este artículo.

CAPÍTULO XI
De los deberes de los o las servidores (as) de la
Municipalidad

Artículo 25. –Son deberes de los o las servidores (as) municipales:

- 1) Respetar este reglamento, así como cumplir las obligaciones vigentes en sus cargos.
- 2) Prestar los servicios contratados con absoluta dedicación, intensidad y calidad, responsabilizándose de sus actos y ejecutando sus tareas y deberes con apego a los principios legales, morales y éticos.
- 3) Guardar la consideración debida al público atenderlo con diligencia, afán de servicio y buen trato, de modo que no se origine queja justificada por mal servicio o atención.
- 4) Garantizar, a la administración municipal la integridad y fidelidad en su trabajo, sea éste de la naturaleza que sea, en aras de lograr el cumplimiento de los objetivos y la misión de la Municipalidad.
- 5) Cuidar, resguardar, preservar y emplear debidamente los recursos públicos municipales.
- 6) Observar en su trabajo buenas costumbres y disciplina, vocabulario, así como un trato respetuoso para sus compañeros(as) de trabajo, superiores y autoridades.

- 7) Responder por los daños y perjuicios que puedan causar sus acciones u omisiones, ya sean dolosas o culposas.
- 8) Guardar discreción sobre asuntos relacionados con su trabajo o vinculados con otras dependencias municipales, cuya divulgación pueda usarse contra los intereses de la Municipalidad.
- 9) Sugerir, en el momento oportuno y ante la instancia administrativo-jerárquica correspondiente, lo que considere adecuado para el mejor desempeño de sus labores.
- 10) Desempeñar dignamente sus cargos.

CAPÍTULO XII

Los activos informáticos

Artículo 26. -El software por utilizar en cada equipo de cómputo, es propiedad de la Municipalidad y deberá contar con las respectivas licencias. En caso de que un (a) funcionario (a) incluya software ilegal o prohibido, éste será eliminado inmediatamente y se procederá a sancionar al funcionario según corresponda.

Artículo 27. -Los o las usuarios (as) de los equipos no podrán mantener archivos de carácter personal o de cualquier otro tipo que no se relacionen estrictamente con la función municipal, para éstos efectos, los o las funcionarios (as) encargados (as) de los sistemas de cómputo de la Municipalidad, podrán realizar revisiones del equipo al azar y sin previo aviso.

Artículo 28. -Para efectos de protectores, fondos y refrescadores de pantalla, podrán utilizarse únicamente los definidos por la Municipalidad, en concordancia con la normativa interna o gubernamental que exista para ello.

Artículo 29. -El uso de internet y correo electrónico está permitido solo a los funcionarios (as) autorizados para ello, quienes deberán ajustarse a los estándares definidos por la Municipalidad. En caso de que se demuestre abuso en su utilización, de acuerdo con el análisis de las bitácoras registradas por los o las encargados (as) de la informática en la Municipalidad, se sancionará verbalmente; en caso de reincidencia, se sancionará conforme lo establecido en este reglamento y las demás normas supletorias. De igual manera, en caso de que se compruebe que un (a) funcionario (a) está

accesando a páginas clasificadas como pornográficas o que atenten contra la moral y las buenas costumbres, se aplicará la sanción escrita cuando sea por primera vez y si reincide, se le suspenderá sin goce de salario y hasta podrá ser causal de despido (de acuerdo con el artículo 149 inciso c) y d) del Código Municipal).

Artículo 30. -Cuando un funcionario utilice los medios informáticos para fines ajenos a sus funciones laborales, dentro de su jornada diaria, se considerará como abandono de trabajo.

Artículo 31. -El personal debe conocer y estar comprometido con las regulaciones sobre seguridad y confidencialidad de la información, emitidas por la Municipalidad, con el fin de reducir los riesgos de error humano, robo, fraude o uso inadecuado de los recursos de la Tecnología de la Información. Asimismo, al finalizar la relación laboral con la Municipalidad el funcionario deberá entregar al Departamento de cómputo, sus claves de acceso a los sistemas municipales.

CAPÍTULO XIII

De las relaciones de servicio, la selección de personal y el manual descriptivo de puestos

Artículo 32. -Las relaciones de servicio entre los o las servidores(as) municipales y la Municipalidad se regirán por las disposiciones del Código Municipal, Código de Trabajo, Ley General de la Administración Pública, Ley de la Administración Financiera, Ley de Contratación Administrativa, Ley de Salarios, Leyes Supletorias y conexas.

Artículo 33. -Son servidores (as) municipales los nombrados (as) de acuerdo con el artículo 125 del Código Municipal y que satisfagan los requisitos que establece el Manual de Puestos de la Municipalidad, el artículo 111 de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 34. -Todo (a) trabajador (a) deberá estar amparado a contrato de trabajo o acción de personal que contenga el salario devengado, especificando el salario base, anualidades y pluses salariales, nomenclatura y clasificación del puesto, código presupuestario, y justificación de la contratación.

Artículo 35. -Las personas que ingresen al servicio de la Municipalidad, lo harán mediante contrato por tiempo indefinido, o por tiempo determinado, conforme a las siguientes disposiciones:

- a) Por tiempo indefinido: Se firmarán con aquellos (as) trabajadores (as) indispensables para satisfacer las necesidades propias permanentes de la Municipalidad, que hayan cumplido con todos los requerimientos establecidos para el ingreso al Régimen Municipal, luego de cumplir satisfactoriamente su periodo de prueba.
- b) Por tiempo determinado: Se firmarán con los o las trabajadores (as) que ejecuten temporalmente las labores de quien o quienes se encuentren disfrutando de vacaciones, licencias por incapacidad u otra situación análoga, así como aquellos casos excepcionales en que su contratación resulte procedente conforme a la naturaleza de los servicios que se van a prestar (por proyecto u objetivos).

Estas contrataciones se regirán por los mecanismos existentes al efecto:

1. Suplencias: Forma de sustituir temporalmente al titular de un cargo, sea por licencia con o sin goce de sueldo, vacaciones o incapacidad. La suplencia debe ser por un periodo predefinido que deberá constar en la acción de personal.
2. Servicios especiales: Modalidad de contratar recursos humanos en el área técnico-profesional; para cubrir necesidades temporales que no excedan de un año de acuerdo con lo establecido en el artículo 118 del Código Municipal.
3. Jornales ocasionales: Personal no profesional, ni técnico, ni administrativo, que eventualmente presta servicios a la entidad en trabajos de tipo manual.

Los o las funcionarios (as) contratados a destajo (por horas, días laborados; o en su caso por tarea realizada), generalmente no tienen considerado en su pago el día de descanso obligatorio, dado que el cálculo se establece tomando como base las horas o días trabajados o la tarea realizada. La relación laboral de quienes se contratan de esta forma, no puede exceder de los plazos que determinan las leyes existentes.

1. Por obra o proyecto determinado: Se realiza para satisfacer necesidades que eventualmente se presentan en la institución y en la cual, sin previa fijación de tiempo, el objeto de la prestación personal de servicio subordinando será la obra o proyecto producido.
2. Funcionarios (as) de confianza: Son aquellos contratados a plazo fijo por las partidas de sueldos por servicios especiales, para brindar servicio directo al o la Alcalde (sa), el o la Presidente (a) y Vicepresidente (a) Municipales y a las fracciones políticas que conforman el Concejo Municipal.

Es obligación de todo funcionario Municipal al momento de cesar funciones con la Institución, entregar carta original de Renuncia a la Alcaldía Municipal y al Departamento de Recursos Humanos para tramitar lo correspondiente a su salida, asimismo elaborar y entregar a su superior inmediato, un informe de labores, informe de pendientes e informe de activos municipales o herramientas y materiales de trabajo bajo su responsabilidad. Queda terminantemente prohibido extraer documentos municipales con fines ajenos a los intereses institucionales, sin la autorización del Alcalde Municipal.

Artículo 36. –Corresponde al o la Alcalde (sa) Municipal realizar nombramientos, promociones y remoción de los o las empleados (as) municipales, así mismo, los o las empleados (as) ocasionales contratados con cargo a las partidas presupuestarias de Servicios Especiales o Jornales Ocasionales, con excepción de los o las empleados (as) que dependan directamente del Concejo Municipal.

Artículo 37. –La descripción de las actividades de los puestos que se hace en el Manual Descriptivo de Clases y Puestos de la Municipalidad, es tan solo la representación del puesto, pero debe presentarse el mínimo de requisitos necesarios para cubrir las necesidades del puesto.

Cualquier aplicación del mismo es válida en la medida que guarde relación con la capacidad del funcionario (a) y naturaleza del puesto que ocupa. El o la servidor (a) tendrá la obligación de prestar servicios en diferentes tareas dentro de la misma clase, según determine la Municipalidad de conformidad con el Manual Descriptivo de Puestos, a fin de garantizar un conocimiento integral de las diferentes operaciones con base en la aplicación del concepto de polifuncionalidad.

La Municipalidad, previo cumplimiento del debido proceso, con la debida justificación y con fundamento en los principios que inspiran este reglamento, podrá cambiar en forma temporal, el horario, el lugar de trabajo y otros aspectos de la prestación del servicio, siempre que no se cause grave perjuicio al o la trabajador(a) podrá temporalmente trasladar al o la servidor(a) a otras dependencias de la Municipalidad, según criterios técnicos del Departamento de Recursos Humanos, podrá reubicar a los o las funcionarios(as) dentro de sus diferentes dependencias, de acuerdo con las disposiciones del Código Municipal, Manual de Puestos y este reglamento, deberá contarse con la respectiva autorización de su superior y acción de personal antes de iniciar la nueva prestación del servicio.

CAPÍTULO XIV

De la Selección de Personal

Artículo 38. -Con las salvedades expresas en el Código Municipal, el personal de la Municipalidad será nombrado y removido por el o la Alcalde (sa) Municipal, o en quien éste (a) haya delegado dicha función, previa evaluación del candidato, efectuado por el departamento de Recursos Humanos.

Artículo 39. -El personal de esta Municipalidad se seleccionará únicamente a quienes satisfagan los requisitos mínimos prescritos en el Manual de Puestos, las mismas corresponderán a reglamentaciones que aplicará el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad.

Artículo 40. -La Municipalidad para efectos de Reclutamiento y Selección de Personal, mantendrá actualizado un Manual, que fijará las pautas para garantizar los procedimientos, la uniformidad y los criterios de equidad que exige la normativa legal.

Artículo 41. -No podrán ser empleados (as) de la Municipalidad quienes sean cónyuges o parientes, en línea directa o colateral hasta tercer grado inclusive, de alguno de los concejales, el o la Alcalde (sa), el o la Auditor (a), los o las Directores (as) o Jefes del Departamento de Recursos Humanos, ni en general de los o las Encargados (as) de escoger candidatos (as) para los puestos de la Municipalidad.

La designación de alguno de los o las funcionarios (as) enunciados en el párrafo anterior no afectará al (la) empleado (a) de la Municipalidad cónyuge o pariente de alguno de ellos nombrados con anterioridad a la entrada en vigencia del presente reglamento.

Artículo 42. -Si quedare una plaza vacante en la Municipalidad deberá llenarse de acuerdo con las siguientes normas:

- a) Mediante ascenso directo del funcionario (a) calificado (a) para el efecto y si es del grado inmediato.
- b) Ante inopia en el procedimiento anterior, para lo cual se convocará a concurso interno entre todos (as) los o las empleados (as) de la Municipalidad.
- c) De mantenerse inopia en la instancia anterior, se convocará a concurso externo publicado por lo menos en un diario de circulación nacional y con las mismas condiciones del concurso interno.

Artículo 43. -Con base en el resultado de los concursos aludidos en los incisos b) y c) del artículo anterior, el Departamento de Recursos Humanos presentará al o la Alcalde (sa), una nómina de elegibles de tres candidatos (as) como mínimo. Sobre esta base el o la Alcalde (sa) escogerá al sustituto. Sin embargo, el o la Alcalde (sa); mientras se realiza el concurso interno o externo puede autorizar el nombramiento o ascenso interino de un (a) trabajador (a) por un plazo máximo de dos meses.

Artículo 44. -El o la servidor (a) que concurse por oposición y cumpla con lo estipulado en el Código Municipal, quedará elegible si obtiene una nota mayor o igual a 70 y mantendrá esta condición por el término de un año, contado a partir del momento en que se le comunique.

Previo informe y consulta de permutas y traslados horizontales de los o las servidores (as) con sus Jefes inmediatos, el o la Alcalde (sa) podrá autorizar estos movimientos, siempre que no se le cause perjuicio al trabajador y cuando satisfaga una necesidad real de la Municipalidad.

Artículo 45. -Todo (a) funcionario (a) de la Municipalidad, deberá pasar satisfactoriamente un periodo de prueba de tres meses de servicio a criterio de la Alcaldía, contados a partir de la fecha de vigencia del acuerdo de su nombramiento.

Artículo 46. -La Municipalidad tendrá un Manual de Clases de Puestos, éste se elaborará con base en procesos y subprocesos, utilizando la concepción de polifuncionalidad, con el propósito de impulsar una modernización en la Municipalidad. La creación de nuevas plazas deberá incluirse en el Manual, con sus respectivos perfiles ocupacionales, por lo que se mantendrá actualizado tal y como lo señala el artículo 120 del Código Municipal.

CAPÍTULO XV

De la Carrera Administrativa

Artículo 47. -De acuerdo con lo establecido en el Código Municipal, la carrera administrativa se regirá por las normas establecidas en el Código Municipal, en los artículos 115 al 145.

Artículo 48. -Se establece la Carrera Administrativa Municipal, como medio de desarrollo y promoción humano. Se entenderá como un sistema integral, regulador del empleo y las relaciones laborales entre los o las servidores(as) y la administración municipal.

Artículo 49. -La Municipalidad se regirá conforme a los parámetros establecidos para la Carrera Administrativa. Los alcances y las finalidades se fundamentarán en la dignificación del servicio público y el mejor aprovechamiento del recurso humano, para cumplir con las atribuciones y competencias de la Municipalidad.

Artículo 50. -Los o las servidores(as) interinos de la Municipalidad y el personal de confianza no están amparados por los derechos y beneficios de la Carrera Administrativa Municipal; aunque desempeñen puestos comprendidos en ella.

Artículo 51. -Para ingresar a la Municipalidad se requiere:

- a) Satisfacer los requisitos mínimos que fije el Manual Descriptivo de Puestos para la clase de puesto de que se trata.
- b) Demostrar idoneidad sometiéndose a las pruebas, exámenes o concursos contemplados en este reglamento.
- c) Ser escogido de la nómina enviada por el Departamento de Recursos Humanos.
- d) Prestar juramento ante el o la Alcalde(sa) Municipal, como lo establece el artículo 194 de la Constitución Política de la República.
- e) Firmar una declaración jurada garante de que sobre su persona no pesa impedimento legal para vincularse laboralmente con la administración pública municipal.
- f) Llenar cualesquiera otros requisitos que disponga en lo sucesivo este reglamento u otras disposiciones legales.

CAPÍTULO XVI

De la capacitación

Artículo 52. –Conceptos:

Actividades de Capacitación: Se considerarán actividades de capacitación todas aquellas que permitan al funcionario(a) adquirir conocimientos, desarrollar habilidades y destrezas, así como actitudes favorables para el puesto o para un puesto por ocupar, de igual o mayor categoría, siempre que las mismas sean afines a su puesto.

Actividades de Capacitación Programada: Se considerarán actividades de capacitación y formación programadas, todas aquellas en que la Municipalidad mediante el Departamento de Recursos Humanos, determine por medio de un estudio las necesidades en materia de capacitación y para su satisfacción elabora un plan cuyos objetivos tiendan a su solución.

Actividades de Capacitación No Programadas: Se considerarán todas aquellas que el Departamento de Recursos Humanos no contemple en sus programas regulares, pero que su contenido sea de interés para la Municipalidad. Estas actividades pueden ser organizadas y ofrecidas por otras unidades administrativas (Oficina del o la Alcalde (sa), direcciones y departamentos). O por organismos, instituciones, empresas, compañías, sociedades, u otras, ajenas a la Municipalidad, donde para su realización debe mediar la aprobación del Departamento de Recursos Humanos.

Actividades de Capacitación Escolarizadas: Se considerarán actividades de capacitación escolarizada o de formación todas aquellas que se realizan en forma sistemática, ordenada y secuencial en una carrera determinada que otorga un grado académico de estudios reconocidos. Se contemplan la educación general básica, enseñanza media, carreras técnicas, universitarias, para universitarias y de especialización o cualquier otra denominación análoga.

Actividades de Capacitación No Escolarizadas: Se considerarán actividades de capacitación no escolarizadas todas aquellas que se realizan fuera de un sistema escolarizado, sin que obedezcan a una carrera determinada, ni al otorgamiento de un grado académico, que permitan a los o las funcionarios (as) adquirir conocimientos para el puesto o para un puesto por ocupar, de igual o mayor

categoría. Se reconocerán como actividades de capacitación no escolarizadas los cursos, seminarios, congresos, charlas, pasantías, visitas de observación, jornadas, mesas redondas o cualquier otra denominación análoga.

Actividades de Inducción: Se considerarán actividades de Inducción todas aquellas que permitan al (o la) funcionario (a) adquirir conocimientos en torno a la Municipalidad a fin de acelerar y facilitar el proceso de identificación y aceptación de ésta. Estas serán no escolarizadas y programadas únicamente por el Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 53. –Tendrán derecho a la capacitación los o las funcionarios (as) que cumplan con los siguientes requisitos, según sea el caso:

- a) Para actividades de capacitación orientadas al puesto de trabajo. Haber aprobado el período de prueba y laborar para la Municipalidad a tiempo completo. Se excluyen de esta disposición las actividades de inducción que se desarrollarán durante el período de prueba.
- b) Para actividades de capacitación orientadas a otro puesto de trabajo que el solicitante desee ocupar. Se requiere laborar en plaza fija a tiempo completo por más de dos años; y haber obtenido en la última evaluación del desempeño una calificación mayor o igual al 70%.
- c) Para actividades de formación, laborar para la Municipalidad a tiempo completo.

Artículo 54. –Todo programa de capacitación, en que organismos o instituciones públicas o privados, ofrezcan becas o extiendan invitaciones de capacitación, cursos, seminarios, talleres u otros, se canalizará a través del Departamento de Recursos Humanos, previo visto bueno del o la Alcalde (sa).

Artículo 55. –Es obligación de los o las empleados (as) de la Municipalidad el recibir la capacitación programada por el Departamento de Recursos Humanos, previo visto bueno por parte de la Alcaldía Municipal.

Artículo 56. –Los o las funcionarios (as) designados para un evento de capacitación, no podrán solicitar la participación en eventos no programados que coincidan con el calendario y horario establecido por el Departamento de Recursos Humanos,

salvo en situaciones imprevistas por lo que la jefatura, el Departamento de Recursos Humanos y la Alcaldía Municipal, valorarán las circunstancias o conveniencias que promuevan un probable cambio.

Artículo 57. -Una vez programadas las actividades de capacitación y notificadas las respectivas jefaturas y los funcionarios participantes, no se concederá licencia con o sin goce de salario que coincida con el período que se desarrolle la actividad.

Artículo 58. -La Municipalidad brindará el tiempo necesario, transporte y si fuere el caso, con autorización de la Alcaldía Municipal, viáticos a sus funcionarios para la participación en actividades de capacitación o formación de acuerdo a la tabla de viáticos vigente.

Artículo 59. -La inasistencia injustificada de un (a) funcionario (a) a un evento de capacitación o a la obtención de una evaluación deficiente por ausencias, le imposibilitará para asistir a próximas actividades de capacitación como incentivo, por espacio de 6 meses.

Además, una vez firmado el formulario de inscripción y asistencia a la capacitación, así como cancelado el costo respectivo por parte de la Municipalidad, si el funcionario decide no asistir sin tener una causa de justificación, deberá en todos los casos, reintegrar la respectiva erogación. Toda justificación de ausencia deberá presentarse al Departamento de Recursos Humanos en el plazo improrrogable de 5 días hábiles, caso contrario se procederá a rebajar del salario el monto indicado.

Artículo 60. -Aquellos empleados contratados interinamente y que tengan más de 6 meses ininterrumpidos de laborar en la Municipalidad, podrán recibir capacitación para mejorar su trabajo, previa solicitud escrita ante el Departamento de Recursos Humanos y autorización de la Jefatura inmediata y de la Alcaldía Municipal.

Artículo 61. -La Municipalidad programará y presupuestará mediante el Departamento de Recursos Humanos capacitación o formación acordes con las necesidades detectadas y prioridades en las distintas unidades de la Institución, en coordinación con el Despacho del o la Alcalde(sa), las direcciones y jefaturas de departamento.

Artículo 62. -El Departamento de Recursos Humanos analizará si la actividad propuesta responde al diagnóstico de necesidades de capacitación detectadas para las diferentes áreas municipales.

CAPÍTULO XVII

De la Evaluación del Desempeño

Artículo 63. -Los (as) servidores (as) de la Municipalidad, tendrán de acuerdo con el Código Municipal, una evaluación y calificación objetiva de sus servicios. Para tales efectos el Departamento de Recursos Humanos confeccionará los formularios y los modificará si fuera el caso, previa consulta y autorización del o la Alcalde (sa).

Artículo 64. -La evaluación del desempeño servirá como reconocimiento a los (as) servidores (as) para estimular y lograr una mayor eficiencia, así como factor a considerar en la capacitación, los ascensos, la concesión de permisos y las reducciones forzosas de personal.

Artículo 65. -Para evaluar y calificar al servidor (a) en su desempeño general, se utilizarán las categorías de Regular, Bueno, Muy Bueno y Excelente. La evaluación y calificación de servicios se hará efectiva en la primera quincena del mes de junio de cada año y será responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos velar por la entrega de los formularios a cada Jefatura.

Artículo 66. -La evaluación y calificación de servicios en la Municipalidad, deberá darse a los (as) servidores (as) nombrados (as) en propiedad.

Artículo 67. -Cuando él (la) servidor (a) no haya completado un año de prestar servicios en el momento de la evaluación, se observarán las siguientes reglas:

- a) Si él o (la) servidor (a) ha estado menos de un año, pero más de seis meses a las órdenes de la misma jefatura, a él o ella corresponderá evaluarlo (a).
- b) Si él o (la) servidor (a) ha estado a las órdenes de varias jefaturas durante el año, pero con ninguno por más de seis meses, lo evaluará y calificará la última jefatura con quien trabajó tres meses o más.

Artículo 68. -El desacuerdo entre la jefatura y el o la colaborador (a) en relación con el resultado de la evaluación y calificación de servicios, será resuelto por el o la Alcalde (sa) de la Municipalidad, previa audiencia a todas las partes interesadas en cumplimiento del debido proceso.

Artículo 69. -Cuando el resultado de la evaluación y calificación de servicios anual del o la servidor (a) sea de Regular dos veces consecutivas, se considerará falta grave, por lo que deberá procederse conforme a este reglamento.

CAPÍTULO XVIII **De los sueldos y salarios.**

Artículo 70. -Los sueldos y salarios de los (as) servidores (as) de la Municipalidad se regirán de la siguiente forma:

- a) Ningún (a) servidor (a) devengará un sueldo inferior al mínimo o correspondiente al desempeño del cargo que ocupa.
- b) Los sueldos y salarios de los (as) servidores (as) de la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia, serán determinados por una escala de sueldos, que se fijará con sumas mínimas y máximas correspondientes a cada categoría de puestos.
- c) Para determinar los sueldos y salarios, se tomarán en cuenta las condiciones presupuestarias de la Municipalidad, el costo de vida en las distintas regiones, los salarios que prevalezcan en el mercado para puestos iguales y cualesquiera otras disposiciones legales en materia salarial.

Artículo 71. -En adelante la Municipalidad seguirá aplicando las sumas y porcentajes de aumento de salarios a todos (as) sus colaboradores (as) en las mismas condiciones y cantidades según el artículo 100 del Código Municipal (costo de vida).

Artículo 72. -La Municipalidad reconocerá un 3% (tres por ciento) anual sobre el salario base, denominándose anualidad, por cada año de servicio, sin límite de tiempo.

Artículo 73. -El pago de salario de todo el personal municipal se hará en forma semanal, depositándose en la cuenta respectiva del (o la) funcionario (a) en alguno de los bancos del Estado.

Artículo 74. -La compensación económica por concepto de Prohibición del Ejercicio Liberal de la Profesión, se regulará conforme con las disposiciones de la Ley N° 5867 del 15 de diciembre de 1975 y sus reformas, Ley 8422 de Corrupción y Enriquecimiento Ilícito y su Reglamento; así como la Ley 8292 de Control Interno y la normativa existente sobre la materia.

Artículo 75. -Los (as) funcionarios (as) podrán acogerse al pago por concepto de Dedicación Exclusiva. Todo de conformidad con el Reglamento de Dedicación Exclusiva de la Municipalidad de Santa Bárbara.

Artículo 76. -Para los efectos legales correspondientes, se aclara que el Régimen de Prohibición es incompatible con el respectivo de Dedicación Exclusiva.

Artículo 77. -El recargo de funciones se pagará con fundamento en la diferencia existente entre el salario base del puesto que ocupa el o la funcionario (a) y el salario base del puesto con recargo. La persona que realice el recargo debe cumplir con los requisitos académicos profesionales, de experiencia y legales además de cualquier otro que solicite el perfil de puesto a realizar, según circular de la Contraloría General de la República número 8060.

Artículo 78. -Los (as) funcionarios (as) que deban viajar dentro del país en el ejercicio de sus funciones tendrá derecho a gastos de transporte y viáticos consistentes en pasajes, alimentación y hospedaje, los cuales regirán de acuerdo a la tabla emitida por la Contraloría General de la República. Los viáticos no se considerarán salario para ningún efecto legal.

CAPÍTULO XIX

De la salud ocupacional y el equipo de trabajo

Artículo 79. -Es deber de la Municipalidad, procurar el bienestar físico, mental y social de los (as) funcionarios (as), para lo cual deberá mostrar especial atención e interés en todo lo relacionado con la salud ocupacional.

Artículo 80. -La Comisión de Salud Ocupacional, elaborará e implementará el programa de salud ocupacional que cubra a todas las dependencias de la Municipalidad, de conformidad con el artículo 288 de la Ley sobre Riesgos de Trabajo, número 6727 de 24 de marzo de 1982 y sus reformas.

Artículo 81. -La Municipalidad tomará las medidas necesarias, tendientes a proteger eficazmente la vida, salud, integridad física y moral de los (as) funcionarios (as), manteniendo en adecuado estado de uso lo relativo a:

- a) Edificaciones, instalaciones, equipo y materiales para la protección personal.
- b) Suministros, uso y mantenimiento de equipos y materiales para la protección personal. Todos (as) los (as) servidores (as) deberán ser informados (as) de los riesgos que para su salud conlleva su trabajo. Se deberá además informar de todo factor de riesgo conocido o sospechoso en el ambiente de trabajo que puede afectar su salud o la del resto de compañeros (as) de trabajo.

Artículo 82. -La Municipalidad promoverá y fortalecerá la creación y funcionamiento oficial de Comisiones de Salud Ocupacional del Trabajo, para que se capaciten en dicha materia, emergencias y riesgos; que sirvan de retroalimentación al resto de los (as) funcionarios(as) respecto a la difusión y práctica de métodos y sistemas técnicos de prevención en forma permanente.

Artículo 83. -La Municipalidad en atención a estas normas, procurará con las previsiones técnicas y presupuestarias, en la medida de sus posibilidades, el trasladar al funcionario (a), que por razones médicas no deba permanecer en un puesto de trabajo específico.

Artículo 84. -Las Comisiones de Salud Ocupacional, en coordinación con las autoridades superiores de cada dependencia de la Municipalidad, podrán realizar acciones de formación humanística, intelectual, estética, deportiva y recreativa que permiten el desarrollo de actitudes.

Artículo 85. -Todo (a) funcionario (a), grupo u organización de los (as) servidores (as) de la Municipalidad tendrán derecho a presentar las quejas y propuestas tendientes a mejorar las condiciones laborales. Para lo anterior, será competente la Comisión de Salud Ocupacional, quien deberá pronunciarse en los plazos establecidos en la Ley General de la Administración Pública.

CAPÍTULO XX

De la regulación del fumado

Artículo 86. -De conformidad con lo dispuesto en el inciso b) del artículo 5 de la Ley N° 9026 del 26 de marzo de 2012, Ley General del Control del Tabaco y sus Efectos Nocivos Sobre la Salud, se prohíbe a todos (as) servidor(a) sin excepción, el fumar en las instalaciones municipales.

Artículo 87. -La Municipalidad deberá indicar de la prohibición de fumar por medio de rótulos en lugares visibles.

Artículo 88. -Los (as) servidores (as) que fumen deberán hacerlo durante su tiempo matutino de descanso, o durante el período de almuerzo, fuera del lugar de trabajo.

Artículo 89. -Por el incumplimiento de lo dispuesto en la Ley General del Control del Tabaco y sus Efectos Nocivos Sobre la Salud y en este reglamento se impondrá una multa del diez por ciento (10%) de un salario base, a las personas físicas que fumen en los sitios prohibidos, sin perjuicio del Régimen Disciplinario Interno.

CAPÍTULO XXI

Del hostigamiento sexual

Artículo 90. -La persona que denuncia hostigamiento sexual falso, podrá incurrir, cuando así se tipifique, en cualquiera de las conductas propias de la difamación, la injuria o la calumnia, de acuerdo con las disposiciones correspondientes del Código Penal.

Artículo 91. -Se entenderá por acoso u hostigamiento sexual, toda conducta sexual indeseada por quien la recibe, reiterada y que provoca efectos perjudiciales en los siguientes casos:

- a) Condiciones materiales de empleo.
- b) Desempeño y cumplimiento en la prestación de servicio.
- c) Estado general de bienestar personal

También se considera acoso sexual la conducta grave que, habiendo ocurrido una sola vez, perjudique a la víctima en cualquiera de los aspectos indicados.

Artículo 92. – Serán tipificadas como manifestaciones del acoso sexual las siguientes:

- a) Promesa implícita o explícita, de un trato preferencial respecto de la situación actual o futura, de empleo o de estudio, de quien la reciba.
- b) Amenazas explícitas o implícitas, físicas o morales, de daños o castigos referidos a la situación, actuales o futuras, de empleo o de estudio de quien las reciba.
- c) Exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea, en forma explícita, condición para el empleo o de estudio de quien las reciba.
- d) Uso de palabras de naturaleza sexual, escritas u orales, que resulten hostiles, humillantes y ofensivas para quien las reciba.
- e) Acercamientos corporales y otras conductas físicas de naturalezas sexuales, indeseadas y ofensivas para quien los reciba.

Artículo 93. – La persona afectada por acoso u hostigamiento sexual podrá plantear la denuncia, sea en forma verbal o escrita ante la Alcaldía Municipal. De lo manifestado por la persona denunciante se levantará un acta, en la que se indicarán:

- a) Nombre de la o del denunciante, número de cédula, puesto y lugar de trabajo.
- b) Nombre de la o del denunciado, puesto y lugar de trabajo.
- c) Indicación del tipo de acoso sexual que está sufriendo.
- d) Fecha a partir de la cual ha sido sujeto o sujeta del acoso sexual y hostigamiento.
- e) Nombre de la o las personas que puedan atestiguar sobre los hechos denunciados.
- f) Cualquier otra prueba que sirva para la comprobación del acoso y hostigamiento.
- g) Firma de la denuncia.

Artículo 94. - La persona ofendida podrá poner en consideración de la Alcaldía Municipal, su reubicación temporal en cualquier momento del procedimiento. La Alcaldía Municipal resolverá en única instancia, dentro de un plazo de dos días hábiles a partir de la gestión, la procedencia o no de la reubicación temporal solicitada.

Artículo 95. - **Creación de un órgano Director de la denuncia.** La Alcaldía Municipal, recibida la denuncia de acoso laboral o sexual, conformará un órgano Director de un máximo de tres personas, de ser posible con capacitación y sensibilización de género reconocida, en donde uno de sus miembros debe ser profesional en Derecho y será este quien presidirá.

Dicho órgano debe respetar los principios que informan el procedimiento de hostigamiento laboral y sexual, tales como el debido proceso, la proporcionalidad y la libertad probatoria, así como la confidencialidad y el principio pro víctima, el cual implica que, en caso de duda, se interpretará en favor de la víctima.

En caso de que la denuncia sea contra el Alcalde o Vicealcaldes, estas deberán presentarse ante en la Oficina del Vicealcalde Municipal; si es contra miembros del Honorable Concejo Municipal, deberán recibirse para el estudio del caso por parte del Concejo Municipal y que una vez recibida por este el procedimiento sería que en un plazo máximo de tres días, el órgano del procedimiento, tomará la declaración tanto del denunciante como de la (s) persona (s) denunciada (quien (es) en ese mismo acto, deberá aportar la prueba de descargo.

Si, alguno de los miembros del órgano Director, tengan parentesco hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad colateral, de cualquiera de las partes de la denuncia, no podrá ser integrante del Órgano Director. De conocerse la causa de forma posterior al nombramiento del órgano ésta será causal de inhibición.

Artículo 96-. **De la tipificación de las faltas por acoso sexual.** Para efectos de calificar la gravedad de las manifestaciones o conductas del acoso sexual, sean éstas escritas, impresas, verbales, gestuales, o de cualquier otra índole que tenga dicha connotación sexual, las mismas se tipifican de la siguiente manera:

1. **Faltas leves:** Se reputan como faltas leves, el uso de palabras, chistes, gestos, fotos, y cualquier otro material o envío de mensajes de carácter sexual indeseables y ofensivos para quienes los tienen a su vista o los reciban (afiches,

calendarios, correos electrónicos, protectores de pantalla y otros) que utilice el cuerpo humano como objeto sexual y que por su contenido erótico, sexual o pornográfico, resulten hostiles, humillantes, degradantes y ofensivos para la persona que los recibe, o los vea en las oficinas de esta Municipalidad y que ofendan la dignidad de las funcionarias o funcionarios de la misma así como a los usuarios o usuarias de sus servicios.

2. **Faltas graves:** Se reputan como faltas graves los acercamientos corporales, pellizcos, tocamientos, rozamientos y otras conductas físicas de naturaleza sexual, indeseados y que resultan ofensivos para quien los reciba. También incurrirá en falta grave:

a) El funcionario o funcionaria que entorpezca o atrase una investigación o se negare a declarar o brindar información sobre los hechos denunciados o bien omitiere dar trámite a la denuncia dentro del plazo indicado en este Reglamento.

b) Que incumpla con los deberes de confidencialidad y colaboración.

c) Que en su carácter de denunciado(a) incurra en conductas coercitivas que entorpezcan el debido proceso a juicio del órgano director.

d) La jefatura que incumpla su deber de ejecutar la sanción disciplinaria ordenada.

3. **Faltas gravísimas:** Se reputa como falta gravísima, todo aquel requerimiento de favores sexuales que implique:

a) Promesa implícita o expresa, de un trato preferencial respecto de la situación actual o futura de empleo de quien las reciba.

b) Amenazas implícitas o expresas físicas, o morales de daños o castigos, referidos a la situación actual o futura de empleo o de ascenso de quien las reciba.

c) Exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea, en forma implícita o explícita, condición para el empleo, ascensos, o estudios de capacitación.

Artículo 97-. **De las sanciones.** Según sea la gravedad de la falta, se impondrán las siguientes sanciones:

La falta leve será sancionada con una amonestación por escrito que será tomada en cuenta al efectuar la calificación anual del funcionario o funcionaria.

La falta grave será sancionada con una suspensión sin goce de salario, hasta por quince días hábiles y la pérdida del paso anual por motivo de baja calificación anual.

La falta gravísima será sancionada con despido sin responsabilidad patronal y sin perjuicio de que se acuda a la vía correspondiente, cuando las conductas también constituyan hechos punibles, según lo establecido en el Código Penal.

Al funcionario o funcionaria que en la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia que hubiere sido sancionado o sancionada anteriormente por conductas caracterizadas como leves o graves y que reincida en su comportamiento, le será aplicada la sanción inmediata siguiente.

Artículo 98.- Cuando a partir de la investigación preliminar que realice la oficina receptora de la denuncia, al tenor de lo establecido en la Ley o el presente Reglamento, se determine que el hecho fue cometido por un alcalde o una alcaldesa, intendentes y suplentes, regidoras (es) propietarios o suplentes, o síndicas (os), se procederá de inmediato, por intermedio del alcalde o alcaldesa, a elevar el asunto al Concejo Municipal, para que de conformidad con lo establecido en el párrafo final del artículo 11 del presente reglamento, proceda a sancionar al responsable de conformidad con las sanciones indicadas en el artículo 26 de la Ley 7476, Ley Contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, y sus reformas y adiciones de la Ley No. 8805, según sea el caso.

Artículo 99. - El procedimiento deberá ser llevado a cabo resguardando la imagen, confidencialidad y los principios que rigen la actividad administrativa, so pena de incurrir en falta grave.

Artículo 100. - El procedimiento administrativo se substanciará de conformidad con lo dispuesto en el título segundo de la Ley General de la Administración pública, con la particularidad de que en caso de que los denunciados sean miembros o dependan jerárquicamente del Concejo Municipal, corresponderá a este órgano colegiado resolver, en definitiva.

Artículo 101. - Las sanciones por hostigamiento sexual se aplicarán según la gravedad del hecho y serán las siguientes: la amonestación escrita, la suspensión y el despido, sin perjuicio de que se acuda a las vías correspondientes, cuando las conductas también constituyan hechos punibles, según lo establecido en el Código Penal.

Artículo 102. - Todo testigo de un acoso sexual tiene la garantía de que no sufrirá perjuicio alguno por sus declaraciones, sin perjuicio de las responsabilidades que le derive la falta a la verdad.

CAPÍTULO XXII

De los derechos de los o las servidores(as)

Artículo 103. - Los (as) servidores (as) de la Municipalidad gozarán de los siguientes derechos además de los dispuestos en otras leyes:

- a) No podrán ser despedidos de sus puestos a menos que incurran en las causales de despido que prescribe el Código de Trabajo.
- b) La Municipalidad podrá finalizar los contratos de trabajo con responsabilidad patronal, fundamentada en estudios técnicos relacionados con el cierre de programas, la reducción forzosa de servicios por falta de fondos o la reorganización integral de sus dependencias que el buen servicio público exija. Ningún(a) trabajador(a) despedido(a) por esta causa podrá regresar a la Municipalidad, si no hubiere transcurrido un período mínimo de dos años, a partir de su separación.
- c) El respeto a sus derechos laborales y reconocimiento por el buen desempeño.
- d) Contarán con una remuneración decorosa, acorde con sus responsabilidades, tareas y exigencias tanto académicas como legales.
- e) Disfrutarán de vacaciones anuales según el tiempo consecutivo servido, en la siguiente forma:
 - a. Si hubiere trabajado de cincuenta semanas a cuatro años y cincuenta semanas, gozarán de quince días hábiles de vacaciones.

- b. Si hubieren trabajado de cinco años y cincuenta semanas a nueve años y cincuenta semanas, gozarán de veinte días hábiles de vacaciones.
- c. Si hubieren trabajado durante diez años y cincuenta semanas o más, gozarán de treinta días hábiles de vacaciones.
- f) Podrán disfrutar de licencia ocasional de excepción, con goce de salario o sin él, según las disposiciones de los artículos 144 y 145 del Código Municipal respectivamente.
- g) Podrán gozar de licencia para asistir a cursos, siempre que sus ausencias no perjudiquen evidentemente la continuidad el servicio público, de acuerdo al inciso g) del artículo 146 del Código Municipal. El tiempo empleado para ese fin será descontado de su pago ordinario.
- h) La Municipalidad definirá políticas y promoverá la asignación de recursos para fomentar el desarrollo y la formación didáctica de su personal, asignando presupuesto, actividades orientadas a mejorar el recurso humano de sus áreas, técnicas, administrativas y operativas.
- i) Tendrán derecho a una evaluación anual del desempeño de sus labores.
- j) Toda servidora embarazada o que adopte a un menor de edad gozará de la licencia, los deberes y las atribuciones prescritas en el artículo 95 del Código de Trabajo.

CAPÍTULO XXIII **De las vacaciones**

Artículo 104. –Los (as) servidores (as) de la Municipalidad, incluyendo al (el) Alcalde (sa) Municipal, disfrutarán de vacaciones anuales remuneradas de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior, inciso e); dado que el disfrute del período de vacaciones es un derecho fundamental para todos los (as) trabajadores (as), indistintamente de la modalidad de la relación de servicio pre existente (jornada, puesto, categoría, entre otros).

Artículo 105. –Para obtener derecho a la vacación anual, es necesario que el o la servidor (a) haya prestado sus servicios durante cincuenta semanas continuas; sin embargo, si por cualquier causa no se completara ese plazo, únicamente para efectos de pago, se considerará las siguientes normas:

- a) Un día por cada mes de trabajo, en los casos en que no se hayan cumplido las cincuenta semanas de servicios.
- b) Uno punto veinticinco (1.25) días por cada mes trabajado, en los casos en que correspondiera disfrutar de quince días hábiles de vacaciones.
- c) Uno punto sesenta y seis (1.66) días por cada mes trabajado, en los casos en que correspondiera disfrutar de veinte días hábiles de vacaciones.
- d) Dos puntos cincuenta (2.50) días por cada mes trabajado, en los casos en que correspondiera disfrutar de treinta días hábiles de vacaciones.

Para la determinación de los días hábiles, se excluirán los días de descanso semanal y los establecidos por el artículo 147 del Código de Trabajo y los días de asueto que conceda el Poder Ejecutivo.

Artículo 106. -La Municipalidad señalarán únicamente para los (as) funcionarios (as), la programación de sus vacaciones, tratando de que no se altere la buena marcha de las funciones encomendadas, ni que sufra menoscabo la efectividad del descanso. La fijación deberá hacerla dentro de las quince semanas siguientes al día en que se cumpla el derecho de disfrutar sus vacaciones.

Si transcurridas las quince semanas no se ha fijado la fecha correspondiente, el (la) funcionario (a), podrá solicitarlas por escrito ante el Departamento respectivo. En tal caso, se deberá conceder el disfrute de vacaciones a más tardar dentro del mes posterior a la solicitud.

Si no se otorgaran en los ocho días siguientes, podrá el o la servidor (a) reportar esta situación a la Oficina de Recursos Humanos, quien previa consulta al o la Alcalde (sa) procederá a otorgar las vacaciones.

Artículo 107. -Las vacaciones se deberán gozar sin interrupciones salvo, cuando así lo convengan el (la) funcionario(a) municipal y siempre que se tratara de labores de índole especial, que no permitan la ausencia prolongada del (la) funcionario (a) y su presencia se considere necesaria para la buena marcha del servicio.

Para todos (as) los (as) funcionarios (as), las boletas de vacaciones serán tramitadas por el Departamento de Recursos Humanos, autorizadas por la jefatura inmediata y el Alcalde Municipal, quedando registradas en los expedientes personales administrativos.

En el caso de la Alcaldía, ésta deberá informar al Concejo Municipal, de los días que se ausentará por vacaciones. Lo anterior para efectos de que conozca su suplencia.

Artículo 108. -Del total que le corresponde, el o la servidor (a) deberá tomar las previsiones para cubrir las vacaciones que se toman a nivel de todo el personal Municipal, en los periodos de semana Santa y de fin de año.

Artículo 109. -Si durante el disfrute de las vacaciones, el o la servidor (a) se enferma o accidenta y es incapacitado(a) para trabajar por la Caja Costarricense del Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros, el periodo se interrumpe y los días que falten de disfrutar se concederán al término de la incapacidad.

Artículo 110. -Cuando se presente un caso de emergencia o de urgencia en el trabajo y se considere que la solución del problema podría estar en el regreso inmediato del (la) servidor (a) en vacaciones, podrá pedirse a éste(a) su regreso, sin que ello represente obligación para él o la servidor (a) o represalias en su contra.

Si está anuente, se interrumpirá el disfrute por todo el tiempo que sea necesario, y al término de la situación que la originó, continuará el o la servidor (a) el disfrute de su derecho.

Artículo 111. -Cuando él o la servidora desempeñe labores técnicas o profesionales que dificulten su reemplazo, o se trate del (la) Alcalde (sa), podrá la Municipalidad acumularle las vacaciones por un periodo. Es obligación de la Municipalidad, el no permitir que se acumulen dos o más periodos de vacaciones.

Artículo 112. -A efecto de determinar las cincuenta semanas de servicios continuos para tener derecho a vacaciones, no se computará los periodos de suspensión de la relación de servicio, salvo las siguientes excepciones:

- a) Incapacidad por maternidad
- b) Incapacidad por enfermedad y por riesgos de trabajo
- c) Licencia por adopción de hijos (as) menores de tres años en los términos de la Ley de Protección Social de la Mujer.
- d) Permisos con goce de salario

Asimismo, no se reconocerán aquellos periodos de vacaciones que los funcionarios no hayan disfrutado en otras Instituciones, debiendo ser disfrutadas o canceladas por estas, lo anterior para no afectar de manera negativa el presupuesto Institucional.

CAPÍTULO XXIV

De los permisos con y sin goce de salario

Artículo 113. –Siendo un derecho del o la funcionaria (a) Municipal, se podrá solicitar permiso ocasional o de excepción en los casos que establece el artículo 144 del Código Municipal. En los demás casos de permisos, por regla general, serán sin goce de sueldo, a excepción de citas médicas de la Caja Costarricense de Seguro Social las cuales serán refrendadas con comprobante de asistencia de la cita médica.

Los permisos sin goce de salario por emergencia del solicitante, serán autorizados o rechazados por el Alcalde (sa) Municipal.

El o la servidor (a) deberá gestionar las boletas de justificación (permiso sin goce de salario) ante el Departamento Recursos Humanos, quien luego de las firmas correspondientes procederá al rebajo correspondiente y archivo en el expediente personal administrativo.

La Municipalidad otorgará permiso a todos (as) aquellos (as) funcionarios (as) que requieran renovar su licencia, siempre y cuando se establezca como requisito legal, por el Manual de Puestos Vigente y complete la "boleta de justificación" ante el Departamento de Recursos Humanos y posterior presentación de la justificación respectiva.

Asimismo, se otorgará permiso a todos (as) aquellos(as) funcionarios (as) que tengan que renovar su carnet siempre y cuando ocupen puestos que requieran incorporación a Colegios

Profesionales como requisito legal, según el Manual de Puestos Vigente y complete la "boleta de justificación" ante el Departamento de Recursos Humanos y posterior presentación de la justificación respectiva.

La Municipalidad pagará a sus trabajadores(as) todos los días feriados señalados en el artículo 148 del Código de Trabajo tomando en cuenta los días de asueto por ley.

Artículo 114. -El o la Alcalde (sa) podrá prorrogar los permisos autorizados mediante resolución interna y con apego estricto a las siguientes disposiciones:

a) Hasta seis meses para asuntos personales, la cual podrá ser prorrogada por seis meses más en casos muy especiales.

b) Hasta un año para:

1- Asuntos graves de familia, tales como enfermedad, convalecencia o tratamiento médico, cuando así lo requiera la salud del (la) funcionario (a).

2- Realización de estudios académicos en materias, especialidades o campos de indudable interés para la Municipalidad, a nivel superior de pregrado, grado o postgrado, o a nivel técnico que requiera de la dedicación exclusiva del o la funcionario (a) durante la jornada de trabajo.

3- Para la ejecución de proyectos experimentales dentro de un traspaso de actividades del sector municipal hacia el privado, que haya sido aprobado por el o la Alcalde (sa) y que implique el desligamiento del o la funcionario (a) de la municipalidad.

c) Toda solicitud de licencia sin goce de salario o prórroga de la misma, requerirá la presentación de los documentos en que se fundamenta, la cual, para su trámite debe de hacerse con un mes de antelación ante las instancias indicadas. Transcurrido el mes sin que exista resolución por parte de la administración, se entenderá autorizada la licencia o prórroga.

d) El Permiso sin Goce Salarial quedará en firme hasta que el funcionario aporte y entregue a la Alcaldía Municipal, un informe de labores, informe de pendientes e informe de activos municipales o herramientas y materiales de trabajo

bajo su responsabilidad. Posteriormente el funcionario deberá firmar la acción de personal correspondiente en el Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 115. -Las licencias para impartir lecciones a nivel superior, se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley de la Administración Financiera de la República y en la Ley N° 8422 Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

CAPÍTULO XXV

De las incapacidades para trabajar

Artículo 116. -La Municipalidad reconocerá las ausencias al trabajo del (la) servidor (a) motivadas por incapacidad para trabajar, ya sea por enfermedad, maternidad o riesgo profesional, y se sujetará a las siguientes disposiciones:

- a) Por visitas médicas programadas por el Instituto Nacional de Seguros o por la Caja Costarricense del Seguro Social, la Municipalidad pagará el tiempo necesario, siempre que sea justificado.
- b) Por incapacidad de la CCSS de menos o igual de 3 días la Municipalidad pagará al (a la) trabajador(a) 100 % del salario.
- c) Por incapacidades de la CCSS, después de 3 días serán cubiertos por la C.C.S.S.
- d) Tratándose de incapacidad por riesgo profesional se cancelará a partir del primer día de incapacidad un 25% con base en el salario actual, adicional a lo otorgado por el Instituto Nacional de Seguros.

Si el funcionario fuese incapacitado deberá comunicarlo al Departamento de Recursos Humanos de manera inmediata, quien le indicará el plazo para la presentación del documento de incapacidad, ya que de ello depende el registro en la planilla semanal para el pago correspondiente. Sin el comprobante de incapacidad el pago no será efectivo, hasta la presentación de la misma.

Bajo ninguna circunstancia los funcionarios municipales podrán laborar cuando se encuentren incapacitados por alguno de los regímenes establecidos, ni mantenerse dentro de las instalaciones municipales, con excepción de hacer entrega de la boleta de incapacidad correspondiente en el Departamento de Recursos Humanos.

En todo lo que no se encuentre aquí expresamente regulado respecto de las incapacidades, se consideraran disposiciones supletorias del presente Reglamento, el Reglamento para la extensión de incapacidades a los (as) Trabajadores (as) Beneficiarios

(as) del Régimen de Enfermedad y Maternidad y el Reglamento General de Riesgo de Trabajo y las interpretaciones que de los mismos expida la Caja Costarricense del Seguro Social.

En ningún caso de incapacidad para trabajar por enfermedad, maternidad o riesgo profesional, el monto del subsidio que pague la respectiva institución aseguradora sumado al que pague la Municipalidad, podrá exceder el monto del salario del servidor(a).

CAPÍTULO XXVI

De la jornada de trabajo

Artículo 117. -La jornada de trabajo para todo el personal municipal será de lunes a viernes, bajo el siguiente horario: De 7:00 a.m. a 3:00 p.m., jornada continua, con 45 minutos de almuerzo y 15 minutos de descanso (café) solamente en la mañana.

A excepción de la Secretaria del Concejo Municipal, la cual labora de 8:00 a.m. a 3:00 p.m., horario que obedece a que la misma debe presentarse a todas las sesiones (ordinarias y extraordinarias) del Concejo Municipal. En los horarios en que este sesione.

Artículo 118. -Se considera tiempo efectivo de trabajo aquel en el que los (as) trabajadores (as) permanezcan bajo las órdenes o dirección inmediata o delegada del patrono.

Artículo 119. -La Municipalidad podrá modificar transitoria o permanentemente los horarios establecidos en este reglamento, siempre que circunstancias especiales así lo exijan y no se cause grave perjuicio a los (as) trabajadores(as).

Artículo 120. -Cuando necesidades imperiosas de la Municipalidad lo requieran, los(as) trabajadores(as) tienen la ineludible obligación de laborar en horas extraordinarias, salvo impedimento grave, hasta por el máximo de horas permitido por la Ley; sea que la jornada ordinaria sumada a la extraordinaria no podrá exceder de doce horas diarias. En cada caso concreto el patrono comunicará a los (as) trabajadores (as), como mínimo con un día de anticipación, la jornada extraordinaria que deben laborar.

Artículo 121. -Cuando necesidades imperiosas de la Municipalidad lo exijan, todo (a) trabajador (a) podrá ser requerido por sus superiores para realizar temporalmente cualquier otra labor adicional o diferente, compatible con sus fuerzas, aptitudes, o condición, y nivel ocupacional, siempre que la misma no exceda de un mes.

CAPÍTULO XXVII

Del régimen y control de asistencias, ausencias y llegadas tardías

Artículo 122. -Para el presente Reglamento, téngase las siguientes definiciones:

- 1) **Control de Asistencia:** Reporte mensual en detalle de los registros generados por el Reloj Marcador localizado en el Primer Piso del Edificio Administrativo Municipal, correspondiente a la hora de ingreso, tiempo de almuerzo y salida del personal.
- 2) **Llegada Tardía:** Ingreso al centro de trabajo, cinco minutos después de la hora respectiva, según corresponda y conforme al reloj marcador.

Sanción: Consecuencia ante la constatación de una irregularidad en la Asistencia al Centro de Trabajo, consistente en:

- a) Amonestación verbal
- b) Amonestación escrita
- c) Suspensión de labores
- d) Despido

- 3) **Boleta de Justificación:** Fórmula pre-impresa para usos de control de asistencia -justificación, localizadas en el Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 123. -Las faltas en que incurran los trabajadores serán sancionadas con las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por 15 días.
- d) Despido sin responsabilidad para la Municipalidad.

Tales sanciones se aplicarán atendiendo no estrictamente el orden en que aquí aparecen, sino a lo reglamentado en cada caso o a la gravedad de la falta.

Las jefaturas de los trabajadores podrán aplicar las sanciones previstas en los incisos a) y b) siguiendo el debido proceso. Enviarán copia a la oficina de Recursos Humanos para que las archive en el expediente de los trabajadores.

La suspensión y el de acuerdo a los artículos 72, 148, 150 y siguientes del Código Municipal, 81 del Código de Trabajo.

Artículo 124. -La amonestación verbal se aplicará en los siguientes casos:

Cuando el trabajador en forma expresa o tácita, cometa alguna falta leve a las obligaciones expresas o tácitas que le impone su contrato o relación de servicio.

En los casos expresamente previstos en éste Reglamento.

Artículo 125. -La amonestación por escrito se aplicará:

- Cuando como lo señala el artículo 149 del Código Municipal, el o la servidor (a) haya merecido dos o más advertencias orales durante el mismo mes calendario.
- Cuando las leyes del trabajo exijan que se le aperciba por escrito antes del despido.
- Cuando incumpla alguna de las obligaciones establecidas en los artículos 23 y 24 de este reglamento, si la falta no diere mérito para una sanción mayor.

En los casos especialmente previstos en este reglamento.

Cuando las leyes de trabajo exijan la repreensión escrito antes del despido.

Artículo 126. - La suspensión del trabajo se aplicará hasta por quince días hábiles y sin goce de salario, salvo excepción de la responsabilidad del funcionario contenida en el artículo 73 del Código Municipal, una vez que se haya agotado el procedimiento prescrito en los artículos 150 y siguientes del Código Municipal, en los siguientes casos:

- Cuando el funcionario después de haber sido reprimido por escrito incurra de nuevo en la falta que motivó la amonestación.

- Cuando el servidor cometa alguna falta de cierta gravedad que no de mérito para el despido, excepto si estuviera sancionada de manera especial por otra disposición de este Reglamento.

Artículo 127. – El despido se efectuará sin responsabilidad para la Municipalidad en los siguientes casos:

- 1) Cuando el funcionario en tres ocasiones se le imponga suspensión e incurra en causal para una cuarta suspensión dentro de un período de tres meses. Se considera la repetición de infracciones como una conducta irresponsable y contraría a las obligaciones de la relación de servicio.
- 2) En los casos previstos en éste Reglamento.
- 3) Cuando el funcionario incurra en algunas de las causales previstas en el artículo 81 del Código de Trabajo y artículos 72 y 148 del Código Municipal, y otras disposiciones conexas y supletorias.

Artículo 128. – El procedimiento administrativo para la amonestación escrita, la suspensión sin goce de salario o el despido sin responsabilidad patronal, deberán iniciarse dentro del mes siguiente al día en que se cometió la falta o el Alcalde (sa) o representantes patronales tuvieron conocimiento de la misma, siguiendo las pautas del artículo 150 y siguientes del Código Municipal y previstas en el Libro Segundo de la Ley General de Administración Pública.

Las sanciones de suspensión sin goce de salario o despido, por inasistencia al trabajo le corresponderá aplicarlas al o la Alcalde(sa) Municipal, lo anterior con la valoración y visto bueno de la jefatura del servidor sujeto a la sanción, previo procedimiento administrativo.

CAPITULO XXVIII

De las ausencias

Artículo 129. – Se considera ausencia la inasistencia a un día completo de trabajo. Para efectos de pago se le rebajará esa ausencia en la planilla.

Artículo 130. – Las ausencias al trabajo deberán ser comprobadas mediante documento expedido por la Caja Costarricense de Seguro Social en los casos protegidos por éste régimen o por el Instituto Nacional de Seguros si se trata de un riesgo del trabajo.

Artículo 131. - Las ausencias injustificadas computables al final de un mismo mes calendario, se sancionarán de la siguiente forma:

- Por una ausencia, amonestación verbal.
- Por dos ausencias, alternas al mes amonestación escrita.
- Por dos ausencias consecutivas o tres ausencias alternas o más, durante el mismo mes calendario, despido sin responsabilidad patronal municipal.

CAPITULO XXIX

De las llegadas tardías

Artículo 132. - Se considera llegada tardía el ingreso al trabajo después de cinco minutos de la hora exacta para el comienzo de las labores. Sin embargo, en casos muy calificados a juicio del Alcalde (sa) o jefe inmediato se podrá justificar la llegada tardía a efecto de no aplicar la sanción correspondiente.

Artículo 133. - Las llegadas tardías injustificadas, computables al final de un mismo mes calendario, se sancionarán en la forma siguiente:

- a. Por dos, amonestación verbal.
- b. Por tres, amonestación escrita.
- c. Por cuatro, suspensión sin goce de salario, hasta por dos días.
- d. Por cinco, suspensión sin goce de salario hasta por tres días.
- e. Por seis, suspensión sin goce de salario hasta por cuatro días.
- f. Por más de seis días, despido sin responsabilidad patronal.

En casos muy calificados de justificación quedará a criterio del Alcalde (sa) la aplicación de la sanción.

CAPITULO XXX

Del abandono de trabajo

Artículo 134. - Se considera abandono del trabajo, el hacer dejación de manera evidente, dentro de la jornada de trabajo, de la labor objeto del contrato o relación laboral. Para efectos de calificar el abandono, no es necesario que el trabajador salga del lugar donde presta su servicio, sino que bastará que de modo evidente abandone la labor que le ha sido encomendada.

Artículo 135. – El abandono del trabajo: Sin causa justificada o sin permiso del superior inmediato, cuando no implique mayor gravedad de conformidad con las circunstancias del caso, y no amerite una sanción mayor, se sancionará de la siguiente forma:

- a) Amonestación escrita la primera vez.
- b) Suspensión por tres días sin goce salarial, la segunda vez.
- c) Despido sin responsabilidad la tercera vez.

Las faltas serán computables dentro de un año calendario.

CAPITULO XXXI **Del despido**

Artículo 136. – El despido solo podrá ser acordado por el Alcalde (sa) y se aplicará:

- a. Cuando el trabajador incurra en alguna de las causales expresamente previstas en el Código Municipal, en artículo 81 del Código de Trabajo, sus Reglamentos y demás Leyes Conexas.
- b. En los casos previstos en éste Reglamento.
- c. Cuando el trabajador en tres ocasiones sea suspendido disciplinariamente e incurra en causal para una cuarta suspensión dentro de un período de tres meses, ya que se considerará la repetición de infracciones como falta grave, contrarias a las obligaciones de la relación de servicio o contrato de trabajo.
- d. Las contenidas en el artículo 369 del Código de Trabajo.
- e. Sufrir arresto o prisión preventiva por más de tres meses.
- f. Cuando el o la servidor(a) incurra por tercera vez en una de las faltas consideradas de gravedad.
- g. Cuando el o la servidor(a) acceda, sin la autorización correspondiente y por cualquier medio, a los sistemas informáticos utilizados por la Municipalidad.
- h. Cuando el o la servidor(a) se apodere, copie, destruya, inutilice, facilite, transfiera, o tenga en su poder sin autorización del jerarca correspondiente, cualquier programa de computación y base de datos, utilizados por la municipalidad.

- i. Cuando el o la servidor(a) dañe los componentes materiales o físicos de los aparatos, las máquinas o los accesorios que apoyen el funcionamiento de los sistemas informáticos diseñados para las operaciones de la Municipalidad o para el trabajo diario de cuadrillas, con cualquier propósito.
- j. Cuando el o la servidor (a) facilite el uso del código y la clave de acceso asignados para ingresar en los sistemas informáticos de la Municipalidad, para que otra persona los use.
- k. Cuando el o la servidor (a) actúe como cómplice o instigador de las conductas y hechos previstos en los cuatro incisos anteriores.
- l. Por inhabilitación para el desempeño de cargos públicos, decretada por sentencia firme de la autoridad competente.
- m. Cuando el o la servidor(a) colabore o facilite de manera directa o indirecta, por acción u omisión de cualquier forma, el incumplimiento de la obligación tributaria de los (as) administrados (as).
- n. Cuando él o la servidor(a) oculte o destruya información, libros contables, bienes, documentos, registros, sistemas, programas computarizados, soportes magnéticos u otros medios de trascendencia municipal o tributaria en las investigaciones y los procedimientos municipales o tributarios.
- o. Cuando el (la) servidor(a) divulgue, en cualquier forma o por cualquier medio, la cuantía u origen de las rentas o cualquier otro dato que figure en las declaraciones, o permita que estas o sus copias, libros o documentos que contengan extractos o referencia de ellas, sean vistas por personas ajenas a las que la Administración Tributaria haya encargado para tal efecto.
- p. Cuando el (la) funcionario(a) viole la confidencialidad en el procedimiento por casos de hostigamiento o acoso sexual.
- q. Cuando el (la) funcionario (a) oculte o altere información personal o profesional que le inhabilite para el cumplimiento de su cargo.
- r. Cuando el (la) funcionario (a) violente el Régimen de Prohibición o Dedicación Exclusiva, previo procedimiento administrativo.

Artículo 137. -Usos de la "Boleta de justificación":

1- Se requerirá de la "boleta de justificación" para ausentarse del centro de trabajo en los siguientes casos:

- a) Asuntos médicos familiares (hijos, conyugue, padres y hermanos - comprobantes oficiales).
- b) Asuntos educativos personales y de hijos (circulares oficiales)
- c) Llamamientos judiciales (citatorios oficiales)
- d) Asuntos de emergencia personales o familiares que amerite la ausencia.
- e) Asuntos relativos a la renovación de documentos personales (cédula de identidad, licencias de conducir, carne de residencia, pasaporte, tarjetas bancarias, carné de asegurado, de colegiado entre otros).

2- Se requerirá de la "boleta de justificación" para el descargo de llegadas tardías, las cuales serán presentadas en el término de 24 horas posteriores al hecho.

Todos los permisos que se soliciten deberán estar acompañados del documento probatorio, y posteriormente presentar el comprobante de asistencia.

CAPÍTULO XXXII

Del uso del uniforme

Artículo 138. -Se entregará uniforme a cada colaborador(a) de campo y administrativo, por parte de la Proveduría Municipal a inicio de cada año, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 139. -Los materiales con que se fabricarán las prendas, serán todos de buena calidad y se contratará su confección y compra siguiendo las disposiciones del Código Municipal y la Ley de Contratación Administrativa.

Artículo 140. - Cada colaborador(a) será responsable del buen uso que se le dé a las prendas. Por tanto, se prohíbe terminantemente el uso del uniforme para otras actividades ajenas a las labores establecidas para cada puesto, si el colaborador incurriera en esta falta y por tal razón se dañara cualquier pieza del uniforme, este le fuese robado, lo

perdiera o sufriera un deterioro anormal, deberá cubrir el 100% de la reposición, para tal efecto, deberá reportar la situación al Departamento de Recursos Humanos para que este coordine con el Departamento de Proveduría la compra del nuevo uniforme y le remita el cobro al Departamento de Recursos Humanos en donde se le rebajará de su salario.

Artículo 141. - Queda prohibido donar o vender las prendas de los uniformes, o calzado, así sean de años anteriores, ni aun cuando estén en mal estado.

Artículo 142. - El uniforme será de uso obligatorio para todos(as) los(as) colaboradores(as) municipales durante todos los días de la semana.

Artículo 143. -Es obligación de cada funcionario cumplir el horario establecido para el uso del uniforme, el no uso del uniforme por primera vez sin la justificación debida se considerará falta leve sancionable con amonestación verbal.

Todo trabajador Municipal que ingrese a la Empresa tendrá derecho a solicitar el uniforme después de superar el periodo de prueba de tres meses. Sin embargo, si dicho periodo finaliza en fecha posterior al mes de noviembre, deberá esperarse hasta que la Proveduría Municipal le señale.

CAPÍTULO XXXIII

Riesgos del trabajo

Artículo 144. -De acuerdo con lo que disponen los artículos 193 y siguientes del Código de Trabajo esta Municipalidad tendrá asegurados a sus trabajadores(as) contra riesgos del trabajo por medio del Instituto Nacional de Seguros.

Artículo 145. -Según el artículo 195 del Código de Trabajo: "Constituyen riesgos del trabajo los accidentes y enfermedades que ocurran a los(as) trabajadores(as), 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."

Artículo 146. -De conformidad con el artículo 196 del Código de Trabajo: "Se denomina accidente de trabajo a todo accidente que le suceda al trabajador como causa de la labor que ejecuta o como consecuencia de ésta durante el tiempo que permanezca bajo la dirección y dependencia del patrono o sus representantes y que puede producirle la muerte o pérdida o reducción, temporal o permanente de la capacidad para el trabajo.

También se calificará de accidente de trabajo, el que ocurra al trabajador en las siguientes circunstancias:

- a. En el trayecto usual de su domicilio al trabajo y viceversa, cuando el recorrido que efectúa no haya sido interrumpido o variado, por motivo de su interés personal, siempre que el patrono proporcione directamente o pague el transporte, igualmente cuando en el acceso al centro de trabajo deban afrontarse peligros de naturaleza especial, que se consideren inherentes al trabajo mismo. En todos los demás casos de accidentes en el trayecto, cuando el recorrido que efectúe el trabajador no haya sido variado por interés personal de éste, las prestaciones que se cubran serán aquellas estipuladas en el Código de Trabajo y que no hayan sido otorgadas por otros regímenes de seguridad social, parcial o totalmente.
- b. En el cumplimiento de órdenes del patrono, o en la prestación de un servicio bajo su autoridad, aunque el accidente ocurra fuera del lugar de trabajo y después de finalizar la jornada.
- c. En el curso de interrupción del trabajo, antes de empezarlo o después de terminarlo, si el trabajador se encontrare en el lugar de trabajo o en el local de la empresa, establecimiento o explotación, con el consentimiento expreso o tácito del patrono o sus representantes.
- d. En cualquiera de los eventos que define el inciso e) del artículo 71 del Código de Trabajo."

Artículo 147. -Según el artículo 197 del Código de Trabajo: "Se denomina enfermedad del trabajo a todo estado patológico, que resulte de la acción continuada de una causa, que tiene su origen y motivo en el propio trabajo o en el medio y condiciones en que el trabajador labora, y debe establecerse que éstos han sido la causa de la enfermedad."

Artículo 148. -De acuerdo con lo que establece el artículo 284 del Código de Trabajo, esta Municipalidad está obligada a:

- a) Permitir a las autoridades competentes la inspección periódica de los centros de trabajo y la colocación de textos legales, avisos, carteles y anuncios similares, referentes a salud ocupacional.

- b) Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias para la capacitación y adiestramiento de los trabajadores, en materia de salud ocupacional.
- c) Cumplir con las normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre salud ocupacional.
- d) Proporcionar el equipo y elementos de protección personal y de seguridad en el trabajo y asegurar su uso y funcionamiento.

Artículo 149. –Son obligaciones del o la trabajador (a), además de las que señalen otras disposiciones de la Ley de Riesgos del Trabajo y de este reglamento las siguientes:

- a) Someterse a los exámenes médicos que establezca el Reglamento de la Ley u ordenen las autoridades competentes, de cuyos resultados deberá ser informado.
- b) Colaborar y asistir a los programas que procuren su capacitación, en materia de salud ocupacional.
- c) Participar en la elaboración, planificación y ejecución de los programas de salud ocupacional en los centros de trabajo.
- d) Utilizar, conservar y cuidar el equipo y elementos de protección personal y de seguridad en el trabajo, que se le suministren.

Artículo 150. – Además de otras que establece este reglamento está terminantemente prohibido a todo(a) trabajador(a):

- a) Impedir o entorpecer el cumplimiento de las medidas de salud ocupacional.
- b) Remover, sin autorización, los resguardos y protecciones de las máquinas, útiles de trabajo e instalaciones.
- c) Alterar, dañar, destruirlos equipos y elementos de protección personal, de seguridad en el trabajo o negarse a usarlos sin motivo justificado.
- d) Alterar, dañar o destruir los avisos y advertencias sobre condiciones, sustancias, productos y lugares peligrosos.

e) Hacer juegos o dar bromas que pongan en peligro la vida, salud e integridad personal de los(as) compañeros(as) de trabajo o de terceros.

f) Manejar, operar o hacer uso de equipo y herramientas de trabajo para las cuales no cuenta con autorización y conocimientos.

Artículo 151 -El incumplimiento por parte del (de la) funcionario (a) de las obligaciones referidas en el artículo anterior, se calificarán como FALTAS GRAVES.

CAPÍTULO XXXIV

De la terminación de la relación de servicio

Artículo 152. -Los(as) funcionarios(as) regulares terminarán su relación de servicios con la Municipalidad cuando se dé uno de los siguientes supuestos:

a. Renuncia del o (la) funcionario (a), debidamente aceptada.

b. Despido del o (la) funcionario (a).

c. Traslado del o (la) funcionario (a) a otra institución del Estado.

d. Fallecimiento del o (la) funcionario(a).

e. Jubilación del o (la) servidor (a).

f. Invalidez total o permanente del o (la) servidor (a) debidamente declarada.

g. Nulidad del nombramiento.

h. Cuando él o (la) servidor (a) se acoja a un programa de movilidad laboral voluntario u obligatorio.

Artículo 153. -En el caso de los(as) funcionarios (as) interinos (as) terminarán su relación de servicio:

a) Cuando el o la titular de un puesto se reintegre al mismo, ya sea por un vencimiento de permiso o licencia que disfrutaba, o porque no se superó el periodo de prueba correspondiente, o porque su ascenso interino llegó a su vencimiento.

- b) Cuando se escoja de la terna o nómina en candidato (a) para ocupar su puesto en propiedad.
- c) Cuando él o la interino (a) incurra en falta grave o en causal de despido, en cuyo caso debe garantizarle el debido proceso.
- d) Cuando por razones técnicas, el puesto que ocupa se reestructura y varían las condiciones y requisitos y el o la funcionario (a) no reúna los insumos.
- e) Renuncia del o (la) servidor(a), debidamente aceptada.
- f) Jubilación del o (la) servidor (a).
- g) Invalidez total o permanente del o (la) funcionario (a) debidamente declarada.

Artículo 154. -En el caso de los(as) funcionarios(as) nombrados(as) a plazo fijo, u otra determinada, la relación de servicio se terminará:

- a) Por vencimiento del plazo en que fue nombrado (a), o terminación respecto de él o ella de la obra para cuya realización fue contratado (a).
- b) Cuando por disposiciones técnicas, él puesto que ocupa se reestructure y varíen las condiciones y requisitos y no reúna los mismos.
- c) Que incurra en causal de despido para lo cual debe garantizarse el debido proceso.
- d) Renuncia del o (la) funcionario (a).
- e) Fallecimiento del o (la) funcionario(a) jubilación del o (la) funcionario (a)

CAPÍTULO XXXV **Procedimiento administrativo**

Artículo 155. -El o la Alcalde (sa) Municipal y el Concejo, resolverán en instancia administrativa final, según corresponda, agotando la vía administrativa el Concejo Municipal.

Artículo 156. -Para los procedimientos administrativos se aplicará el artículo 150 del Código Municipal, la Ley General de la Administración Pública y el presente reglamento en lo que corresponda.

Artículo 157. -Los (as) servidores (as) Municipales podrán ser removidos de sus puestos cuando incurran en las causales de despido que determinan el artículo 81 del Código de Trabajo, el Código Municipal, y el presente Reglamento. El despido deberá estar sujeto a las siguientes normas:

El despido deberá estar sujeto tanto al procedimiento previsto en el Libro II de la Ley General de la Administración Pública, como a las siguientes normas:

- a) En caso de que el acto final disponga la destitución del (la) servidor (a), este podrá formular, dentro del plazo de ocho días hábiles contados a partir de la notificación del acto final, un recurso de apelación para ante el Concejo Municipal, el cual agotará la vía administrativa.
- b) En el caso de que transcurra el plazo de ocho días hábiles sin que el o la Alcalde (sa) dé trámite al recurso de apelación, remitiendo además el expediente administrativo cuando el recurso sea admisible, el o la servidor(a) podrá acudir directamente al Concejo Municipal, con el objeto de que este le ordene al o la Alcalde (sa) la remisión del expediente administrativo, para los efectos de establecer la admisibilidad del recurso y, en su caso, su procedencia o improcedencia.
- c) Recibidas las actuaciones, en el caso de que el recurso sea admisible, el Concejo dará audiencia por ocho días al o el servidor(a) recurrente para que exprese sus agravios, y al o la Alcalde (sa) Municipal, para que haga las alegaciones que estime pertinentes; luego de ello, deberá dictar la resolución final sin más trámite.
- d) Resuelto el recurso de apelación, quedará agotada la vía administrativa. La resolución que se dicte resolverá si el despido es procedente y, según corresponda, si es procedente la restitución del (la) servidor (a), con el pleno goce de sus derechos y el pago de los salarios caídos, sin perjuicio de que la reinstalación sea renunciable; el o la servidor(a) podrá optar por los importes de preaviso y auxilio de cesantía que puedan corresponderle y por los correspondientes a daños y perjuicios.
- e) Lo resuelto sobre el fondo no impedirá que el apelante discuta el asunto en la vía plenaria respectiva.

f) El procedimiento anterior será aplicable, en lo conducente, a las suspensiones determinadas en el artículo 149 del Código Municipal.

CAPÍTULO XXXVI
Disposiciones varias

Artículo 158. —Todas las quejas, peticiones, reclamos, sugerencias, entre otras intervenciones, surgidas en la relación de servicio, pero que no se circunscriba a aspectos disciplinarios, deberán ser dirigidas a las jefaturas inmediatas, en forma respetuosa objetiva y comedida.

Artículo 159. —Ante la falta de disposiciones de este reglamento aplicables a un caso determinado, deben tenerse como normas supletorias el Código Municipal, el Código de Trabajo, la Ley General de la Administración Pública, los Convenios Internacionales de la Organización Internacional del Trabajo, ratificados por la Asamblea Legislativa y las demás leyes y reglamentos conexos.

Artículo 160. —El presente reglamento entrará en vigencia en la fecha de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Se procederá a reproducir y entregar un ejemplar a cada uno de los (as) servidores (as) municipales, incluyendo al Alcalde (sa) Municipal.

Artículo 161. — La Municipalidad se reserva el derecho de adicionar o modificar en cualquier momento las disposiciones de este reglamento, cumpliendo con lo dispuesto por el artículo 136 inciso e) de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 162. —Se derogan todas las disposiciones de igual o inferior rango que se le opongan.

Rige a partir de su publicación.

Santa Bárbara 15 de marzo del 2017.—Lic. Héctor Arias Vargas, Alcalde Municipal.—
1 vez.—(IN2017126571).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

CONSEJO NACIONAL DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO

El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en el artículo 12 del acta de la sesión 1323-2017, celebrada el 4 de abril del 2017,

dispuso en firme:

en acatamiento de lo estipulado en el artículo 361, numeral 3, de la *Ley General de la Administración Pública*, remitir en consulta pública el proyecto de Acuerdo SUGEF 11-17, *Reglamento para los trámites de Inscripción y Desinscripción ante la SUGEF de las personas físicas o jurídicas que realizan algunas de las actividades descritas en el artículo 15 de la Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, Ley 8204*, en el entendido de que, en un plazo máximo de 20 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de publicación en el diario oficial La Gaceta, se deberán enviar al Despacho del Superintendente General de Entidades Financieras, sus comentarios y observaciones sobre el particular. De manera complementaria, el archivo electrónico con los comentarios y observaciones deberá remitirse a la cuenta de correo electrónico: *normativaenconsulta@sugef.fi.cr*, en formato Word.

Sin detrimento de lo anterior, las entidades consultadas pueden presentar de manera consolidada sus observaciones y comentarios a través de los gremios y cámaras que les representan.

“PROYECTO DE ACUERDO

El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero,

considerando que:

- I. De conformidad con lo estipulado en el artículo 171 inciso b) de la *Ley Reguladora del Mercado de Valores, Ley 7732*, corresponde al Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF), “(...) aprobar las normas atinentes a la autorización, regulación, supervisión, fiscalización y vigilancia que, conforme a la Ley, deben ejecutar la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL) y la Superintendencia de Pensiones (SUPEN) (...)”, así como la Superintendencia General de Seguros (SUGESE), producto de lo dispuesto al respecto en la *Ley Reguladora del Mercado de Seguros, Ley 8653*.
- II. El inciso c) del artículo 131 de la *Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica, Ley 7558*, establece, como parte de las funciones del Superintendente, proponer al CONASSIF, para su aprobación, las normas que estime necesarias para el desarrollo de las labores de fiscalización y vigilancia.

- III.** En el ámbito nacional, la regulación para la prevención de la legitimación de capitales y el financiamiento al terrorismo en el sector financiero se encuentra en la *Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo*, Ley 8204, la reglamentación sobre esa materia emanada del Poder Ejecutivo, así como la normativa emitida por el CONASSIF que complementa las normas de rango superior citadas, razón por la cual las normas emitidas por el Consejo deben ser coherentes con ese marco regulatorio general.
- IV.** El artículo 15 de la Ley 8204, establece que se encuentran sometidos a esa Ley quienes desempeñen alguna de las siguientes actividades: operaciones sistemáticas o sustanciales de canje de dinero y transferencias mediante instrumentos, tales como cheques, giros bancarios, letras de cambio o similares; operaciones sistemáticas o sustanciales de emisión, venta, rescate o transferencia de cheques de viajero o giros postales; transferencias sistemáticas sustanciales de fondos realizadas por cualquier medio; administración de fideicomisos o de cualquier tipo de administración de recursos efectuada por personas físicas o jurídicas que no sean intermediarios financieros y remesas de dinero de un país a otro.
- V.** Ese mismo artículo 15 dispone que las personas físicas o jurídicas que desempeñen las actividades *indicadas* en el considerando anterior y que no se encuentren supervisadas por alguna de las Superintendencias adscritas por el CONASSIF, deben inscribirse ante la SUGEF.
- VI.** Asimismo establece que dichas personas físicas y jurídicas deben someterse a la supervisión de la *SUGEF* respecto de la materia de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, establecida en dicha Ley.
- VII.** De conformidad con el artículo 6 del *Reglamento general sobre legislación contra el narcotráfico, actividades conexas, legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y delincuencia organizada*, Decreto 36948-MP-SP-JP-H-S, Reglamento a la Ley 8204, le corresponde al CONASSIF definir la normativa específica que rige el proceso de registro ante la SUGEF de las personas físicas y jurídicas establecidas en el artículo 15 de la Ley 8204.
- VIII.** Asimismo, de conformidad con el artículo 10 del Reglamento a la Ley 8204, las entidades y sujetos regulados, supervisados y fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE, a las que se refiere el artículo 14 de la Ley 8204, no podrán iniciar relaciones comerciales con personas que realicen alguna de las actividades descritas en el artículo 8 del Reglamento citado, en tanto no se hayan inscrito ante la SUGEF.
- IX.** Con el registro de las cuentas, productos o servicios, que utilizan los sujetos obligados para la gestión de los *fondos* producto de la actividad regulada por el artículo 15 de la Ley 8204, se pretende fortalecer las labores de supervisión y a

través de la publicación de esta información, se busca proteger los derechos de los clientes de esos sujetos, considerando aspectos como la transparencia en la prestación de sus servicios.

- X.** El CONASSIF, mediante artículo 10 del acta de la sesión 597-2006, celebrada el 17 de agosto del 2006, aprobó el Acuerdo SUGEF 11-06, *Normativa para la inscripción ante la SUGEF de personas físicas o jurídicas que realizan algunas de las actividades descritas en el artículo 15 de la Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, Ley 8204*, la cual define los requisitos y el trámite de inscripción de las personas que deben someterse a la supervisión de la SUGEF respecto de la materia de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
- XI.** El Acuerdo SUGEF 11-06 debe derogarse para sustituirlo por un Reglamento que incluya los requisitos y el trámite que deben seguir las personas físicas o jurídicas que requieran tramitar su desinscripción y/o el retiro sin inscribir de sus solicitudes, para el manejo de recursos, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 8204, el nuevo Reglamento se denominará Acuerdo SUGEF 11-17, *Reglamento para los trámites de Inscripción y Desinscripción ante la SUGEF, de las personas físicas o jurídicas que realizan algunas de las actividades descritas en el artículo 15 de la Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, Ley 8204*.
- XII.** Para los solicitantes que sean personas jurídicas, se consideró necesario modificar el porcentaje de participación de los accionistas para homologar con lo dispuesto en el Reglamento a la Ley 8204 y la *Normativa para el cumplimiento de la Ley 8204*.
- XIII.** Se elimina como requisito de inscripción para las personas físicas y jurídicas, el envío de los estados financieros anuales correspondientes al último periodo fiscal, e intermedios con fecha corte no mayor a tres meses de la fecha de presentación de la solicitud, ambos firmados por la persona física o representante de la sociedad, y por un contador privado, por cuanto el solicitante no debe estar realizando la actividad regulada en el artículo 15 de la Ley 8204 de forma previa a su registro en la SUGEF, y por tanto esta obligación no aporta un valor significativo en el análisis de los trámites presentados. En su lugar, se considera conveniente establecer la obligación de contar con la información financiera en forma posterior a la autorización de inscripción por parte del CONASSIF, y mantenerla a disposición de la SUGEF. Asimismo, la normativa dispondrá para cada solicitante su deber de indicar que se encuentra inscrito como contribuyente ante la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda, lo anterior en razón de la actividad lucrativa sujeta a declaración tributaria que va a realizar.

- XIV.** Es necesario además, armonizar el Acuerdo SUGEF 11-06, con un enfoque de supervisión basada en riesgos y con *las* recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), mejorando la redacción de la norma vigente.
- XV.** Se requiere ampliar las causales para la revocación de las autorizaciones que haya emitido el CONASSIF para el manejo de recursos de terceros, según establece el artículo 15 de la Ley 8204, de manera que se fortalezca el papel del supervisor y además, se obligue a las personas inscritas a cumplir con los requerimientos de información que les realiza el supervisor.
- XVI.** Dado el alto costo que implica llevar a cabo los procesos de supervisión y la necesaria asignación eficaz de los recursos, para mantener la autorización emitida por el CONASSIF, las personas inscritas deben demostrar en todo momento a la SUGEF que realizan la actividad para la cual solicitaron la inscripción, en los términos del artículo 15 de la Ley 8204; en caso contrario ésta podrá ser revocada.
- XVII.** Dado que se requiere que el público conozca que la SUGEF únicamente supervisa a las personas físicas y jurídicas inscritas según lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 8204, en materia de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, se amplía la obligación contenida en el artículo 13 del Acuerdo SUGEF 11-06, para que en los formularios de vinculación y en los contratos de los productos y servicios se incluya la leyenda que señala el numeral antes citado.
- XVIII.** Se ha observado que algunos de los sujetos obligados utilizan en su publicidad referencias vinculadas con la SUGEF, el CONASSIF o alguna de las otras superintendencias, que pueden inducir a interpretaciones erróneas por parte de terceros, se estima conveniente incluir la prohibición del uso de estos términos.
- XIX.** El artículo 174 de la Ley 7732, establece que el presupuesto de las superintendencias será financiado en un veinte por *ciento* (20%) de los gastos efectivamente incurridos, mediante contribuciones obligatorias de los sujetos fiscalizados.
- XX.** El artículo 10 del *Reglamento para regular la participación de los sujetos fiscalizados en el financiamiento del presupuesto de las superintendencias* aprobado mediante Decreto Ejecutivo 38292-H del 20 de diciembre del 2013 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta 79, del 25 de abril del 2014, establece que las personas físicas o jurídicas inscritas ante la SUGEF, al tenor de lo que establece el artículo 15 de la Ley 8204, deberán pagar una contribución anual al gasto de la SUGEF.
- XXI.** El Decreto Ejecutivo 38292-H en su artículo 8, literal c) dispone que el CONASSIF debe establecer el tipo de *fideicomiso* que requiere estar inscrito ante la SUGEF. La inscripción en SUGEF se realiza sobre las personas físicas y jurídicas que administran los fideicomisos.

dispuso:

aprobar el Acuerdo SUGEF 11-17, *Reglamento para los trámites de inscripción y desinscripción ante la SUGEF de las personas físicas o jurídicas que realizan algunas de las actividades descritas en el artículo 15 de la Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, Ley 8204*, de conformidad con el siguiente texto:

“ACUERDO SUGEF 11-17

Reglamento para los trámites de inscripción y desinscripción ante la SUGEF de las personas físicas o jurídicas que realizan algunas de las actividades descritas en el artículo 15 de la Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, Ley 8204

Artículo 1. Objeto

Este Reglamento tiene por objeto regular los requisitos, trámite y los plazos para la inscripción de las personas físicas o jurídicas que realicen en forma organizada las actividades descritas en el artículo 15 de la Ley 8204 el retiro de una solicitud de inscripción y el trámite de desinscripción ante el registro que mantiene ante la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).

Artículo 2. Alcance

Este Reglamento aplica a las personas físicas o jurídicas que realicen actividades descritas en el artículo 15 de la Ley 8204 y que no estén supervisadas por alguna de las Superintendencias adscritas al Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (en adelante CONASSIF).

Artículo 3. Definiciones

Para los propósitos de estas disposiciones, los términos indicados en el presente artículo, tanto en mayúsculas como en minúsculas, singular o plural, se entienden como:

- a) **Administración de recursos:** Acuerdo, contrato, convenio u otro negocio jurídico, por el que una persona física o jurídica recibe recursos de un tercero como actividad de negocio, en el entendido que dichos recursos son recibidos, custodiados, girados o traspasados de acuerdo con las instrucciones del dueño de los fondos.
- b) **Cuentas, productos o servicios registrados:** Las cuentas, productos o servicios que el sujeto obligado utilice en Costa Rica, deben estar abiertos en una entidad financiera supervisada por alguna Superintendencia adscrita al CONASSIF, estar a nombre de la persona física o jurídica inscrita y estar registrados ante SUGEF para uso de la actividad regulada.
- c) **Documento de identificación válido para persona física:**
 1. Cédula de identidad expedida por el Registro Civil, para nacionales;
 2. Documento de identificación expedido por la Dirección General de Migración y Extranjería para las personas extranjeras residentes y aquellas acreditadas con una categoría especial, de conformidad con la *Ley General de Migración y Extranjería*;

3. El documento que expida el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto para las personas acreditadas por ese Ministerio como miembros de una misión diplomática, de una misión consular o de un organismo internacional;
 4. Las personas extranjeras no residentes que se encuentren en el territorio nacional, sólo podrán utilizar el pasaporte con vigencia y autorización de permanencia al día.
- d) **Función de control:** Es realizada por el oficial de cumplimiento, el oficial adjunto de cumplimiento, el auditor interno (o persona designada para esta labor) y el auditor externo.
 - e) **Habitual:** Que se hace con continuación o por un modo especial de proceder o conducirse adquirido por repetición de actos iguales o semejantes.
 - f) **Operación financiera:** Transacción, contrato o convenio que se manifiesta en activos o pasivos financieros independientemente de la figura jurídica o contractual que se utilice y del tipo de documento, registro electrónico u otro análogo en el que se formalice. Para efectos de este Reglamento, las operaciones financieras deben estar dirigidas al público.
 - g) **Operación sistemática:** Se entenderá por operaciones sistemáticas la realización de transacciones financieras por parte de una persona física o jurídica, a través de las cuentas, productos o servicios brindados por las entidades y los sujetos supervisados, en forma organizada y habitual. Para las actividades a), b) y c) incluidas en el artículo 4 de este Reglamento, la valoración se hace por operación sustancial, debido a que por naturaleza, estas actividades involucran la realización de múltiples transacciones. Para las actividades d) y e) descritas en el artículo 4 citado, se define como operación sistemática la realización de dos o más contratos o convenios al año.
 - h) **Operación sustancial (cuantía significativa):** Se considera sustancial cuando, en el lapso de doce meses, se realiza o proyecta realizar operaciones financieras dirigidas al público, cuyo importe acumulado sea igual o mayor a US\$400.000,00 o su equivalente en otras monedas, calculado con base al tipo de cambio de compra de referencia del Banco Central de Costa Rica (BCCR) vigente a la fecha de la evaluación.
 - i) **Organizada:** Condición en la que se desarrolla y mantiene un orden funcional de la actividad regulada, que incluye recursos humanos, tecnológicos y registros completos de todas las operaciones.
 - j) **Período de evaluación:** Corresponde a doce meses de operación. Los solicitantes deben aportar una proyección de las operaciones financieras y el monto a transar para doce meses.
 - k) **Presencia física:** Dirección actual, cierta y precisa de la oficina dentro del territorio costarricense, en la cual el sujeto obligado realiza las operaciones que son objeto de supervisión. La oficina debe contar con al menos las siguientes características: abierta al público, rótulos que la identifiquen, teléfono fijo y conexión por Internet. La presencia física implica la existencia de una organización independiente con su propio poder de decisión, por lo que no se trata de una dirección electrónica, postal o de una oficina de representación.

- l) **Recursos financieros:** Efectivo o valores fácilmente convertibles a efectivo, tales como acciones, bonos, certificados de inversión o cualquier otro título valor.
- m) **Registro:** Inscripción en SUGEF de personas físicas y jurídicas en cumplimiento a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 8204.
- n) **Revocación:** Procedimiento administrativo para dejar sin efecto jurídico la inscripción de la persona física o jurídica inscrita, con base en la aplicación de las causales de revocación establecidas en este Reglamento, el cual será ejecutado por la SUGEF y resuelto y comunicado por el CONASSIF.
- o) **Solicitante/Interesado:** Persona física o jurídica que solicita la inscripción o desinscripción del registro que mantiene SUGEF.
- p) **Solicitud de desinscripción:** Declaración de la voluntad del sujeto obligado, mediante la cual solicita dejar de estar registrado en el padrón que la SUGEF en cumplimiento a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 8204, por no desempeñar ninguna de las actividades citadas en dicho artículo.
- q) **Solicitud de retiro sin inscribir:** Declaración de la voluntad del solicitante mediante la cual desiste de continuar con el trámite de una solicitud de inscripción en cumplimiento de lo establecido en el artículo 15 de la Ley 8204, por no desempeñar ninguna de las actividades citadas en dicho artículo.
- r) **Trámite complejo:** Corresponde al trámite cuyo análisis y resolución presenta mayor dificultad, en comparación con otros, por presentar características tales como sociedades con estructuras accionarias complejas, sociedades con vinculaciones de negocio en el exterior, entre otras.

Artículo 4. Actividades

Las personas físicas o jurídicas que realicen alguna de las siguientes actividades reguladas por el artículo 15 de la Ley 8204, deberán someterse a la inscripción y supervisión por parte de la SUGEF.

- a) Actividades u operaciones de canje de dinero, mediante efectivo e instrumentos, tales como cheques, giros bancarios, letras de cambio o documentos similares y transferencias sistemáticas sustanciales de fondos, realizadas por cualquier medio.
- b) Remesas de dinero de un país a otro.
- c) Actividades u operaciones de emisión, venta, rescate o transferencia de cheques de viajero, giros postales o instrumentos similares.
- d) Administración de fideicomisos, siempre que en estos esté considerado el manejo, por cuenta y a nombre de un tercero, de efectivo o valores fácilmente convertibles a efectivo, tales como acciones, bonos, certificados de inversión o cualquier otro tipo de título valor. No se requiere que se inscriban ante la SUGEF aquellas personas físicas o jurídicas que actúen como fiduciarios de fideicomisos de garantía, siempre y cuando estos fideicomisos no realicen ningún tipo de administración de recursos.
- e) Administración de cualquier tipo de recursos efectuada por personas, físicas o jurídicas, que no sean intermediarios financieros.

Para efecto de los sujetos que deben someterse a la inscripción y supervisión por parte de la SUGEF, las operaciones financieras deben calificar como sistemáticas y sustanciales, excepto que del análisis realizado por SUGEF del tipo de negocio, volumen, riesgo y transacciones realizadas por la persona física o jurídica, se considere necesaria la inscripción aun cuando la actividad califique solo como sistemática.

Artículo 5. Criterios de evaluación

El análisis de la actividad se realiza considerando los siguientes criterios: período de evaluación, habitual, operación financiera y cuantía significativa, según lo definido en el artículo 3 de este Reglamento.

Artículo 6. Obligaciones para personas físicas y jurídicas

Las personas físicas y jurídicas sujetas a las disposiciones establecidas en este Reglamento, no podrán realizar las actividades descritas en el artículo 15 de la Ley 8204, en tanto no estén debidamente inscritas en el registro que al efecto mantiene la SUGEF, o una vez inscritas no hayan registrado las cuentas, productos o servicios que utilizará para la actividad regulada, de acuerdo con el artículo 3, literal b) de este Reglamento. Lo anterior, sin detrimento de otras disposiciones legales o reglamentarias que también deban cumplir a efecto de realizar sus actividades en general.

Artículo 7. Obligaciones para entidades financieras

Las entidades financieras no podrán prestar el servicio para la realización de las actividades descritas en el artículo 15 de la Ley 8204, mientras el solicitante no se encuentre inscrito, o ya inscrito no haya registrado las cuentas, productos o servicios que utilizará para la actividad regulada, o que su inscripción se encuentre en estado de “Suspendido”, según se establece en el artículo 21 de este Reglamento.

Artículo 8. Costo de la inscripción

La persona física o jurídica interesada en solicitar la inscripción ante la SUGEF, debe cancelar por adelantado el costo del trámite de inscripción, el cual corresponde a un pago único, no sujeto a devolución, según los montos y parámetros que se establezcan en la reglamentación que emita el Poder Ejecutivo.

Artículo 9. Requisitos para la autorización de la inscripción

Para efectos del trámite de inscripción ante la SUGEF, además del comprobante de pago de inscripción al que se refiere el artículo anterior, el solicitante debe presentar los siguientes requisitos, según corresponda:

Cuando se trate de documentos expedidos en el exterior, éstos deben cumplir con los trámites de legalización respectivos.

Los documentos emitidos en un idioma distinto del español, deben presentarse conjuntamente con su traducción oficial.

Cualquier documento o acto notarial debe cumplir estrictamente con el Código Notarial y los Lineamientos de la Dirección Nacional de Notariado, y se deben aportar y cancelar las especies fiscales establecidas por Ley.

Las certificaciones deben tener un plazo de expedición no mayor a tres meses de la fecha de presentación de la solicitud.

a) Inscripción de personas físicas:

- 1.** Solicitud de inscripción, firmada por el solicitante y autenticada por notario público. Esta solicitud se debe presentar a través de los medios dispuestos y autorizados por la SUGEF y debe contener la siguiente información del solicitante:
 - i.** Nombre y apellidos.
 - ii.** Nacionalidad, si tiene distintas nacionalidades deben indicarse.
 - iii.** Profesión u oficio.
 - iv.** Dirección exacta del domicilio permanente.
 - v.** Número de teléfono del domicilio permanente.
 - vi.** Dirección exacta del lugar en que se ubica la oficina del solicitante, ésta corresponde a la definición de presencia física indicada en este Reglamento.
 - vii.** Número de teléfono de la oficina del solicitante.
 - viii.** Correo electrónico donde el solicitante atenderá notificaciones. La correcta recepción de las notificaciones durante el proceso de inscripción es responsabilidad del solicitante, por lo que las notificaciones quedarán prácticas con solo la remisión de éstas a la dirección señalada.
 - ix.** Medios de comunicación y/o dirección del sitio Web por medio del cual promociona los servicios, o en su defecto, manifestación de que no dispone de ellos.
 - x.** Sociedades u otras figuras contractuales costarricenses o constituidas en el extranjero, en las que el solicitante mantiene al menos una participación o beneficio de un 10%, o en las que actúa como representante legal o apoderado. Se debe indicar la razón o denominación social, el número de identificación, el país de constitución y la actividad económica.
 - xi.** Proyección de la cantidad de operaciones financieras y el monto a transar en el lapso de los siguientes doce meses.
 - xii.** Indicar que está inscrito y al día en el pago de las obligaciones con la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), así como con otras contribuciones sociales que recaude esta Institución conforme a la ley.
 - xiii.** Indicar que está inscrito como contribuyente ante la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda y al día en el pago de las obligaciones.
- 2.** Certificación notarial de la copia del documento de identificación válido del solicitante, según corresponda.
- 3.** Certificación de antecedentes penales emitida por el organismo público competente del país de nacimiento, del país de su nacionalidad, del país de residencia y de Costa Rica. En caso de los países cuyo gobierno es federal se deberá presentar dicho certificado a nivel federal y a nivel estatal. Para los casos y situaciones no previstos, la SUGEF considerará realizar un análisis del caso concreto, todo bajo un enfoque de supervisión basado en riesgos.
- 4.** Declaración jurada protocolizada, en la que describan detalladamente las actividades que pretende realizar, con indicación precisa del inciso o incisos del artículo 15 de la Ley 8204 al cual corresponde y por el cual se solicita la inscripción.
- 5.** Manual de Cumplimiento de acuerdo con los requisitos mínimos establecidos por el CONASSIF en la *Normativa para el Cumplimiento de la Ley 8204*.

b) Inscripción de personas jurídicas:

1. Solicitud de inscripción, firmada por el representante legal y autenticada por notario público. Esta solicitud se debe presentar a través de los medios dispuestos y autorizados por la SUGEF y debe contener la siguiente información:
 - i. Razón o denominación social.
 - ii. Número de cédula jurídica.
 - iii. Domicilio social de la empresa.
 - iv. Dirección exacta del lugar en que se ubica la oficina de la empresa. Esta corresponde a la definición de presencia física indicada en el artículo 3 de este Reglamento. Si cuentan con agencias, sucursales o similares, indicar las direcciones exactas.
 - v. Nombre completo.
 - vi. Profesión u oficio, nacionalidad (si tiene distintas nacionalidades deben indicarse), número de identificación.
 - vii. Dirección exacta del lugar de residencia.
 - viii. Teléfono del lugar de trabajo, de los representantes legales y demás apoderados de la sociedad.
 - ix. Correo electrónico donde atienden las notificaciones. La correcta recepción de las notificaciones durante el proceso de inscripción es responsabilidad del solicitante, por lo que las notificaciones quedarán prácticas con solo la remisión de éstas a la dirección señalada.
 - x. Medios de comunicación y/o dirección del sitio Web por medio del cual promocionan los servicios o, en su defecto, manifestación de que no disponen de un sitio.
 - xi. Sociedades u otras figuras contractuales costarricenses o constituidas en el extranjero (distintas a la solicitante), en las que los representantes legales, los apoderados y los socios (personas físicas), mantienen al menos una participación o beneficio de un 10%, o en las que actúan como representantes legales o apoderados. Se debe indicar la razón o denominación social, el número de identificación, el país de constitución y la actividad económica.
 - xii. Proyección de la cantidad de operaciones financieras y el monto a transar en el lapso de los siguientes doce meses.
 - xiii. Indicar que está inscrito y al día en el pago de las obligaciones con la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), así como con otras contribuciones sociales que recaude esta Institución conforme a la ley.
 - xiv. Indicar que está inscrito como contribuyente ante la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda y al día en el pago de las obligaciones.
2. Certificación registral o certificación notarial del pacto social inscrito y vigente.
3. Certificación emitida por Notario Público que haga constar el número de acciones emitidas, suscritas y pagadas, la clase y valor de cada acción; nombre completo, nacionalidad, número de identificación válido, y domicilio de los accionistas, según los asientos de inscripción del libro de accionistas de la sociedad, o su equivalente para figuras societarias que no contemplen la obligatoriedad de contar con el libro de accionistas.

En caso de que los accionistas sean personas jurídicas se debe presentar el mismo detalle, hasta el nivel de persona física, de quienes posean un porcentaje de participación indirecta igual o superior al 10% del capital social, o en su defecto, del accionista que posea la mayor participación societaria (aun cuando ésta no exceda el porcentaje señalado).

Se exceptúa de la identificación hasta el nivel de persona física, cuando se trate sociedades o figuras jurídicas, cuyas acciones o valores de contenido patrimonial se coticen en un cien por ciento en un mercado organizado, nacional o extranjero, y que cuenten con un órgano de regulación que sea miembro de la Organización Internacional de Comisiones de Valores (IOSCO, por sus siglas en inglés); sin embargo el solicitante debe aportar documentación idónea que acredite la condición que corresponda.

4. Certificación registral o notarial en que conste los miembros de Junta Directiva y del órgano de vigilancia (o equivalentes), así como de todas las personas que ejercen la representación con indicación de sus facultades, sean miembros de Junta Directiva o apoderados.
5. Certificación notarial de la copia del documento de identificación válido y vigente de las personas físicas que poseen un porcentaje de participación, directa o indirecta, igual o superior al 10% del capital social o posean la mayor participación societaria (aun cuando ésta no exceda el porcentaje señalado); de los miembros de Junta Directiva y del órgano de vigilancia (o equivalentes), así como de todas las personas que ejercen la representación, sean miembros de Junta Directiva o apoderados.
6. Certificación de antecedentes penales de las personas físicas que poseen un porcentaje de participación, directa o indirecta, igual o superior al 10% del capital social o posean la mayor participación societaria, aun cuando ésta no exceda el porcentaje señalado, emitida por el organismo público competente del país de nacimiento, del país de su nacionalidad, del país de residencia y de Costa Rica. En caso de los países cuyo gobierno es federal se deberá presentar dicho certificado a nivel estatal y nivel federal.
Para los casos y situaciones no previstos, la SUGEF considerará realizar un análisis del caso concreto, todo bajo un enfoque de supervisión basado en riesgos.
7. Certificación de antecedentes penales de las personas que ejercen la representación, sean miembros de Junta Directiva o apoderados, emitida por el organismo público competente del país de nacimiento, del país de su nacionalidad, del país de residencia y de Costa Rica. En caso de los países cuyo gobierno es federal se deberá presentar dicho certificado a nivel estatal y nivel federal.
Para los casos y situaciones no previstos, la SUGEF considerará realizar un análisis del caso concreto, todo bajo un enfoque de supervisión basado en riesgos.
8. Declaración jurada protocolizada, en la que el representante legal de la persona jurídica, describa detalladamente las actividades que pretende realizar, con indicación precisa del inciso o incisos del artículo 15 de la Ley 8204 al cual corresponde y por el cual se solicita la inscripción.

9. Manual de Cumplimiento de acuerdo con los requisitos mínimos establecidos por el CONASSIF en la *Normativa para el cumplimiento de la Ley 8204*.

Artículo 10. Requisitos para la solicitud de retiro sin inscribir o desinscripción

Para efectos del trámite del retiro sin inscribir o desinscripción, se deben presentar ante la SUGEF los siguientes requisitos, según corresponda:

1. Solicitud firmada por la persona física solicitante o el representante legal de la persona jurídica, según corresponda, autenticada por notario público. Esta solicitud se debe presentar a través de los medios dispuestos y autorizados por la SUGEF y debe contener:
 - i. Nombre completo de la persona física o razón social de la persona jurídica.
 - ii. Número de identificación de la persona física o número de la cédula jurídica.
 - iii. Indicación expresa del tipo de trámite que desea realizar.
2. Para las personas jurídicas, aportar la certificación literal emitida por el Registro Nacional en forma física o digital, o certificación notarial en la que conste que la persona que firma la solicitud, ejerce la representación legal de la sociedad.
3. Declaración jurada protocolizada, en la que el solicitante o el representante legal de la persona jurídica, indique:
 - i. Explicación detallada de los motivos por los cuales se requiere el retiro sin inscribir, o la desinscripción.
 - ii. Que no mantiene ni mantendrá contratos de administración de recursos y/o fideicomisos u otros propios de las actividades indicadas en el artículo 15 de la Ley 8204.
 - iii. Que conservará durante el plazo mínimo dispuesto en la Ley 8204, los registros de la identidad de los clientes, los archivos de cuentas, la correspondencia comercial y las operaciones financieras que permitan reconstruir o concluir la transacción.
 - iv. Que libera de responsabilidad a la SUGEF por la ejecución de las actividades del artículo 15 de la Ley 8204, una vez se retire la solicitud de inscripción o se desinscriba.
4. El interesado en una solicitud de desinscripción, debe informar a las entidades financieras con las que mantiene cuentas, productos o servicios utilizados para llevar a cabo la actividad regulada por el artículo 15 de la Ley 8204, su decisión de desinscribirse del registro que mantiene SUGEF, así como comunicar el uso que dará a las cuentas, productos o servicios registrados en SUGEF y si éstos se cerrarán o liquidarán, según corresponda. A la SUGEF debe entregarse copia de esta comunicación, con el recibido de la entidad financiera.

Artículo 11. Revisión de la completitud de los requisitos para la solicitud de inscripción, retiro sin inscribir o desinscripción del registro

Previo al análisis de la solicitud presentada, la SUGEF verificará que el interesado suministró la totalidad de documentos requeridos en los artículos 9 y 10 de este Reglamento, según corresponda, cuyo resultado deberá ser notificado al solicitante en un plazo máximo

de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente en que se presentó la solicitud. En caso de que no se adjunte la totalidad de requisitos, la SUGEF prevendrá al solicitante para que los complete en el plazo de diez días hábiles.

La SUGEF podrá otorgar, por única vez, una prórroga del plazo anterior, siempre y cuando dicha solicitud se haga antes del vencimiento del plazo otorgado, con indicación clara de los motivos que la justifican y la presentación de pruebas si fuere el caso.

El plazo que se otorgue al solicitante para cumplir con lo prevenido suspenderá el cómputo del plazo para emitir la resolución.

Si concluido este plazo, el solicitante no ha presentado la totalidad de la información requerida, la SUGEF procederá con el archivo del expediente y así lo notificará al solicitante. Lo anterior sin perjuicio de que la SUGEF pueda requerirle al interesado, cuando corresponda, que inicie un nuevo trámite de inscripción, de conformidad con el artículo 15 de este Reglamento.

Artículo 12. Análisis de la solicitud

Como parte del proceso de análisis de la información y documentación aportada, la SUGEF podrá requerirle al solicitante por única vez, que corrija o aclare la información o documentación presentada, para lo cual le otorgará un plazo que no podrá exceder de quince días hábiles.

La SUGEF podrá otorgar por única vez, conforme lo permite el marco legal aplicable, una prórroga del plazo anterior. Dicha solicitud deberá hacerse antes del vencimiento del plazo, con indicación clara de los motivos que la justifican y la presentación de pruebas si fuere del caso.

El plazo que se otorgue al solicitante para cumplir con lo prevenido suspenderá el cómputo del plazo para emitir la resolución.

Si concluido este plazo, el solicitante no ha aclarado, subsanado, presentado la totalidad de la información requerida o del análisis de la solicitud de inscripción se concluye que la actividad no califica dentro de las descritas en el artículo 15 de la Ley 8204, la SUGEF comunicará al solicitante el rechazo de la solicitud y procederá con el archivo del expediente.

En caso de que el solicitante mantenga interés en realizar las actividades tipificadas en el artículo 15 de la Ley 8204, deberá iniciar el trámite correspondiente. Lo anterior sin perjuicio de que la SUGEF pueda requerirle al interesado, cuando corresponda, que inicie un nuevo trámite de inscripción, de conformidad con el artículo 15 de este Reglamento.

Artículo 13. Cambios en la información o documentación presentada

Durante el trámite, el solicitante deberá informar a la SUGEF sobre cualquier hecho o situación que modifique la información presentada para efectos de inscripción, retiro sin inscribir o desinscripción. Dicha comunicación, deberá efectuarse por escrito a más tardar en los siguientes tres días hábiles al conocimiento del hecho o situación. A partir de esta comunicación, el solicitante cuenta con un plazo de diez días hábiles para presentar la documentación que respalde el cambio.

Presentada la comunicación relativa a los cambios de información los plazos de resolución se interrumpen.

Artículo 14. Plazo e instancias de resolución

Una vez que se le notifica al solicitante que se da por recibida la documentación que respalda el cumplimiento de los requisitos dispuestos en los artículos 9 y 10 de este Reglamento, según el tipo de solicitud de que se trate, la SUGEF tendrá un plazo de 35 días hábiles, contados a partir de la completitud de todos los requisitos para emitir el dictamen.

En caso de trámites complejos, la SUGEF podrá disponer de hasta 70 días hábiles para resolver la solicitud, contados a partir de la fecha de notificación indicada en el párrafo anterior.

Le corresponde al CONASSIF aprobar los trámites de inscripción y desinscripción. Le corresponde a la SUGEF declarar si un solicitante no tiene derecho al trámite de inscripción y desinscripción.

En cuanto al trámite de revocación, le corresponde a la SUGEF ejecutar el procedimiento administrativo, y le corresponde al CONASSIF emitir y comunicar la resolución.

Artículo 15. Requerimiento de inscripción

Cuando la SUGEF le comunique a una persona, su deber de presentar la solicitud de inscripción y no lo haga dentro del plazo de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de comunicación o que, habiéndose iniciado el proceso de inscripción, no aporte en el plazo estipulado y en los términos solicitados por la SUGEF la información que se le requiere para concluir con el trámite, la SUGEF procederá a comunicar este hecho a la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF) del Instituto Costarricense sobre Drogas (ICD) y a las entidades financieras supervisadas; asimismo, podrá ejercer las facultades de inspección conferidas en el párrafo final del artículo 15 de la Ley 8204.

Artículo 16. Plazo de vigencia de la inscripción

La inscripción será otorgada por un plazo indefinido, pero podrá ser revocada de presentarse alguna de las causales establecidas en este Reglamento.

Artículo 17. Inscripción ante la Superintendencia General de Entidades Financieras

La SUGEF procederá a realizar el asiento de inscripción en el registro creado al efecto, una vez conocido el acuerdo del CONASSIF.

El registro de las personas físicas y jurídicas que se encuentran inscritas a la luz del presente Reglamento y las cuentas, productos o servicios registrados para la actividad, así como el registro de las personas físicas y jurídicas desinscritas o revocadas, de aquellas cuyo proceso de inscripción ha sido rechazado y de aquellas en proceso de inscripción, se mantendrá publicado en el sitio Web de la SUGEF, en forma permanente.

Artículo 18. Obligaciones de información de las personas inscritas ante la SUGEF

El sujeto obligado debe comunicar a la SUGEF en el plazo máximo de veinte días hábiles a partir de la notificación del acuerdo de inscripción por parte del CONASSIF, lo siguiente:

- a) Las personas que desempeñan la función de control según lo definido en el artículo 3 de este Reglamento, con excepción del nombramiento del auditor externo. Para el caso del oficial de cumplimiento y el oficial adjunto de cumplimiento, deben aportar la información requerida en la *Normativa para el cumplimiento de la Ley 8204*.

- b) Las cuentas, productos y servicios utilizados para el manejo y administración de los fondos derivados de la actividad sujeta a inscripción. Debe indicarse: las entidades financieras, los números de cuenta o equivalente en caso de un producto o servicio, monedas, fechas de apertura y personas autorizadas; de estas personas se debe indicar: el nombre completo, nacionalidad, número de identificación, domicilio exacto, medio para contactarlos, relación que mantienen con el sujeto obligado, así como aportar la certificación de antecedentes penales, conforme los lineamientos indicados en el artículo 9, inciso a), numeral 3) de este Reglamento.
- c) La cuenta en colones registrada ante el BCCR para el pago de la contribución especial para el financiamiento de las Superintendencias, de conformidad con el artículo 23 de este Reglamento.

El incumplimiento de cualquiera de los anteriores deberes se constituye en causal de revocación, según lo dispuesto en el artículo 19 de este Reglamento.

Las personas físicas o jurídicas inscritas deben comunicar a la SUGEF, cualquier cambio o modificación de la información presentada según lo requerido en los artículos 9 y 18 de este Reglamento, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se produce el respectivo cambio, lo cual se debe presentar a través de los medios dispuestos y autorizados por la SUGEF.

Si el cambio referido a la actividad económica conlleva a que ya no realice ninguna de las actividades señaladas en el artículo 15 de la Ley 8204, debe proceder a solicitar la desinscripción ante la SUGEF en un plazo de diez días hábiles posteriores al cambio de actividad, para lo cual debe cumplir con lo dispuesto en el artículo 10 de este Reglamento.

Las personas físicas o jurídicas inscritas deben contar con estados financieros semestrales y anuales, en los que se identifiquen claramente las cuentas contables relacionadas con la actividad por la cual se inscribieron; estos estados financieros deben estar a disposición de la SUGEF, debidamente firmados por el representante legal y el contador, a más tardar 30 días hábiles posteriores al corte semestral o anual.

Las personas físicas o jurídicas inscritas deben nombrar, como máximo en noviembre de cada año, al auditor externo que realizará la evaluación sobre prevención y control de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, establecido en la *Normativa para el cumplimiento de la Ley 8204*, cuyos resultados deben ser presentados al sujeto obligado como máximo el 31 de marzo de cada año con corte a diciembre. El informe anual del auditor externo debe estar a disposición de la SUGEF para efectos de supervisión, según lo dispuesto en la *Normativa para el cumplimiento de la Ley 8204*.

El auditor externo se deberá escoger de aquellos registrados en el Registro de Auditores Elegibles, de acuerdo con lo normado en el *Reglamento de Auditores Externos aplicable a los sujetos fiscalizados por SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE*.

Artículo 19. Causales para declarar si una solicitud no tiene derecho al trámite o revocación de la inscripción

Serán causales de declarar si un solicitante no tiene derecho al trámite o de la revocación de la inscripción las siguientes:

- a) Cuando alguno de los documentos o la información requerida en este Reglamento hayan sido o sean declarados falsos por sentencia judicial firme anterior o posterior al acto de presentación.
- b) Cuando se presente algún hecho o situación que modifique la información o documentos presentados a la SUGEF y no se haya informado según lo establecido el artículo 18 de este Reglamento.
- c) Cuando no se cumpla con las disposiciones de publicidad, en los contratos, productos y servicios, según lo establecido en el artículo 22 de este Reglamento.
- d) Cuando se cuente con información fidedigna de que la persona física o jurídica inscrita, o alguno de los socios, directores y/o representantes legales, miembros de los órganos de vigilancia o personas autorizadas en cuentas bancarias, ha sido condenado por cualquiera de los delitos tipificados en la Ley 8204, o bien por cualquier delito que sea sancionado con pena de prisión mayor a los 3 años.
- e) Cuando por verificación de la SUGEF se constate que la información y/o documentación suministrada no es coincidente con la realidad.
- f) Cuando el sujeto obligado no entregue a la SUGEF cualquier información relacionada con la actividad por la que fue inscrito, en los términos, plazos y condiciones en que SUGEF o el marco legal lo requiera.
- g) Cuando el sujeto obligado utilice, para la gestión de los fondos originados por la actividad regulada, una cuenta, producto o servicio que no cumpla con la definición incluida en el artículo 3, literal b) de este Reglamento, o reciba fondos en las cuentas, productos o servicios registrados en SUGEF, que se originen en actividades distintas a las reguladas en el artículo 15 de la Ley 8204.
- h) Cuando no se cumpla con las obligaciones establecidas en el artículo 174 de la *Ley Reguladora del Mercado de Valores* y los artículos 10 y 21 del *Reglamento para regular la participación de los sujetos fiscalizados en el financiamiento del presupuesto de las Superintendencias*, conforme lo señalado en el artículo 23 de este Reglamento.
- i) Cuando se determine que la persona física o jurídica inscrita no ha nombrado a las personas que desempeñan la función de control, según lo definido en el artículo 3, literal d) de este Reglamento.
- j) Cuando la SUGEF compruebe que, durante un período de doce meses continuos, la persona física o jurídica inscrita no realiza por medio de las cuentas, productos o servicios registrados en SUGEF operaciones sistemáticas y/o sustanciales relacionadas con las actividades señaladas en el artículo 15 de la Ley 8204. Sobre este particular, una vez otorgada la inscripción, la persona física o jurídica inscrita, debe poder demostrar en todo momento a la SUGEF, que realiza alguna de las actividades señaladas en el artículo 15 de la Ley 8204.
- k) Cuando el sujeto obligado no corrija las situaciones por las cuales se le dio el estado de “Suspendido” a su inscripción, según los parámetros y plazos establecidos en el artículo 21 de este Reglamento.

- l) Será causal para la desinscripción, cuando la persona física o jurídica demuestre a la SUGEF, mediante documentación idónea, que no realiza ninguna de las actividades señaladas en el artículo 15 de la Ley 8204.

Artículo 20. Suspensión de la solicitud de inscripción

Cuando la SUGEF cuente con información de que al solicitante, o alguno de los socios, directores, apoderados o miembros de los órganos de vigilancia, se le sigue una investigación en cualquier país, por cualquier causa penal que sea sancionada con pena de prisión mayor a los 3 años, se procederá a la suspensión de la resolución de la solicitud de inscripción, hasta tanto de oficio o por medio del solicitante o sus apoderados, se aporte al expediente de la solicitud de inscripción, documentación válida que demuestre que dicha causa ha sido definitivamente resuelta y que finalizó con sobreseimiento definitivo, o que mediante sentencia se le absolvió de responsabilidad penal.

Esta suspensión deberá ser notificada al solicitante dentro del plazo de resolución establecido en el artículo 14 de este Reglamento.

Artículo 21: Suspensión de la inscripción.

La SUGEF podrá cambiar el estado de la inscripción de “vigente” a “suspendido”, cuando el sujeto obligado no atienda las obligaciones de información indicadas en el artículo 18 de este Reglamento, o cuando no entregue a la SUGEF cualquier información relacionada con la actividad por la que fue inscrito, en los términos, plazos y condiciones en que la SUGEF o el marco legal lo requiera, o no cancele la contribución obligatoria definida en el artículo 10 del *Reglamento para regular la participación de los sujetos fiscalizados en el financiamiento del presupuesto de las Superintendencias*.

La SUGEF le notificará al sujeto obligado las razones que fundamentan la modificación del estado, y le otorgará un plazo perentorio para subsanar la situación, que dependerá del tipo de omisión y la valoración de los hechos. Ante la constatación por parte de SUGEF de que el sujeto obligado no cumplió con lo notificado en los términos, plazos y condiciones que se le comunicó, se iniciará la revocación de la inscripción.

El estado “suspendido” de la inscripción se mantendrá publicado en el sitio Web de la SUGEF, hasta tanto el sujeto obligado subsane el incumplimiento según constatación de la SUGEF, o la autoridad competente finalice y notifique la revocación, ante lo cual el estado de la inscripción se registrará como revocado.

Artículo 22. Publicidad

Las personas físicas y jurídicas deben tener a disposición del público, en el lugar donde realizan sus actividades, el acuerdo de inscripción aprobado por el CONASSIF.

Asimismo, deben tener visible en el lugar donde realizan sus actividades, e incluir en todo tipo de publicidad, sea física o electrónica, en los formularios de vinculación y en los contratos de los productos y servicios que ofrezca y realice la siguiente leyenda:

“La inscripción de XXXX, cédula (jurídica o de identidad) número XXXX, ante la Superintendencia General de Entidades Financieras no es una autorización para operar, y la supervisión que ejerce esa Superintendencia es sólo en materia de legitimación de

capitales y financiamiento al terrorismo según lo dispuesto en la Ley 8204, Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo. Por lo tanto, la SUGEF no supervisa los negocios que ofrece y realiza la empresa, ni su seguridad, estabilidad o solvencia. Las personas que contraten sus productos y servicios lo hacen bajo su cuenta y riesgo.”

Se prohíbe hacer uso de referencias de la inscripción ante SUGEF, o referencias al CONASSIF o cualquier otra Superintendencia, para objeto de publicidad o su incorporación en cualquier tipo de contrato o documento que se utilice.

Artículo 23. Cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias

Las personas físicas y jurídicas inscritas deberán cumplir en todos sus extremos con lo dispuesto en la Ley 8204 y su Reglamento, así como con la normativa aprobada por el CONASSIF en relación con la citada Ley 8204.

Las personas físicas y jurídicas inscritas al tenor de lo establecido en el artículo 15 de la Ley 8204, deben cumplir con la contribución definida en el artículo 174 de la *Ley Reguladora del Mercado de Valores*, Ley 7732, para lo cual deben atender lo dispuesto en el artículo 10 del *Reglamento para regular la participación de los sujetos fiscalizados en el financiamiento del presupuesto de las Superintendencias*, relacionado con la entrega de información financiera para el cálculo de la contribución, así como el artículo 21 del Reglamento citado, que establece el registro de una cuenta en el Banco Central de Costa Rica.

Artículo 24. Requerimiento por parte de las entidades fiscalizadas

Todo sujeto obligado que sea inscrito ante la SUGEF de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 8204, deberá presentar a las entidades financieras supervisadas por alguna Superintendencia adscrita por el CONASSIF, con las que requiera iniciar relaciones comerciales, la autorización de inscripción emitida por el CONASSIF la cual debe ser verificada por la entidad financiera contra la publicación realizada en el sitio Web de la SUGEF, según lo indicado en el artículo 17 de este Reglamento.

Disposiciones Transitorias

Transitorio I:

El trámite de las personas físicas y jurídicas que al momento de la entrada en vigencia de este Reglamento tengan una solicitud pendiente, se concluirá con la Normativa vigente al momento de la presentación de la solicitud.

Transitorio II:

Las personas físicas o jurídicas inscritas antes de la entrada en vigencia de la presente modificación, cuentan con un plazo de tres meses posteriores a la publicación de este Reglamento en el Diario Oficial La Gaceta, para comunicar a la SUGEF la información definida en el artículo 18 de este Reglamento para las cuentas, productos y servicios utilizados para la actividad regulada, con el fin de proceder a su registro y publicación.

Transitorio III:

Los sujetos obligados cuentan con un plazo de tres meses posteriores a la publicación de este Reglamento en el Diario Oficial La Gaceta, para adecuarse a las nuevas condiciones establecidas.

Disposiciones derogatorias**Derogatoria I:**

Deróguese el Acuerdo SUGEF 11-06, *Normativa para la inscripción ante la SUGEF de personas físicas y jurídicas que realizan algunas de las actividades descritas en el artículo 15 de la Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, Ley 8204*, aprobada por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en artículo 10 del acta de la sesión 597-2006 del 17 de agosto del 2006, publicada en el Diario Oficial La Gaceta 171 del 6 de setiembre del 2006.

Derogatoria II:

Deróguese la Circular Externa SUGEF 010-2010 del 03 de mayo del 2010, denominada: *Aclaración sobre aplicación artículo 15, Ley 8204*.

Disposición final única

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

Marco A. Fallas Obando, Secretario a. í. del Consejo.—1 vez.—Solicitud N° 82292.—(IN2017126675).

El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en el artículo 14 del acta de la sesión 1326-2017, celebrada el 25 de abril del 2017,

dispuso en firme:

en acatamiento de lo estipulado en el artículo 361, numeral 3, de la *Ley General de la Administración Pública*, remitir en consulta pública los proyectos de modificación al: i) *Acuerdo SUGEF 23-17, Reglamento sobre la administración del riesgo de mercado, de tasas de interés y tipos de cambio*, y ii) *Acuerdo SUGEF 3-06, Reglamento sobre la suficiencia patrimonial de entidades financieras*, iii) *Acuerdo SUGEF 2-10, Reglamento sobre administración integral de riesgos*, iv) *Acuerdo SUGEF 24-00, Reglamento para juzgar la situación económica-financiera de las entidades fiscalizadas* y v) *Acuerdo SUGEF 27-00, Reglamento para juzgar la situación económica-financiera de las asociaciones mutualistas de ahorro y préstamo para la vivienda*, en el entendido de que, en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de publicación en el diario oficial La Gaceta, se deberán enviar al Despacho del Superintendente General de Entidades Financieras, sus comentarios y observaciones sobre el particular. De manera complementaria, el archivo electrónico con los comentarios y observaciones deberán remitirse a la cuenta de correo electrónico: *normativaenconsulta@sugef.fi.cr*, en formato Word. Sin detrimento de lo anterior, los consultados pueden presentar de manera consolidada sus observaciones y comentarios a través de los gremios y cámaras que les representan.

“Proyecto de Acuerdo

El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero

considerando que:

Consideraciones legales y reglamentarias

- I. Con fundamento en el inciso c) del artículo 131 de la *Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica*, el Superintendente General de Entidades Financieras (SUGEF) propuso al Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF) para su aprobación, el *Reglamento sobre la Administración del Riesgo de Mercado y de Tasa de Interés*, el cual tiene como objetivo promover la mejora de la administración del riesgo de mercado y tasa de interés de las entidades supervisadas, así como adecuar el marco regulatorio a los estándares internacionales sobre la materia, en particular a las recomendaciones del Comité de Basilea en Supervisión Bancaria;
- II. El inciso b) del artículo 171 de la *Ley Reguladora del Mercado de Valores, Ley 7732*, dispone que son funciones del CONASSIF aprobar las normas atinentes a la autorización, regulación, supervisión, fiscalización y vigilancia que, conforme a la ley, deben ejecutar la Superintendencia General de Entidades Financieras, la Superintendencia General de Valores, la Superintendencia de Pensiones;
- III. El párrafo segundo del artículo 119 de la *Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica, Ley 7558*, en relación con la operación propia de las entidades fiscalizadas establece que se podrán dictar las normas generales que sean necesarias para el establecimiento de sanas prácticas bancarias, todo en salvaguarda del interés de la colectividad;

- IV. De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2, artículo 3 de la Ley 1644, *Ley Orgánica del Sistema Financiero Nacional* le compete a los bancos la función esencial de procurar la liquidez, solvencia y buen funcionamiento del Sistema Bancario Nacional, lo que es extensivo a los demás entes supervisados del Sistema Financiero Nacional; en ese sentido, la administración de riesgo de liquidez mercado y tasa de interés involucra la mayoría de los procesos de los entes financieros por lo que se requiere que éstos implementen políticas, controles e infraestructura para limitar la exposición no aceptable del riesgo de mercado y tasa de interés.
- V. El inciso b) del artículo 136, *Reglamento para las entidades financieras*; de la Sección II, Operaciones de la Superintendencia en los entes fiscalizados; del Capítulo IV, Superintendencia General de Entidades Financieras; de la *Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica*, dispone que el Consejo Directivo de la Superintendencia, a propuesta del Superintendente, deberá dictar un reglamento que le permita a la Superintendencia juzgar la situación económica y financiera de las entidades fiscalizadas, para velar por la estabilidad y la eficiencia del sistema financiero. Específicamente dispone la potestad de solicitar "*requerimientos proporcionales de capital adicional, cuando sea necesario para que los entes fiscalizados puedan enfrentar los riesgos mencionados en el inciso anterior. Estos requerimientos serán adicionales a los establecidos por ley o por reglamento, que deben entenderse como los mínimos necesarios para iniciar operaciones.*"

Consideraciones prudenciales

Consideraciones sobre gestión y supervisión

- I. Con el objeto de promover un marco adecuado para administración del riesgo de mercado y riesgo de tasas de interés de las entidades supervisadas, y adecuar la regulación a los estándares internacionales sobre la materia, en particular las recomendaciones del Comité de Basilea en Supervisión Bancaria, resulta conveniente complementar la norma vigente sobre Administración Integral de Riesgos, con normas específicas que establezcan lineamientos para la administración de los riesgos de mercado, de tasa de interés y de tipo de cambio.
- II. Entre los Principios Básicos para una Supervisión Bancaria Efectiva del Comité de Supervisión Bancaria de Basilea, los principios 22 y 23 sobre riesgo de mercado y riesgo de tasa de interés, disponen que los supervisores determinan que las entidades cuenten con una estrategia para gestionar el riesgo de mercado y el riesgo de tasa de interés. Esta estrategia incorpora el alineamiento de sistemas, políticas y procesos para identificar, cuantificar, evaluar, vigilar, informar y controlar o mitigar los riesgos de mercado y el riesgo de tasa de interés; con el apetito por el riesgo, importancia sistémica y el perfil de riesgo de la entidad, la situación macroeconómica y de los mercados.
- III. El proceso de administración del riesgo de mercado, de tasas de interés y de tipos de cambio, para ser adecuado debe contar con un marco organizativo con funciones y responsabilidades claras, con recursos humanos y materiales apropiados, acordes con el tamaño, grado de sofisticación, estrategia de negocio y perfil de riesgo de cada entidad.
- IV. La administración integral de riesgos propicia la alineación entre el riesgo aceptado y la estrategia, provee el rigor para identificar el riesgo y seleccionar posibles alternativas de respuesta y mejora la capacidad para la toma de decisiones y la utilización de capital en función de las necesidades reales, razones por las cuales es imperativo para las entidades financieras desarrollar y mantener un proceso de Administración Integral de Riesgos que debe considerar las pérdidas potenciales por cambios adversos de los precios de mercado a los cuales la banca está expuesta, tanto en sus operaciones activas como pasivas.

- V. El supervisor debe contar con facultades que le permitan exigir una reducción del riesgo a aquellas instituciones que presenten una excesiva exposición al riesgo de tasa de interés en el libro de banca. Para ello, el supervisor puede solicitar que realicen las acciones correctivas que le permitan reducir la exposición, disponer de una cantidad adicional de capital o que realicen una combinación de ambas.

resolvió:

- I. Aprobar el *Reglamento sobre la Administración del Riesgo de Mercado, de Tasas de Interés y de Tipos de Cambio*, Acuerdo SUGEF 23-17, cuyo texto se detalla a continuación:

**"ACUERDO SUGEF 23-17
REGLAMENTO SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE MERCADO, DE TASAS
DE INTERÉS Y DE TIPOS DE CAMBIO**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Objeto

El objeto del presente reglamento es brindar los lineamientos mínimos para una adecuada gestión del riesgo de mercado, el riesgo de tasas de interés y el riesgo de tipos de cambio, así como criterios para la adopción de políticas y procedimientos relacionados con el desarrollo de metodologías para la gestión de dicho riesgo, acordes con la naturaleza, tamaño, perfil de riesgo de las entidades y volumen de sus operaciones.

Artículo 2. Alcance

Los sujetos obligados al cumplimiento del presente reglamento son los intermediarios financieros y otras entidades creadas por Ley Especial supervisados por la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), y complementa el marco regulatorio general vigente, del cual forman parte también el *Reglamento sobre Gobierno Corporativo* y el *Reglamento sobre Administración Integral de Riesgos*.

Su aplicación debe atender al concepto de proporcionalidad, siendo congruente con el tamaño de la entidad, el enfoque de negocio, la naturaleza y complejidad de sus operaciones, el entorno macroeconómico y las condiciones del mercado.

Artículo 3. Definiciones

- a) **Riesgo de Mercado:** Se define como la posibilidad de sufrir pérdidas en posiciones dentro y fuera de balance como consecuencia de fluctuaciones adversas en los precios de mercado de los activos. Está compuesto por los riesgos inherentes a los instrumentos financieros conservados para negociación.
- b) **Riesgo de Tasas de Interés:** Se define como la posibilidad de que se produzcan cambios adversos en las condiciones financieras de una entidad ante fluctuaciones en la tasa de interés dentro del libro bancario, generando efectos negativos en el margen financiero y el valor económico de la entidad.
- c) **Riesgo de Tipos de Cambio:** posibilidad de sufrir pérdidas como consecuencia de variaciones en el tipo de cambio. Está compuesto por los riesgos de conversión, riesgos de posición en moneda extranjera y riesgos de transacciones.
- d) **Apetito de Riesgo:** El nivel y los tipos de riesgos que una entidad o grupo o conglomerado financiero está dispuesto a asumir, que han sido aprobados por el Órgano de Dirección con antelación y dentro de su Capacidad de Riesgo, para alcanzar sus objetivos estratégicos y plan de negocio.

- e) Capacidad de Riesgo: Nivel máximo de riesgo que una entidad es capaz de asumir en función de su gestión integral de riesgos, medidas de control, limitaciones regulatorias, base de capital u otras variables de acuerdo con sus características.
- f) Perfil de riesgo: Evaluación, en un momento en el tiempo, de la exposición al riesgo.
- g) Posición en moneda extranjera estructural: Posición en divisas con el objetivo de proteger el capital de la entidad financiera (posición estructural para protección de solvencia).
- h) Posición en moneda extranjera para negociación: Posición en divisas con el objetivo de participar en los mercados de negociación de tipo de cambio.

Artículo 4. Sistema de organización

Las entidades deben establecer una estructura organizacional o funcional adecuada a su modelo de negocios, el cual debe ser proporcional a su tamaño, así como el volumen, las características y la complejidad de sus operaciones relacionadas con el riesgo de mercado, riesgo de tasas de interés y riesgo de tipos de cambio.

El sistema de organización debe delimitar claramente las funciones y responsabilidades, así como los niveles de dependencia e interrelación que les corresponden a cada una de las áreas involucradas en la realización de actividades relativas al riesgo de mercado, riesgo de tasas de interés y riesgo de tipos de cambio.

La estrategia para la gestión del riesgo de mercado, el riesgo de tasas de interés y riesgo de tipos de cambio debe contemplar las pautas generales que las entidades aplicarán para gestionar dicho riesgo, así como el grado de capacidad de la entidad a los mismos.

Todos estos aspectos de gestión del riesgo de mercado, riesgo de tasas de interés y riesgo de tipos de cambio deben estar contemplados en el Manual de Gestión Integral de Riesgos, aprobado por la Junta Directiva de la entidad.

Artículo 5. Responsabilidades de la Junta Directiva:

Es responsabilidad de la Junta Directiva:

- a) Aprobación de la estrategia para la gestión del riesgo de mercado, riesgo de tasas de interés y riesgo de tipos de cambio, que debe contemplar la estructura administrativa de la entidad.
- b) Aprobación de las políticas, procesos para la gestión del riesgo de mercado, riesgo de tasas de interés y riesgo de tipos de cambio y las prácticas significativas, estableciendo una frecuencia para su revisión / actualización.
- c) Aprobar los criterios y los procedimientos sobre las excepciones a las políticas mencionadas que impliquen un desvío significativo a los límites establecidos.
- d) Asegurar que la Gerencia gestiona adecuadamente el riesgo de mercado y el riesgo de tasas de interés y que el mismo es adecuadamente comunicado.
- e) Recibir periódicamente información sobre la exposición al riesgo de mercado, riesgo de tasas de interés y riesgo de tipos de cambio, especialmente cuando se presentan situaciones adversas. Estar al tanto de las pruebas de tensión y los planes de contingencia.
- f) Recibir informes periódicos sobre la exposición al riesgo de mercado y de tasa de interés, los que deberán tener mayor frecuencia ante situaciones de tensión.
- g) Dictar las reglas para garantizar que el personal involucrado en la gestión del riesgo de mercado, riesgo de tasas de interés y riesgo de tipos de cambio cuenta con la capacidad e idoneidad para administrar los riesgos mencionados de acuerdo con el perfil de riesgo de la entidad.
- h) Aprobar y revisar las metodologías y los informes que permiten evaluar si la suficiencia patrimonial de la entidad resulta suficiente para soportar la exposición de la entidad al riesgo de mercado y al riesgo de tasa de interés. Ello independientemente del cumplimiento de las relaciones técnicas establecidas en el *Reglamento de Suficiencia Patrimonial*.

- i) Garantizar que la política de incentivos económicos al personal es consistente con la estrategia adoptada para el riesgo de mercado, riesgo de tasas de interés y riesgo de tipos de cambio.

Artículo 6. Responsabilidad del Comité de Riesgos

El Comité de Riesgos es el encargado de velar por una adecuada gestión del riesgo de mercado, riesgo de tasas de interés y riesgo de tipos de cambio en la entidad, por lo que debe:

- a) Evaluar, revisar y proponer para aprobación de la Junta Directiva las estrategias, políticas, manuales y planes de continuidad del negocio de gestión del riesgo de mercado, riesgo de tasas de interés y riesgo de tipos de cambio.
- b) Supervisar que la gestión del riesgo de mercado, riesgo de tasas de interés y riesgo de tipos de cambio sea efectiva y que los eventos de riesgos sean consistentemente identificados, evaluados, mitigados y monitoreados.
- c) Proponer los mecanismos para la implementación de las acciones correctivas requeridas en caso de que existan desviaciones con respecto a los límites y el nivel de apetito al riesgo de mercado, riesgo de tasas de interés y riesgo de tipos de cambio.
- d) Aprobar las metodologías de gestión del riesgo de mercado, riesgo de tasas de interés y riesgo de tipos de cambio.
- e) Apoyar la labor de la Unidad de Gestión de Riesgos en la implementación de la gestión de riesgo de mercado, riesgo de tasas de interés y riesgo de tipos de cambio.
- f) Analizar las pruebas de estrés realizadas en la gestión de riesgo de mercado, riesgo de tasas de interés y riesgo de tipos de cambio.

Artículo 7. Responsabilidad de la Alta Gerencia

La Alta Gerencia es la responsable de la implementación de la gestión del riesgo de mercado, riesgo de tasas de interés y riesgo de tipos de cambio, de las estrategias, políticas, manuales y planes de continuidad del negocio, autorizados por la Junta Directiva de acuerdo con el apetito de riesgo aprobado por la Junta Directiva.

Artículo 8. Responsabilidad de la Unidad de Riesgos

La Unidad de Riesgos es la encargada de implementar la metodología de gestión del riesgo de mercado, riesgo de tasas de interés y riesgo de tipos de cambio, por lo que deberá:

- a) Diseñar y someter a la aprobación de la Junta Directiva, a través del Comité de Riesgos, las estrategias, políticas, manuales y planes de continuidad del negocio para la gestión del riesgo de mercado, riesgo de tasas de interés y riesgo de tipos de cambio.
- b) Diseñar y someter a la aprobación del Comité de Riesgos la metodología para la gestión del riesgo de mercado, riesgo de tasas de interés y riesgo de tipos de cambio.
- c) Apoyar y asistir técnicamente a las demás unidades de gestión para la implementación de la metodología del riesgo de mercado, riesgo de tasas de interés y riesgo de tipos de cambio.
- d) Elaborar un estudio sobre el impacto en el riesgo de mercado, riesgo de tasas de interés y riesgo de tipos de cambio de la entidad financiera, de manera previa al lanzamiento de nuevos productos o servicios.
- e) Realizar pruebas de estrés con respecto a los riesgos de mercado, riesgo de tasas de interés y riesgos de tipos de cambio, así como el impacto de estas pruebas en la suficiencia patrimonial de las entidades.
- f) Realizar un monitoreo periódico de los mercados que afecten los riesgos de mercado, los riesgos de tasas de interés y los riesgos de tipos de cambio.

Artículo 9. Planes de contingencia

La entidad financiera debe contar con políticas y procedimientos sobre continuidad de negocio que permitan a la Alta Gerencia tomar decisiones oportunas y bien informadas y comunicar efectiva y eficientemente su implementación. Debe tener un plan de contingencias que establezca claramente la estrategia para afrontar situaciones de emergencia frente al riesgo de mercado, riesgo de tasas de interés y riesgo de tipos de cambio. El mismo debe ser proporcional a la dimensión de la entidad, su perfil de riesgo y su importancia relativa en el sistema financiero, y a la naturaleza y complejidad de sus operaciones; contemplar diferentes horizontes de tiempo, incluso intradiarios; preparar a la entidad para manejar un rango de escenarios severos de tensión, que considere un menú diversificado de opciones a fin de que la Alta Gerencia tenga una visión de las medidas contingentes potencialmente disponibles.

Dicho plan debe contemplar, entre otros aspectos, los siguientes: i) asignación de responsabilidades, incluyendo la designación de la autoridad con facultades para activar el plan ii) identificación del personal responsable de la implementación del plan de contingencia previsto y sus funciones durante una situación crítica; iii) establecimiento de pautas para el proceso de decisiones a adoptar que garanticen la efectiva coordinación y comunicación a través de las distintas líneas de negocios). El plan debe ser revisado y sometido a prueba en forma regular para asegurar su eficacia y viabilidad y estar diseñado para afrontar los escenarios planteados por la entidad en las pruebas de tensión.

CAPITULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS DE MERCADO

Artículo 10. Estrategia

La estrategia de gestión del riesgo de mercado debe establecer las pautas generales que las entidades financieras aplicarán para gestionar este riesgo, para lo cual deben adoptar políticas, procedimientos y prácticas adecuadas, contemplando el objetivo de proteger la liquidez y solvencia, el nivel de apetito al riesgo establecido y la capacidad para enfrentar situaciones de tensión en el mercado. Las entidades deben tener en cuenta, al formular la estrategia, su estructura corporativa, las líneas de negocio clave y la diversidad de los mercados, monedas y productos con los que operan.

Artículo 11. Políticas

Las políticas deben contener los criterios para definir qué posiciones de títulos valores se incorporan o excluyen como mantenidas para negociación o disponibles para la venta; los criterios para la valoración diaria de los instrumentos allí contabilizados teniendo en cuenta los diferentes factores que afectan a la misma; las funciones y procedimientos para el cumplimiento de las políticas y responsabilidades en la gestión del riesgo de mercado y los criterios adoptados para la identificación, medición, control, mitigación y sistemas de información para la gestión del riesgo de mercado.

Artículo 12. Desarrollo de metodologías

Las entidades deben contar con metodologías que les permitan evaluar y gestionar activamente los riesgos de mercado significativos, independientemente de su origen, tanto a nivel de posición, operador, línea de negocio y para toda la entidad.

Artículo 13. Valoración de los instrumentos

La valoración de los instrumentos debe reflejar el valor razonable de realización. Las entidades deben contar con sistemas adecuados y un control suficiente para asegurar que las posiciones valoradas a precios de mercado se revalúan con frecuencia.

La utilización de vectores de precios provistos por las empresas autorizadas debe ser complementada por la entidad con un análisis crítico de la metodología aplicada para la construcción de dichos vectores. Asimismo, debe ponderarse y tener en cuenta si los precios incluidos en el vector se corresponden con operaciones representativas observadas en el mercado primario o secundario, o si surgen de estimaciones realizadas por los modelos de valuación desarrollados por la empresa proveedora de precios.

Las entidades deben establecer y mantener políticas y procesos para introducir ajustes de valoración, con respecto a posiciones que no pueden valorarse a mercado o cuando se presentan factores que afecten el valor de realización de los títulos valores. Algunos factores que llevan a establecer un descuento en la valuación son, entre otros, la tenencia de títulos valores de la entidad en términos relativos con el volumen transado de los mismos en el mercado secundario, los costos de liquidación, riesgos operacionales, riesgos de modelos de valuación –en caso de que los precios utilizados surjan de los mismos-, deterioro en la calificación del riesgo del emisor (sin que se hayan verificado operaciones posteriores a ello), entre otros.

Artículo 14. Medición

En el caso de utilizarse modelos de medición del riesgo de mercado, la entidad debe identificar adecuadamente los factores de riesgo de mercado que afectan los precios de las inversiones mantenidas para negociar o disponibles para la venta; entre otros, debe contemplarse las tasas de interés, tipos de cambio, riesgo de contraparte, y ser incorporados en los modelos de medición.

Los modelos de medición deben estar integrados a la gestión diaria de las inversiones. Debe realizarse periódicamente tests retrospectivos (“backtesting”) del modelo de medición del riesgo de mercado que determinen su confiabilidad y la eventual necesidad de efectuar ajustes sobre el mismo.

Para el caso de posiciones en moneda extranjera, debe contemplarse la volatilidad histórica y variaciones simuladas del tipo de cambio. En caso de contarse con exposiciones significativas en diferentes monedas extranjeras, debe realizarse mediciones individuales por moneda y agregadas, considerando el grado de correlación entre ellas.

Para el caso de los activos en moneda extranjera que conforman la posición en moneda extranjera de la entidad, debe tenerse en cuenta la capacidad de los mismos de mantener su valor en moneda extranjera en contextos de una abrupta y significativa depreciación del tipo de cambio.

Los modelos de medición del riesgo de mercado que sean utilizados, ya sea que hayan sido desarrollados por la propia entidad o contratados a terceros, deben estar adecuadamente documentados y comprendidos por las diferentes instancias que asumen posiciones de riesgo de mercado o controlan el mismo. Lo anterior abarca las variables relevantes, supuestos y limitaciones de los modelos de medición que sean empleados.

Artículo 15. Límites

Como parte de sus políticas, las entidades deben establecer los límites a la exposición de riesgo de mercado en el segmento de los títulos valores que se mantiene disponibles para la negociación o venta y para el segmento en el cual no se mantienen disponibles para la negociación o venta. Estos límites deben revisarse anualmente o antes si la entidad modifica su apetito por riesgo.

Los límites a la exposición al riesgo de mercado deben contemplar los factores de riesgo del mismo y ser consistentes con el volumen y complejidad de las operaciones de la entidad. Deben estar acordes con el apetito por el riesgo, el perfil de riesgo y la solidez del capital de las entidades. Deben ser transparentes

y mantenerse en el tiempo, pudiendo considerarse variables tales como posiciones netas y brutas, concentración del riesgo, máxima pérdida admitida, riesgos potenciales en base a los resultados del escenario de tensión, “stop losses”, Valor en Riesgo (VeR) de las posiciones.

Artículo 16. Pruebas de tensión

Las entidades deben ejecutar periódicamente pruebas de tensión que permitan evaluar el impacto en los resultados y la suficiencia patrimonial de situaciones adversas en los factores que incrementan la exposición al riesgo de mercado.

Los escenarios de tensión deben incluir pérdidas extraordinarias relacionadas con las inversiones y de contar con una posición representativa, de su posición en moneda extranjera. El diseño del escenario debe contemplar aspectos cuantitativos y cualitativos, incorporando elementos tales como situaciones adversas de crisis pasadas y teniendo en cuenta riesgos específicos de la exposición al riesgo de mercado.

Los resultados de las pruebas de tensión deben ser debidamente comunicados al Comité de Riesgos y ser considerados para la eventual adecuación de las políticas de gestión del riesgo de mercado, en la fijación de límites y la calibración de los planes de contingencia.

Artículo 17. Monitoreo y Control

La fijación de límites en cada uno de los segmentos establecidos en el artículo 15 debe ir acompañado de un esquema de monitoreo y control, que además permita identificar de manera oportuna los desvíos que se presenten respecto de los límites fijados, así como si los mismos se producen de manera activa (a partir de una transacción efectuada) o pasiva (cambios en las condiciones de mercado sin que tenga una operación asociada).

El esquema de control también debe considerar la comunicación periódica, a la Gerencia pertinente, de los resultados del seguimiento a los límites y debe contemplar la definición y seguimiento de las medidas correctivas propuestas ante incumplimiento de los mismos.

CAPITULO III

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS DE TASAS DE INTERÉS

Artículo 18. Proceso para la gestión del riesgo tasas de interés

El marco que las entidades establezcan para la gestión del riesgo de tasa de interés debe incluir las políticas, prácticas, procedimientos y estructuras organizativas para su adecuada gestión, acorde a su modelo de negocios, el cual debe ser proporcional a su tamaño, así como el volumen, las características y la complejidad de sus operaciones relacionadas con este riesgo. Adicionalmente, dicho marco debe estar en consonancia con el apetito por el riesgo, el perfil de riesgo y la importancia sistémica de la entidad.

La gestión de este riesgo involucra una serie de procesos, entre ellos la administración de los descalses de tasa de interés, el análisis de la incertidumbre respecto de la tasa de interés a aplicar a los futuros flujos de fondos, los ajustes de tasa -incluyendo el uso de escenarios de tensión, así como la consideración del riesgo de tasa que resulta del uso de modelos dinámicos que reflejan potenciales negocios futuros y decisiones empresariales.

Artículo 19. Estrategia

La estrategia de gestión del riesgo de tasa de interés debe establecer las pautas generales que las entidades financieras aplicarán para administrar este riesgo, debiendo contemplar el objetivo de proteger la liquidez y solvencia, observar el nivel de apetito al riesgo como así también la capacidad para enfrentar situaciones de tensión en el mercado. Se deben enunciar las políticas específicas sobre aspectos particulares de la administración de este riesgo, tales como:

- i) el establecimiento de límites que reflejen el apetito de riesgo la tolerancia al riesgo de la entidad, éstos deben ser apropiados para su estrategia de negocios y su rol en el sistema financiero;
- ii) la revisión del riesgo de tasa previo a la adquisición o lanzamiento de nuevos productos;
- iii) la vinculación de este riesgo con el riesgo de liquidez y riesgo de crédito, entre otros.

Artículo 20. Medición

Dependiendo del grado de complejidad de la entidad, la misma debe contar con mecanismos de medición que permitan estimar adecuadamente el impacto en el margen financiero y en el valor económico de la entidad producto de los cambios en la tasa de interés.

La entidad debe fundamentar y documentar debidamente los supuestos de comportamiento incorporados en los modelos de medición del riesgo de tasa de interés que utilice, incluyendo las hipótesis sobre la sensibilidad al riesgo de los préstamos a tasas variables y los depósitos a la vista remunerados, el comportamiento de las diferentes tasas de interés con la que ajustan los activos y pasivos sensibles a la tasa de interés, entre otros.

Las entidades que utilicen para su gestión de riesgo de tasa de interés los indicadores establecidos en el reglamento para juzgar la situación económica financiera de las entidades supervisadas, deberán incorporar en el cálculo de los mismos aquellos aspectos específicos relacionados con el perfil y características de su entidad. Algunas de las variables que deben ser contempladas de manera individualizada en la medición del riesgo de tasa de interés son la factibilidad de ajustes en la tasa de interés de activos y pasivos sensibles en función del tipo de cliente, y el desvío que se presenta entre la tasa relevante del costo de captación de la entidad y la tasa de referencia con la que ajustan los créditos y otros activos, entre otros.

Artículo 21. Límites

Las entidades deben contar con un sistema de límites y con pautas claras para la toma de riesgo, a fin de mantener la exposición al riesgo de tasa de interés dentro de los parámetros establecidos por la entidad, frente a un rango de posibles cambios en las tasas -objetivo de la gestión del riesgo de tasa de interés. Ese sistema debe permitir determinar límites del nivel de riesgo para toda la entidad y, cuando corresponda, asignar límites para carteras individuales, actividades y unidades de negocios. Los límites al riesgo de tasa de interés pueden ser fijados en función de escenarios específicos de variaciones de tasas en el mercado o ser definidos como aumentos o disminuciones de una magnitud predeterminada.

Debe asegurarse que las posiciones que excedan determinados niveles reciban una adecuada atención de la correspondiente unidad o persona responsable del análisis de este riesgo. Para ello, debe existir una política que establezca de forma clara si los límites pueden excederse bajo ciertas circunstancias -debidamente especificadas y autorizadas-, la manera de informar a la Unidad de Riesgos, a la Alta Gerencia y a la Junta Directiva en el momento en que se produzcan tales excesos y las acciones que deben tomar los responsables en estos casos.

Artículo 22. Control del riesgo de tasa de interés

Las entidades deben contar con controles internos adecuados para asegurar la integridad de sus procesos de gestión del riesgo de tasa de interés. Estos controles internos deben promover operaciones eficaces y eficientes, informes financieros periódicos y confiables y ser adecuados al marco legal, las regulaciones vigentes y políticas institucionales.

Asimismo, deben identificar cualquier cambio significativo que pueda incidir en la eficacia de los controles y asegurar que el área o persona pertinente realice el seguimiento adecuado de los eventuales excesos que puedan surgir.

Un sistema eficaz de controles internos debe incluir i) un control eficaz del contexto, ii) un proceso adecuado para identificar y evaluar el riesgo, y políticas, procedimientos y metodologías de control -por ejemplo, procesos de aprobación, límites a la exposición y revisiones, procesos de rastreo y de notificación de excepciones y iii) sistemas adecuados de información que permitan la rápida actuación de la Administración superior cuando así sea requerido.

Artículo 23. Pruebas de tensión

Las entidades deben realizar regularmente pruebas para distintos escenarios de tensión relacionados con variables específicas de la entidad o del mercado. Las pruebas de tensión deben permitir a las entidades el análisis del efecto de los escenarios de tensión, tanto en la posición consolidada del grupo como en la posición individual de la entidad y sus líneas de negocios. Las pruebas deben considerar la exposición de la entidad al riesgo de tasa de interés, así como su importancia sistémica en el mercado en el cual opera y la naturaleza y complejidad de sus operaciones.

Las entidades deben incorporar los resultados de las pruebas de tensión en sus planes de contingencia y utilizarlos para ajustar sus estrategias y políticas de gestión de riesgo de tasa de interés y para desarrollar acciones que limiten la exposición a dicho riesgo.

Los posibles escenarios de tensión pueden incluir cambios abruptos en el nivel general de tasas de interés y fluctuaciones adversas entre las relaciones entre las principales tasas de mercado, la pendiente y en la forma de la curva de rendimientos.

Las entidades, al realizar pruebas de tensión, deben considerar especialmente los instrumentos o mercados con alta concentración y los instrumentos sin liquidez o con vencimientos contractuales inciertos, a efectos de alcanzar un mejor conocimiento del perfil de riesgo.

Los resultados de las pruebas de tensión deben ser debidamente comunicados al Comité de Riesgos y ser considerados para la eventual adecuación de las políticas de gestión del riesgo de tasa de interés, en la fijación de límites y la calibración de los planes de contingencia.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS SOBRE GESTIÓN DE RIESGO DE TIPOS DE CAMBIO

Artículo 24. Estrategia

La estrategia de gestión del riesgo tipos de cambio debe establecer las pautas generales que las entidades financieras aplicarán para gestionar este riesgo, para lo cual deben adoptar políticas, procedimientos y prácticas adecuadas, contemplando el objetivo de proteger la liquidez y solvencia, el nivel de apetito al riesgo establecido y la capacidad para enfrentar situaciones de tensión en el mercado. Las entidades deben tener en cuenta, al formular la estrategia, su estructura corporativa, las líneas de negocio clave y la diversidad de los mercados, monedas y productos con los que operan.

Artículo 25. Políticas

Las políticas deben contener los criterios para definir la posición en moneda extranjera para negociación y la posición en moneda extranjera estructural; las funciones y responsabilidades en la gestión del riesgo de tipos de cambio y los criterios adoptados para la identificación, medición, control, mitigación y sistemas de información para la gestión del riesgo de tipos de cambio.

Las políticas deben contener la declaratoria de los límites cuantitativos, por parte de la entidad, de la posición en moneda extranjera estructural y de la posición en moneda extranjera para negociación.

Artículo 26. Medición

Dependiendo del grado de complejidad de la entidad, la misma debe contar con mecanismos de medición que permitan estimar adecuadamente el impacto en el margen financiero y en el valor económico de la entidad producto de las en los tipos de cambio.

La entidad debe fundamentar y documentar debidamente los supuestos de comportamiento incorporados en los modelos de medición del riesgo de tipos de cambio que utilice, incluyendo las hipótesis sobre la sensibilidad al riesgo de los préstamos y los depósitos (en moneda nacional y moneda extranjera), el comportamiento de los tipos de cambio con el que se ajustan los activos y pasivos sensibles variaciones en los tipos de cambio, entre otros.

Rige a partir del cierre del mes siguiente a la publicación en el Diario Oficial La Gaceta".

II. Modificar el Acuerdo SUGEF 3-06, Reglamento sobre la suficiencia patrimonial de entidades financieras, de conformidad con el siguiente texto:

1. Añadir el Artículo 25 bis, *Cálculo de la posición en moneda extranjera para negociación*, conforme al siguiente texto:

"Artículo 25 bis. Cálculo de la posición en moneda extranjera para negociación

La posición neta en moneda extranjera se define de la siguiente manera:

- a) *Posición en Moneda Extranjera para Negociación = Posición neta total en moneda extranjera (PNTME) - Posición estructural en moneda extranjera (para protección de la solvencia).*

$$PMEN_i = \left| A_i - P_i - CB * \frac{A_i}{A} \right|$$

donde

PMEN_i : Posición en la moneda extranjera i para negociación.

Posición neta total en moneda extranjera (PNTME), A_i - P_i: así definida en el Artículo 34. "Límite para la posición neta total en moneda extranjera" del Acuerdo SUGEF 9-08, Reglamento para la autorización y ejecución de operaciones con derivados cambiarios. Esta definición es idéntica a la de "posición propia autorizada" (PPA) contenida en el inciso c) del Artículo 3. "Información por suministrar" Reglamento para las Operaciones Cambiarias de Contado del Banco del Central de Costa Rica.

A_i : Activos en la moneda extranjera i.

P_i : Pasivos en la moneda extranjera i.

CB: Capital Base.

A: Activo total.

$CB * \frac{A_i}{A}$: Posición estructural en moneda extranjera (para protección de solvencia). De conformidad con el inciso g del Artículo 3 y el Artículo 25 del Acuerdo SUGEF 23-17 Reglamento sobre la administración del riesgo de mercado, de tasas de interés y tipos de cambio.

Además:

- a) La variación en la posición estructural en moneda extranjera (para protección de solvencia), $CB * \frac{A_i}{A}$, no podrá ser mayor, en valor absoluto, a un uno por ciento (1.00%), respecto al promedio de los últimos 24 meses de la posición en moneda extranjera estructural declarada en el Artículo 25 del Acuerdo SUGEF 23-17, Reglamento sobre la administración del riesgo de mercado, de tasas de interés y tipos de cambio. Si la institución financiera desea variar su posición estructural en moneda extranjera por encima del uno por ciento (1.00%), deberá solicitar la autorización respectiva a la SUGEF y al Banco Central de Costa Rica.
 - b) El incumpliendo de la variación en los límites declarados en el Artículo 25 del Acuerdo SUGEF 23-17, Reglamento sobre la administración del riesgo de mercado, de tasas de interés y tipos de cambio, de la posición en moneda extranjera estructural y la posición en moneda extranjera para negociación, será sancionado de acuerdo con el Capítulo VIII del Reglamento para las Operaciones Cambiarias de Contado emitido por el Banco Central de Costa Rica.
 - c) Cualquier exclusión de la posición de riesgo debe aplicarse de manera coherente, de modo que el tratamiento de la cobertura se mantenga igual durante toda la vida útil de los activos u otros elementos; y
 - d) La entidad está obligada a documentar y divulgar con fines de revisión supervisora las posiciones y cuantías que deben ser excluidas de los requerimientos de capital por riesgo de mercado."
2. Sustituir el Artículo 32, Cálculo de la suficiencia patrimonial, conforme al siguiente:

"Artículo 32. Cálculo de la suficiencia patrimonial

La suficiencia patrimonial de la entidad se calcula según la siguiente fórmula:

$$SP_E = \left(\frac{CB}{RC + 10 * (RP + RO + RTC)} \right) * 100$$

donde:

SP_E = Suficiencia patrimonial de la entidad.

CB = Capital base.

RC = Activos y pasivos contingentes ponderados por riesgo de crédito más riesgo de precio de liquidación

RO = Requerimiento patrimonial por riesgo operativo.

RP = Requerimiento de capital por riesgo de precio más requerimiento de capital por riesgo de variación de tasas de interés en operaciones con derivados cambiarios.

RTC = Requerimiento de capital por riesgo de tipos de cambio. Este se calcula según el artículo 25 bis., Cálculo de la posición en moneda extranjera para negociación, de este Reglamento."

III. **Modificar el Acuerdo SUGEF 2-10, Reglamento sobre administración integral de riesgos, de conformidad con el siguiente texto:**

1. Modificar los incisos g. y h. del Artículo 3, Definiciones, conforme al siguiente texto:

"Artículo 3. Definiciones

[...]

g. **Riesgo de tasas de interés (o riesgo de tasa de interés):** Se define como la posibilidad de que se produzcan cambios adversos en las condiciones financieras de una entidad ante fluctuaciones en la tasa de interés dentro del libro bancario, generando efectos negativos en el margen financiero y el valor económico de la entidad.

h. **Riesgo de tipos de cambio (o riesgo de tipo de cambio o riesgo cambiario):** Posibilidad de sufrir pérdidas como consecuencia de variaciones en el tipo de cambio. Está compuesto por los riesgos de conversión, riesgos de posición en moneda extranjera y riesgos de transacciones.

Este riesgo también se manifiesta cuando el resultado neto del ajuste cambiario no compensa proporcionalmente el ajuste en el valor de los activos denominados en moneda extranjera, ocasionando una reducción en el indicador de suficiencia patrimonial.

[...]"

IV. **Modificar el Acuerdo SUGEF 24-00, Reglamento para juzgar la situación económica-financiera de las entidades fiscalizadas, de conformidad con el siguiente texto:**

1. Sustituir en el apartado *Definiciones de riesgos* de las Disposiciones Generales, las definiciones de *Riesgo por variaciones en las tasas de interés* y *Riesgo cambiario* conforme al siguiente texto:

"[...]

Riesgo de tasas de interés (o riesgo por variaciones en las tasas de interés): Se define como la posibilidad de que se produzcan cambios adversos en las condiciones financieras de una entidad ante fluctuaciones en la tasa de interés dentro del libro bancario, generando efectos negativos en el margen financiero y el valor económico de la entidad.

Riesgo de tipos de cambio (o riesgo de tipo de cambio o riesgo cambiario): Posibilidad de sufrir pérdidas como consecuencia de variaciones en el tipo de cambio; y los montos correspondientes se encuentran descalzados. Está compuesto por los riesgos de conversión, riesgos de posición en moneda extranjera y riesgos de transacciones.

[...]"

V. **Modificar el Acuerdo SUGEF 27-00, Reglamento para juzgar la situación económica-financiera de las asociaciones mutualistas de ahorro y préstamo para la vivienda, de conformidad con el siguiente texto:**

1. Sustituir en el apartado *Definiciones de riesgos* de las Disposiciones Generales, las definiciones de *Riesgo por variaciones en las tasas de interés* y *Riesgo cambiario* conforme al siguiente texto:

"[...]

Riesgo de tasas de interés (o riesgo por variaciones en las tasas de interés): Se define como la posibilidad de que se produzcan cambios adversos en las condiciones financieras de una entidad ante fluctuaciones en la tasa de interés dentro del libro bancario, generando efectos negativos en el margen financiero y el valor económico de la entidad.

Riesgo de tipos de cambio (o riesgo de tipo de cambio o riesgo cambiario): Posibilidad de sufrir pérdidas como consecuencia de variaciones en el tipo de cambio; y los montos correspondientes se encuentran descalzados. Está compuesto por los riesgos de conversión, riesgos de posición en moneda extranjera y riesgos de transacciones.

"[...]"

Rige a partir del cierre del mes siguiente a la publicación en el Diario Oficial La Gaceta."

Jorge Monge Bonilla, *Secretario del Consejo*.—1 vez.—Solicitud N° 83313.—
(IN2017129886).

DESPACHO SECRETARÍA GENERAL

La Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica en el artículo 7 del acta de la sesión 5768-2017, celebrada el 26 de abril del 2017,

dispuso en firme:

1. En acatamiento en lo dispuesto en el inciso 3, artículo 361, de la *Ley General de Administración Pública*, remitir en consulta pública la propuesta de modificación al artículo 9, del *Reglamento para las Operaciones Cambiarias de Contado*, en el entendido que las observaciones sobre el particular deberán ser remitidas a la Gerencia del Banco Central de Costa Rica en un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de este acuerdo en el diario oficial La Gaceta.

“Proyecto de Acuerdo

La Junta Directiva del Banco Central,

considerando que:

- a) el artículo 48 de la *Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica* (LOBCCR) establece:

“Los actos, contratos y obligaciones en moneda extranjera serán válidos, eficaces y exigibles; pero podrán ser pagados a opción del deudor, en colones computados según el valor comercial efectivo que, a la fecha del pago, tuviera la moneda extranjera adeudada.

Se entenderá como valor comercial el tipo de cambio promedio calculado por el Banco Central de Costa Rica, para las operaciones del mercado cambiario, donde no existan restricciones para la compra o venta de divisas. El Banco Central de Costa Rica deberá hacer del conocimiento público, la metodología aplicada en dicho cálculo.”

- b) para cumplir con el deber estipulado por la LOBCCR, el Reglamento de Operaciones Cambiarias de Contado (ROCC) en su artículo 9 norma lo relativo al cálculo de los tipos de cambio de referencia (compra y venta).
- c) la LOBCCR brinda potestades a su Junta Directiva de regular el mercado cambiario, al asignarle, como deber, el dirigir la política cambiaria nacional y reglamentarla (artículo 28, inciso c).
- d) los flujos de bienes, servicios y capitales han crecido de forma importante en los últimos años y consecuentemente, ha aumentado el volumen de negociación de divisas en la economía.
- e) la adopción de un régimen de flotación administrada ha permitido que el tipo de cambio sea cada vez más determinado por el mercado por lo que se requiere robustecer la cobertura de los diferentes indicadores de tipo de cambio.
- f) es necesario incrementar la cobertura del indicador de tipo de cambio de referencia para que aproxime más apropiadamente el tipo de cambio promedio ponderado de todas las transacciones cambiarias en la economía recogiendo las cantidades y precios en todos los segmentos de negociación de divisas de los intermediarios cambiarios.
- g) la cobertura del indicador vigente, tiene limitaciones que hacen que los tipos de cambio de referencia no reflejen el valor comercial efectivo de las transacciones cambiarias, requerido por la LOBCCR.
- h) en la economía hay una cantidad importante de transacciones que se realizan a estas cotizaciones, incluidas las de pequeña cuantía, entre otras, contratos denominados en moneda extranjera liquidados en moneda nacional, pagos por operaciones con tarjetas de crédito, créditos bancarios, tarifas de servicios, otras transacciones menores en ventanillas, las cuales requieren tener un mejor indicador del costo de la moneda extranjera como es el tipo de cambio de referencia propuesto.

dipuso:

Modificar el artículo 9, del *Reglamento para las Operaciones Cambiarias de Contado* (ROCC), para que en adelante se lea de la siguiente forma:

Artículo 9. Tipo de Cambio de Referencia

El Banco Central de Costa Rica calculará para cada día hábil, un tipo de cambio de referencia para la compra y otro para la venta del dólar de los Estados Unidos de América, los cuales serán utilizados, según corresponda, para todos los efectos que contemplen las diferentes leyes, reglamentos, normas y disposiciones generales.

Esos tipos de cambio corresponderán al “valor comercial efectivo que, a la fecha de pago, tuviera la moneda extranjera adeudada”, al que hace mención el artículo 48 de la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica, y serán publicados por el Banco Central antes de finalizar el día hábil, en su sitio Web.

Los tipos de cambio de referencia de compra y de venta de cada día serán calculados por el Banco Central de Costa Rica a partir de la información en línea que cada una de las entidades autorizadas a participar en el mercado cambiario remita al Banco.

Los tipos de cambio de referencia se calcularán según se indica a continuación:

- a) El cálculo del tipo de cambio de referencia de compra para el día t, será el promedio del precio de las transacciones de compra ponderado por el monto de cada transacción, para el día t-1, durante el período definido por acuerdo de la Junta Directiva del BCCR.
- b) El cálculo del tipo de cambio de referencia de venta para el día t, será el promedio del precio de las transacciones de venta ponderado por el monto de cada transacción, para el día t-1, durante el período definido por acuerdo de la Junta Directiva del BCCR.

El Banco Central podrá publicar en su sitio Web durante el transcurso de cada día y con carácter preliminar, un tipo de cambio de compra y de venta de las entidades autorizadas al público, con base en la información que disponga hasta ese momento sobre las transacciones en el mercado cambiario.”

2. Establecer que, a partir de la vigencia de la reforma reglamentaria recién consignada, la franja horaria que se empleará para el cálculo de los tipos de cambio de referencia será de 10 a.m. a 4 p.m.

Jorge Monge Bonilla, Secretario General.—Solicitud N° 83311.—(IN2017129884).

La Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica en el numeral 1 del artículo 8 del acta de la sesión 5768-2017, celebrada el 26 de abril del 2017,

dispuso en firme:

Remitir en consulta pública, en acatamiento en lo dispuesto en el inciso 3, artículo 361, de la *Ley General de Administración Pública*, la propuesta de modificación al *Reglamento para las Operaciones Cambiarias de Contado*, en lo referente a las disposiciones sobre posición en moneda extranjera, en el entendido que las observaciones sobre el particular deberán ser remitas a la Gerencia del Banco Central de Costa Rica en un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de este acuerdo en el diario oficial La Gaceta.

“Proyecto de Acuerdo de Junta Directiva

La Junta Directiva,

considerando que:

A. La *Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica (Ley 7558)* establece en:

1. El artículo 2 los principales objetivos de esta Entidad, de mantener la estabilidad interna y externa de la moneda nacional y garantizar su conversión a otras monedas. Además, dispone como parte de sus objetivos subsidiarios, velar por el buen uso de las reservas internacionales y promover un sistema de intermediación financiera estable, eficiente y competitivo.
2. El literal c) del artículo 3 que la definición y la administración de las políticas monetaria y cambiaria son funciones esenciales de esta Entidad.
3. El literal c) del artículo 28 que parte de las atribuciones, competencias y deberes de la Junta Directiva es dirigir la política monetaria, cambiaria y crediticia de la República y establecer, de modo general y uniforme, las normas a las que los intermediarios financieros deberán ajustarse.
4. El artículo 86 que la negociación de divisas en el territorio nacional se realizará por medio del Banco Central de Costa Rica, de las entidades financieras supervisadas por la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF) y por otras que expresamente autorice la Junta Directiva.

Esas entidades participarán por su propio riesgo, exclusivamente como intermediarios entre compradores y vendedores de divisas y están obligadas a suministrar la información que solicite el Banco Central sobre operaciones cambiarias y a cumplir las regulaciones que dicte esta Junta Directiva.
5. El artículo 88 la facultad del Banco Central de regular las posiciones que puedan tomar las entidades supervisadas en sus operaciones con monedas extranjeras.

B. Esta Junta Directiva, en el ordinal II del artículo 11 de la sesión 5751-2016, del 21 de diciembre último, modificó el *Reglamento para las Operaciones Cambiarias de Contado*, en lo referente a los lineamientos para la posición en moneda extranjera y estableció que los intermediarios cambiarios deben buscar hacia finales de 2018, la igualdad entre las razones de posición en moneda extranjera a patrimonio total expresado en dólares y del activo en dólares como proporción del activo total. La medida contempló las siguientes etapas:

- i. El intermediario debe enviar al Banco Central para su respectiva aprobación, la propuesta de estrategia para reducir gradualmente la diferencia entre esas razones.

ii. En ausencia de una estrategia aprobada, el intermediario cambiario debe mantener, como promedio mensual, una razón de posición en moneda extranjera a patrimonio expresado en dólares igual a la del 30 de noviembre de 2016.

C. Esta medida buscó desincentivar conductas que incrementen el riesgo moral en el mercado cambiario, para reducir vulnerabilidades en el sistema financiero.

Por un lado, la amplitud de la brecha entre las razones de posición en moneda extranjera a patrimonio total expresado en dólares y del activo en dólares como proporción del activo total conlleva riesgos para la estabilidad del sistema financiero, cuya mitigación en última instancia requiere de la constitución de reservas internacionales netas (RIN).

Utilizar RIN para reducir tensiones en el sistema financiero reduce la capacidad de blindaje financiero de que dispone el país, para enfrentar eventuales choques externos que atenten contra la estabilidad macroeconómica y, además, constituir y administrar RIN tiene costos financieros para el Banco Central y, por ende, para la sociedad costarricense.

Por otra parte, la posibilidad de los intermediarios cambiarios de modificar su posición en moneda extranjera para inducir incrementos en el tipo de cambio y con ello mejorar la posición patrimonial, introduce riesgos al sistema financiero y genera distorsiones en el proceso de formación de este macroprecio.

D. Desde setiembre de 2015 y hasta el 18 de abril de 2017 el 95% de los intermediarios cambiarios han registrado variaciones diarias en la PME (como porcentaje del patrimonio dolarizado) inferiores al 2%.

E. Durante los primeros cuatro meses de vigencia de la medida adoptada en la sesión 5751-2016, los intermediarios cambiarios, en promedio, mantuvieron la razón de posición en moneda extranjera a patrimonio total expresado en dólares dentro de los límites dispuestos por el Banco Central.

Si bien la media de las variaciones diarias fue de EUA\$0,1 millones, se registraron valores extremos entre -EUA\$32,4 millones y EUA\$38,8 millones, con un coeficiente de variación de 2,7%.

F. Como parte del seguimiento de la medida adoptada en la sesión 5751-2016 y del estrecho vínculo entre ésta y las acciones en materia de supervisión financiera, es necesario adaptar la norma para que sea coherente con la propuesta de reforma aprobada por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF) y enviada en consulta pública recientemente.

La propuesta de reforma comprende el Acuerdo SUGEF 23-17 *Reglamento sobre la administración del riesgo de mercado, de tasas de interés y de tipos de cambio* y, la modificación al Acuerdo SUGEF 3-06 *Reglamento sobre suficiencia patrimonial de entidades financieras*.

Con esta propuesta el CONASSIF procura que los intermediarios dispongan de una estrategia para mejorar la gestión de esos riesgos, adecuar el marco regulatorio a los estándares internacionales, en particular a las recomendaciones de Basilea 3 del Comité de Supervisión Bancaria y considere, entre otros, el grado de aversión al riesgo, importancia sistémica y las condiciones macroeconómicas.

G. En materia de riesgo cambiario, reconoce que existen diferentes objetivos según sea la naturaleza de la posición en moneda extranjera.

El componente denominado de negociación tiene un objetivo de corto plazo y está asociado con decisiones de arbitraje cambiario y si bien su cuantía debe estar acotada, permite cierta flexibilidad en función de la aversión al riesgo de la entidad. Por su parte, la posición en moneda extranjera denominada estructural responde a una visión de largo plazo, con objetivos de gestión de liquidez, financiamiento y protección de balance, por ejemplo y cambia por decisiones estratégicas; en razón de ello, permite una menor flexibilidad. El componente estructural es caracterizado por Basilea para protección de solvencia.

Particularmente, la modificación al Reglamento sobre suficiencia patrimonial de entidades financieras (Acuerdo SUGEF 3-06) comprende un cambio al requerimiento de capital por riesgo cambiario que, siguiendo las recomendaciones de Basilea, permitiría aislar del cálculo de este requerimiento el componente estructural de la posición en moneda extranjera.

- H. El indicador de suficiencia patrimonial considera el capital base de la entidad financiera, ello en atención a los Principios Básicos para una Supervisión Bancaria Eficaz, emitido por el Comité de Basilea. En tanto que el indicador de posición en moneda extranjera establecido en el *Reglamento de Operaciones Cambiarias de Contado* está referido al patrimonio.
- I. El capital base minimiza el efecto que las utilidades retenidas tienen sobre el cálculo del patrimonio, en particular de aquellas que exceden el cálculo del capital primario. Adicionalmente, el capital base es considerado de mayor disponibilidad y permanencia.

dispuso:

Modificar los artículos 3, 4 y 22 del *Reglamento de Operaciones Cambiarias de Contado*, así como el Transitorio 5 y adicionar un Transitorio 6 para que se lean de la siguiente manera:

Artículo 3. Información por suministrar

Todas las entidades autorizadas a participar en el mercado cambiario deberán suministrar al Banco Central de Costa Rica por medio del sistema MONEX, sea como participante directo o como representado, de conformidad con la Norma Complementaria del Mercado de Monedas Extranjeras y el Estándar Electrónico del Mercado de Monedas Extranjeras, la siguiente información sobre sus operaciones en el mercado cambiario:

- a) Los tipos de cambio para la compra y para la venta de monedas extranjeras anunciados en ventanilla, los cuales corresponderán, respectivamente, al tipo de cambio mínimo al cual la entidad tiene el compromiso de adquirir divisas del público, y al tipo de cambio máximo al cual la entidad tiene el compromiso de vender divisas al público. Estos tipos de cambio deberán contemplar cualquier recargo por comisiones u otros costos adicionales, de forma tal que el tipo de cambio informado corresponda al monto final que recibirá o pagará el cliente por la divisa transada.

Los tipos de cambio anunciados en ventanillas deberán ser incluidos en el sistema MONEX para la apertura de las operaciones de cada día hábil; además, en caso de modificarlos, el intermediario deberá actualizarlos en los siguientes diez minutos después de que aplicó la modificación.

Los intermediarios cambiarios deben exhibir permanentemente y en forma visible al público los tipos de cambio en ventanilla, en donde se lleven a cabo este tipo de operaciones y en sus sitios WEB.

- b) El resumen de los montos en moneda nacional y extranjera, expresados en dólares de los Estados Unidos de América, de las compras y las ventas de moneda extranjera realizadas durante el día, con el público y con otras entidades fuera de MONEX.

El informe con el resumen de todas las operaciones en divisas realizadas durante el día con el público y con otras entidades fuera del MONEX, con información al cierre contable, deberá ser enviado a más tardar a las 12 medio día del día hábil siguiente, utilizando el respectivo estándar electrónico del sistema MONEX.

- c) Los cambios en las cuentas de activo o pasivo en moneda extranjera por operaciones no cambiarias, que afecten la posición en moneda extranjera. Se entenderá como posición en moneda extranjera la diferencia entre los activos y los pasivos totales en moneda extranjera de la entidad más la posición neta en moneda

extranjera que por operaciones con derivados cambiarios adquieran las entidades autorizadas. Esta posición neta por derivados cambiarios será determinada con base en los saldos de las cuentas en que se deben registrar estas operaciones, según el Plan de Cuentas para Entidades Financieras aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero.

El informe de la variación en la posición en moneda extranjera por operaciones no cambiarias deberá ser enviado a más tardar a las 12 mediodía del día hábil siguiente a aquél en que ocurrió la variación, con información al corte contable y según lo indicado en la Norma Complementaria del Mercado de Monedas Extranjeras y el Estándar Electrónico del Mercado de Monedas Extranjeras.

- d) La información de operaciones cambiarias realizadas en ventanilla, definidas como “en línea”, de conformidad con la Norma Complementaria de MONEX y con el detalle estipulado por el Estándar Electrónico del sistema MONEX.

La información antes mencionada será remitida también a los órganos fiscalizadores que corresponda cuando éstos lo requieran.

En caso de presentarse inconvenientes con el acceso al sistema MONEX, la información a que se refieren los incisos a, b y c, deberá ser enviada al Banco Central, según lo detallado en el manual para contingencias disponible en el sitio web y respetando los tiempos indicados en este artículo.

Artículo 4. Posición en moneda extranjera de los intermediarios cambiarios

Con fundamento en lo que establecen los artículos 86 y 88 de la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica, en materia de posición en moneda extranjera los intermediarios cambiarios supervisados por la SUGEF y la SUGEVAL deberán cumplir lo siguiente:

- a) La posición en moneda extranjera como proporción del capital base expresado en dólares debe ubicarse, al final de cada día hábil, entre el más y el menos ciento por ciento ($\pm 100\%$) del capital base expresado en dólares.

Para estos efectos la definición de capital base que aplica es la contenida en el Reglamento sobre la suficiencia patrimonial de entidades financieras (Acuerdo SUGEF 3-06) y en el Reglamento de Gestión de Riesgos de SUGEVAL (Acuerdo de CONASSIF 772-2009).

En el caso particular de las casas de cambio, la referencia será el monto que resulte mayor entre el capital base expresado en dólares y la garantía dada al Banco Central.

- b) De previo a que la entidad inicie operaciones en el mercado cambiario nacional, deberá acreditar ante el Banco Central el monto de la posición en moneda extranjera inicial calculado y verificado por la superintendencia respectiva, conforme a lo dispuesto en el inciso a) anterior.”
- c) El promedio mensual de la posición en moneda extranjera como proporción del capital base expresado en dólares debe ser igual a la razón correspondiente al 30 de noviembre de 2016 o, en su defecto, a aquélla definida por la entidad como nivel deseado y autorizada por la Gerencia del Banco Central, previa recomendación positiva de la Comisión de Mercados del Banco Central y habiendo conocido, también de previo, la posición que al respecto comunique el respectivo superintendente.

Para efectos de control, el cálculo del promedio mensual de la razón de posición en moneda extranjera a capital base expresado en dólares, considerará únicamente los días hábiles. La diferencia entre este promedio mensual y la razón al 30 de noviembre de 2016 (o en su defecto el valor autorizado por la Gerencia del Banco Central) no deberá superar el ± 1 punto porcentual.

- d) Cada solicitud de cambio de la relación de posición en moneda extranjera a capital base deberá acompañarse de la información que el Banco Central requiera. La Gerencia del Banco Central comunicará al intermediario cambiario la resolución correspondiente a más tardar quince días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al que fue recibida la solicitud.

Si la Gerencia aprueba la solicitud, la vigencia del cambio aplicará transcurridos quince días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibida la comunicación.

- e) El capital base y la garantía dada al Banco Central por parte de las casas de cambio, deberán expresarse en dólares de los Estados Unidos de América, utilizando el Tipo de Cambio de Referencia para la compra vigente para el día hábil anterior. El capital base corresponde a la información más reciente suministrada al Banco Central de Costa Rica por la superintendencia respectiva.
- f) La posición en moneda extranjera podrá variar diariamente por concepto de operaciones cambiarias hasta $\pm 2\%$ del valor del capital base expresado en dólares.
- g) No se considerarán dentro de los límites de variación diaria de la posición en moneda extranjera, las siguientes operaciones:
 - i. Las operaciones cambiarias que tengan como objetivo cancelar préstamos recibidos del Banco Central.
 - ii. Las operaciones que no afecten el mercado cambiario tales como: intereses y comisiones pagados o cobrados, pago o retención de dividendos, pérdidas por préstamos incobrables, aportes de capital y modificaciones originadas por fluctuaciones en los tipos de cambio con respecto al dólar de los Estados Unidos de América.
 - iii. Aquellas operaciones que realicen las entidades cambiarias que buscan corregir la situación de incumplimiento en la posición en moneda extranjera.
 - iv. Las entidades deberán informar a la superintendencia correspondiente y al Banco Central de Costa Rica, a más tardar el día hábil siguiente, la variación en la posición en moneda extranjera originada por esos conceptos.

La Junta Directiva del Banco Central podrá modificar los tipos de operaciones cambiarias y no cambiarias que serán consideradas para el cálculo de la variación diaria de la posición en moneda extranjera.

Los límites para la posición en moneda extranjera con respecto al capital base podrán ser modificados por acuerdo de la Junta Directiva del Banco Central y entrarán en vigencia en el plazo que ésta establezca.

- h) La información sobre la situación contable será suministrada por la entidad a la superintendencia correspondiente, la cual velará porque cada entidad cumpla con las disposiciones establecidas en el presente artículo, al tenor de lo dispuesto en el artículo 118 de la *Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica*.

Artículo 22. Sanciones

De conformidad con lo establecido en el artículo 93 de la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica, las faltas a las disposiciones establecidas en el presente reglamento, y en esa Ley, en los aspectos relacionados con este tema, serán sancionadas de la siguiente forma:

- A. Ante un primer incumplimiento reglamentario, se impondrá una amonestación escrita.
- B. Por un primer incumplimiento legal, o por un segundo y hasta un tercer incumplimiento reglamentario en un periodo de un año: suspensión para participar en el mercado cambiario por el término de uno a treinta días hábiles de conformidad con la siguiente escala:

1. Por el atraso en el pago al Banco Central de Costa Rica del porcentaje correspondiente al margen de intermediación cambiaria:
 - a. De dos días hábiles si el atraso es de un día hábil.
 - b. De cinco días hábiles si el atraso es de dos a cinco días hábiles.
 - c. De diez días hábiles si el atraso es de seis a diez días hábiles.
 - d. De quince días hábiles si el atraso es de más de once días hábiles.

Todo lo anterior, sin menoscabo de las sanciones que procedan por otros incumplimientos.

2. Por mantener la razón de posición en moneda extranjera como proporción del capital base fuera de los límites establecidos en este Reglamento:
 - a. De dos días hábiles si difiere en hasta 2 puntos porcentuales (p.p.).
 - b. De cinco días hábiles si difiere en más de 2 p.p. y hasta 3 p.p.
 - c. De diez días hábiles si difiere en más de 3 p.p. y hasta 4 p.p.
 - d. De quince días hábiles si difiere en más de 4 p.p.

Durante la suspensión, la entidad no podrá realizar operaciones cambiarias de contado con el público; sin embargo, podrá operar con otras entidades autorizadas para participar en el mercado cambiario con el único propósito de ajustar la razón de posición en moneda extranjera dentro de los límites autorizados por este Reglamento.

En caso de continuar incumpliendo con las disposiciones una vez superado el lapso de suspensión, se mantendrá la restricción para realizar operaciones cambiarias con el público hasta que la entidad ubique su posición en moneda extranjera en el rango permitido en este Reglamento.

Todo lo anterior, sin menoscabo de las sanciones que procedan por otros incumplimientos.

3. Por variaciones diarias en la razón de posición en moneda extranjera a capital base mayores a las máximas autorizadas en este Reglamento:
 - a. De dos días hábiles si difiere en hasta 0,5 puntos porcentuales (p.p.).
 - b. De cinco días hábiles si difiere más de 0,5 p.p. y hasta 1 p.p.
 - c. De diez días hábiles si difiere más de 1 p.p. y hasta 2 p.p.
 - d. De quince días hábiles si difiere en más de 2 p.p.

Durante la suspensión, la entidad no podrá realizar operaciones cambiarias de contado con el público; sin embargo, podrá operar con otras entidades autorizadas para participar en el mercado cambiario con el único propósito de ajustar la razón de posición en moneda extranjera con respecto al capital base dentro de los límites máximos establecidos en este Reglamento.

En caso de prevalecer la discrepancia una vez superada el lapso de suspensión, se mantendrá la restricción para realizar operaciones con el público, hasta que la entidad alcance el nivel de la posición que hubiese resultado en caso de aplicarse los límites a la variación diaria autorizados en este Reglamento.

Todo lo anterior, sin menoscabo de las sanciones que procedan por otros incumplimientos.

4. Por no suministrar la información que corresponda sobre las operaciones cambiarias:
 - a. De dos días hábiles si el atraso es de uno a tres días hábiles.
 - b. De cinco días hábiles si el atraso es de cuatro a cinco días hábiles.
 - c. De diez días hábiles si el atraso es de seis a nueve días hábiles.
 - d. De quince días hábiles si el atraso es de diez días hábiles o más.

Todo lo anterior, sin menoscabo de las sanciones que procedan por otros incumplimientos.

C. Por infringir cualquier otra obligación dispuesta en la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica o cualquier otra reincidencia en infracciones a este Reglamento, la suspensión de la participación en el mercado cambiario por el término de uno a treinta días hábiles, para lo cual se tomará en cuenta la naturaleza, gravedad y las consecuencias de cualquier otro aspecto relevante del incumplimiento.

D. En caso de más de tres incumplimientos a las disposiciones establecidas por la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica en materia cambiaria en un período de dos años, se cancelará la autorización de participar en el mercado cambiario por un plazo de dos años.

Transitorio 5

Los intermediarios cambiarios cuya relación de posición en moneda extranjera a capital base exceda el 100%, deberán, en un período de tres meses contados a partir de la vigencia de este acuerdo, realizar los ajustes necesarios para cumplir con el máximo establecido en esta normativa (100%).

Transitorio 6

El Banco Central publicará a más tardar un mes después de aprobado el cambio en el Reglamento de Operaciones Cambiarias de Contado, los lineamientos para la solicitud de cambio en la razón de posición en moneda extranjera a capital base expresado en dólares.”

Jorge Monge Bonilla, Secretario General.—1 vez.—Solicitud N° 83297.—
(IN2017129896).

NOTIFICACIONES

PODER JUDICIAL

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PODER JUDICIAL

EDICTOS DE TRANSITO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PODER JUDICIAL, SAN JOSÉ, A LAS OCHO HORAS DEL TREINTA Y UNO DE MARZO DEL DOS MIL DIECISIETE.

EN VISTA DE QUE NO HA SIDO POSIBLE NOTIFICAR A LAS PERSONAS O EMPRESAS PROPIETARIAS DE LOS VEHÍCULOS INVOLUCRADOS EN COLISIONES, POR DESCONOCERSE SU PARADERO, SEGÚN SE CITA A CONTINUACIÓN, A SOLICITUD DE LOS DESPACHOS QUE SE DIRÁ:

JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y MENOR CUANTIA DE ABANGARES

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
16-600141-0403 TR	CORRALES CORRALES ALBERTO	02-0263-0303	447585	KMHJF21JPNU302090
16-600143-0403 TR	OLMAZO RIOS CAROLAYN	06-0306-0186	573000	KL1TD51Y35B267707

JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE OSA

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
17-000061-1425-TR-3	ANGELA LIDIETH FERNÁNDEZ DÍAZ	06-0273-0486	MOT-439406	LB425PCK2FC001403
17-000061-1425-TR-3	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A	3-101-134446	RWM003	VSKJVWR51Z0463370
17-000073-1425-TR-3	ANTHONY ALEXANDER UREÑA CARVAJAL	01-1479-0569	814888	JTEBH9FJ905002012
17-000077-1425-TR-3	ANC CAR SOCIEDAD ANÓNIMA	3-101-013775	BJP271	JS3TD54VXG4101328
17-000053-1425-TR-3	PREGO MOTOR DE COSTA RICA S.A	3-101-102108	BFS930	JDAJ210G003005345
17-000037-1425-TR-3	ANC CAR SOCIEDAD ANÓNIMA	3-101-013775	BHN434	5YFBU9HE5FP172962
17-000037-1425-TR-3	ANC CAR SOCIEDAD ANÓNIMA	3-101-013775	BFK535	JTMBF9EV805021486
17-000041-1425-TR-3	LOCORYROD S.A	3-101-325820	BGV425	KMHJT81ECFU967933
17-000089-1425-TR-3	JOSÉ ELI QUINTERO ESPINOZA	01-0576-0108	CL-157337	JM2UF1116G0553061
17-000080-1425-TR-2	CONSTRUCTORA COPRESA S.A	3-101-292651	C-157876	1FUJDSEB7LP380181
17-000080-1425-TR-2	ARRENDADORA CAFSA S.A	3-101-286181	C-165630	JHDFG1JMUGXX15115
16-000188-1425-TR-3	BCT ARRENDADORA S.A.	3-101-136572	C-165896	JAAN1R71LH7100003
16-000188-1425-TR-3	JOSE LUIS RAMIREZ CHAVARRIA	6-0127-0721	MOT-412437	LAAAAKKS9E0000125
17-000049-1425-TR-3	ANC CAR SOCIEDAD ANONIMA	3-101-013775	BMK219	MHFDZ8FS1H0090497
17-000108-1425-TR-2	JOSÉ SÁNCHEZ VARGAS	06-0257-0812	887278	JTDBT123830268814

JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y DE MENOR CUANTIA DE ATENAS

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
16-000101-0851-TR	TECNOLOGIA DE TRANSPORTE CENTRAL SOCIEDAD ANONIMA	3101527762	C153312	4GTJ7C1321J700445
16-000115-0851-TR	POLLOS PURA VIDA SOCIEDAD ANONIMA	3101446500	CL235136	JHFAF03H109000885
16-000291-0851-TR	GREEN AMY DOYLE	218739681	BCK843	JF1GG67646G802905
16-000330-0851-TR	AUTOPISTAS DEL SOL SOCIEDAD ANONIMA	3101428504	OP000163	JTFHK02P1G0011307
16-000351-0851-TR	RICHARD FRANCISCO VEGA GAMBOA	205310871	722249	KMHDN45D41U106897
16-000397-0851-TR	TRANSPOSERVICIOS BP SOCIEDAD ANONIMA	3101475504	C148121	1M1AA13YOSW045917
16-000397-0851-TR	ROXANA DEL CARMEN CHAVES CHAVARRIA	104650084	BDL309	KMHCG41BPYU135186
16-000407-0851-TR	NATALIA CHAVES LEON	401620754	849546	KMHCM36C17U051333
16-000407-0851-TR	DENIA ISABELGOMEZ SIBAJA	205690974	MOT371848	MD2A36FZ1ECM00038
16-000413-0851-TR	JORGE BARANTES SOLANO	202891195	TA000358	JTDBJ41E40J001492
16-000452-0851-TR	GIOVANNI MAURICIO VEGA MADRIGAL	109980638	C152276	1FUJZYB2VP613990

16-000455-0851-TR	ANA CECILIA JINESTA LEON	202891489	117959	EE970001347
16-000466-0851-TR	MARIELA ALVARADO OTAROLA	112780620	BBZ186	JS3TD04V9D4100461
16-000475-0851-TR	TALOMEX SOCIEDAD ANONIMA	3101090323	BHH781	KMHCT41DBFU789282
16-000514-0851-TR	AARON LANTZ MATTHEW	448397674	BDR486	VZN1300077338
16-000514-0851-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	CL285996	KMFWBX7HAFU707494
16-000515-0851-TR	STEPHANIE DAHIANNA ROJAS GUTIERREZ	114000962	C141733	1FUYSZB0XLB76239
16-000517-0851-TR	H&F BIENES RAICES NICOL SOCIEDAD ANONIMA	3101582849	CL221499	JL7003147
16-000519-0851-TR	DISTRIBUDORA FLORIDA SA	3101295868	C135586	3HTMMAAR53N570888
16-000519-0851-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	C165517	JAAN1R71KG7100001
16-000522-0851-TR	BANCO DE COSTA RICA	4000000019	54000462	1FDWF3HT0EEA39959
16-000522-0851-TR	COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE USUARIOS DE ATENAS R.L	3004071307	AB004328	9BM3821767B484307
16-000526-0851-TR	JUAN RAFAEL SEGURA CASTILLO	900690357	434081	JT2EL31F4L0564104
16-000526-0851-TR	COOPERATIVA AGROPECUARIA INDUSTRIAL DE SERVICIOS MULTIPLES DE ATENAS R.L	3004045001	CL212847	JAANKR55E77100151
16-000531-0851-TR	FUNERARIA SIQUIRRES E P R SOCIEDAD ANONIMA	3101237175	CL284816	1LNLM81W7SY649216
16-000535-0851-TR	TRANSPORTE INTERNACIONAL GASH SOCIEDAD ANONIMA	3101013407	C143075	1FUJBBG81LG24546
16-000540-0851-TR	ANDREA SERRANO RODRIGUEZ	108910478	CL290267	MM7UP4DDXEW203262
16-000540-0851-TR	GRUAS CALA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102701475	C164709	WJMJ4CSSOOC137399
17-000001-0851-TR	FREDY ALVARADO ESQUIVEL	700650765	502629	KMHJF31JPMU111276
17-000016-0851-TR	PORRAS ARAYA VIRGINIA	104260397	BDV318	JTDTAT1236Y5004058
17-000019-0851-TR	KATHIA MARIA VARGAS MURILLO	205750735	KVC197	KNADN512BH6774954
17-000019-0851-TR	JONNYS HUMBERTO TREMINO NARVAEZ	155803227500	BCX750	JTDBT1234Y0019434
17-000025-0851-TR	YENDRY PAOLA GODINEZ FERNANDEZ	113790188	878724	1NXBR32E94Z222233
17-000030-0851-TR	IMPORTACIONES CHITO CARS SOCIEDAD ANONIMA	3101466536	704220	JTDBT933901164500
17-000041-0851-TR	UNIVERSIDAD TECNICA NACIONAL	3007556085	343000024	MR0FZ22G101188397
17-000041-0851-TR	MARIA ALEJANDRA PORRAS FERNANDEZ	108070561	BLF135	KM8JM12B76U431221
17-000045-0851-TR	INVERSIONES CARMONA ROBLERO LIMITADA	3102556873	FCR023	3N1AB7AD8HL643612
17-000045-0851-TR	MODIFICADOR DE VEHICULOS DE GUANACASTE	3101621644	718464	WBAVC31078VC75537
17-000075-0851-TR	SERVICIOS MULTIPLES BENA SOCIEDAD ANONIMA	3101295607	MOT534123	9C2MD35U0GR100154

JUZGADO DE TRANSITO DE CARTAGO

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
150027190496TR	PAMELA RODRIGUEZ FUENTES	304470085	496763	2T1AE04B8RC028892
150052370496TR	PROPIEDADES ARCO IRIS S.A, REPRESENTADA POR LUIS JAVIER ELIZONDO ALMEIDA	3101331846	CL 278264	MHYDN71V9EJ400481
160003930496TR	BCT ARRENDADORA S. A REPRESENTADO POR MARCO VINICIO TRISTAN ORLICH	3101136572	CL 251374	JHFUT11H70K002552
160020040496TR	BCT ARRENDADORA S. A REPRESENTADO POR MARCO VINICIO TRISTAN ORLICH	3101136572	C 159217	3ALHCYCS7CDBR3045
160044730496TR	EMPRESA TRANSPORTES UNIDOS SAN ANTONIO S.A REPRESENTADA POR OTTO CALDERON QUIROSiente	3101019249	CB 002240	9BWRWF82W88R820734

160052370496TR	AGRILEASING LATINOAMERICANO S.A. REPRESENTADA POR ALEJANDRO DEUTSCHMANN SAMAYOA	3101393948	690478	JMYORK9707J000534
160052410496TR	INVERSIONES CABOS ROMA S.A CC(EL CERRO DE LAS ARMAS S.A), REPRESENTADA CARLOS BOCHINI FIGUEROA	3-101-413339	148373	WDBA28D7HF312342
160052770496TR	TRANSPORTES BENITO S.A REPRESENTADA POR EFRAIN BENITO BRENES BRENES	3-101-070150	C 153004	VC073294
160053670496TR	AUTOLAVADO Y SERVICIOS LA PISTA S.A REPRESENTADA POR MARIO ALBERTO GUZMAN BRENES	3-101-333005	CL 206676	8AJFR22G204505549
160053750496TR	ROJAS BEJARANO MAGDALENA	106830121	552620	JS3TD21V8V4111565
160053790496TR	SERVICIOS URBANOS DE OREAMUNO S.A REPRESENTADA POR ROGER ARNOLDO ARIAS PICADO	3101073513	CB 001641	KMJTA18VP1C900045
160053910496TR	LOS TIGRES DE ORIENTE S.A REPRESENTADA POR ESTRELLA LEON VASQUEZ	3101263616	CL 265794	MHKB3CE100K204377
160054400496TR	APALANCAMIENTO OPORTUNO GGM S.A. REPRESENTADA POR ERICK GUILLEN MIRANDA	3101208870	MOT 500237	LTMKD0799G5206971
160054450496TR	3101632924 SOCIEDAD ANONIMA, REPRESENTADA POR ROLANDO ESTEBAN PORTUGUEZ CALDERON	3-101-632924	C 134125	2FUYDSYB4PA493343
160054640496TR	NATANZ INTERNATIONAL CORPORATION S.A REPRESENTADA POR MARIA GABRIELA MONGE VARGAS	3101616095	473439	KMXKPE1BPPU040612
160054670496TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A REPRESENTADA POR JEAN-LUC RICH	3-101-134446	BJQ053	MALA841CAGM122671
160054750496TR	GIGANTE J J DE CARTAGO S.A REPRESENTADA POR KEVIN BERIAUL	3101345697	MOT 477705	LXYPCLM01G0224296
160054770496TR	TRANSPORTES HERMANOS OTTO Y ELADIO LEIVA CAMPOS S.A REPRESENTADA POR ELADIO LEIVA CAMPOS	3-101-201624	CB 002113	9BM3840737B497814
160054910496TR	TECNICOS EN TELECOMUNICACIONES S A L REPRESENTADA POR ADRIAN GRANADOS MADRIZ	3101181963	771903	JS3JB43V494300385
160055490496TR	DISTRIBUIDORA DE HARINAS DE CENTROAMERICA S.A. REPRESENTADA POR ALBERTO GARITA GONZALEZ	3-101-094813	CL 193856	JAANKR55E37101085
160055880496TR	CORPORACION DE DESARROLLO HUMANO EN SEGURIDAD EMPRESARIAL CODEHSE SA, REPRESENTADO POR JOSE FRANCISCO ESQUIVEL AGUILAR	3101425416	MOT 300513	LTMJD19A8B5210480
160056530496TR	ROY ALEJANDRO ESTRADA SALAZAR	116000690	760552	JTDAT1237Y0081163
160056530496TR	ARRIENDA EXPRESS S.A. REPRESENTADA POR YOAV RUDELMAN ROCHWERGER	3-101-664705	BCS471	LJ12EKR1XD4300687
160057000496TR	TRANS COMBUSTIBLES VALVERDE MORA S.A. REPRESENTADA POR GERARDO ORLANDO VALVERDE MORA	3101162924	494369	2S3TA01C4N6406110
160057170496TR	GRUPO COMERCIAL EL LLANO EP SA REPRESENTADA POR ELIECER LOBO MADRIGAL	3101627458	MOT 464428	LWBPCCK109F1004251
160057200496TR	TRANSPORTES SAN BLAS S.A, REPRESENTADA POR RONALD CALDERÓN AGUILAR	3101158214	CB 002179	25873
160057390496TR	JORGE LUIS SANCHEZ GARCIA	114810405	779510	RZHH130029380
160057390496TR	MAGASOSO DE LAS LOMAS SUR S.A, REPRESENTADA POR ESTEBAN RAMIREZ BIOLEY	3-101-326709	SJB009033	9BM3840732B310432
160057430496TR	EIMY GRANADOS AGUILAR	304240447	511222	2CNBJ1862W6924438
160057430496TR	RELDIA S.A, REPRESENTADA POR KERRY ANN RADCLIFFE VOCKENSON	3-101-542803	761064	SXA167059174

160058020496TR	GRUPO NACION G N SOCIEDAD ANONIMA, REPRESENTADA POR MANUEL JIMÉNEZ ECHEVERRIA	3101102844	CL 211613	JTFHK02P800002058
160058750496TR	BAC SAN JOSE LEASING, S.A REPRESENTADA POR LUIS FERNANDO COTO JIMENEZ	3-101-083308	BCR637	JTDBL42E00J109214
160058890496TR	UNIFORMES INDUSTRIALES MARHEM S.A REPRESENTADA POR MARVIN HERNANDEZ MONGE	3-101-121397	C 132886	2HSFBX6R1HC086577
160059060496TR	AUTOTRANSPORTES CARTAGO SA, REPRESENTADA POR ROLANDO GARCÍA GUTIERREZ	3101003220	CB 001691	5DH6F6BAXYMG60775
160059160496TR	VALVERDE GUEVARA JUAN PABLO	401870567	MOT 381709	ME4KC09E1E8009057
160059180496TR	CALDERON BONILLA PAULA	303400478	BLZ356	JMYXTGF2WHZ000651
160059180496TR	CALVO RODRIGUEZ CINDY GABRIELA	303820108	CL 096466	JAAKB2300H6223296
160059210496TR	TRANSPORTES PÚBLICOS LA UNIÓN SA REPRESENTADA POR MARCO TULIO AGUILAR SANABRIA	3101054127	SJB 11547	KL5UM52FE8K000109
160059250496TR	LUZ MARINA CASTILLO BALDERRAMOS	109940341	BBH798	KMJFD37LPTU245111
160059270496TR	JUAN FRANCISCO CATALAN AGUILAR	302520480	645323	JT2AE00E8P0014586
160059270496TR	LGB COSTA RICA SA REPRESENTADA POR LUIS GARCIA BARRERA	3101581785	CL 255485	LETYFAA11BHN02274
160059390496TR	ROYNER GUILLEN PEREZ	304450306	196105	JT2AE82E0E3024567
160059740496TR	KATTYA AZOFEIFA SANCHEZ	304040693	504497	2C1MR5299T6709406
160059760496TR	EMANUEL JESUS JIMENEZ UREÑA	304070679	910979	2CNBE1862V6915970
160059760496TR	WILSON GIOVANNI LEIVA CERDAS	303470029	MOT 344192	9FSNE43B6DC112756
160059830496TR	MASIS MATA LAURA	304330196	809803	JMYLRV96W8J002105
160059830496TR	MATA BRENES HAZEL	304340506	812042	KMHJM81BDAU169872
160059850496TR	RUIZ LEANDRO CARLOS	304270947	745098	PC727670
160059850496TR	ALVARADO MOLINA MIGUEL ANGEL	301770612	CL 172990	JAACL11L7K7233359
160059850496TR	ALVARADO MATA NELSON	303900243	CL 172990	JAACL11L7K7233359
160059950496TR	QUESADA CERDAS JOSE	304160712	CL 189426	1N6HD16Y3RC376498
160060120496TR	AGRILEASING LATINOAMERICANO SOCIEDAD ANONIMA, REPRESENTADA POR ALEJANDRO DEUTSCHMANN SAMAYOA	3101393948	C 164147	LJ11RXDG9F3200002
160060200496TR	COOPEPAR R.L, REPRESENTADA POR DENNIS QUIRÓS SOLANO	3004061997	CB 2920	237389
160060200496TR	TECNOANALITICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA, REPRESENTADA POR LUIS GERARDO CHAVES PAPILI	3101213715	CL 226860	JDA00V11800028058
160060240496TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A, REPRESENTADA POR JEAN LUC RICH	3101134446	C 165207	3ALMC5CV3EDFZ2500
160060260496TR	DISTRIBUIDORA TECNICA SOCIEDAD ANONIMA, REPRESENTADA POR GONZALO MARTINEZ ÁLVAREZ	3101038605	MOT 551568	LWBPCCK107H1000749
160060290496TR	TRANSPORTES UNIDOS SAN NICOLÁS TRAUANIC SA REPRESENTADA POR LADY MAYELA FERNÁNDEZ JIMÉNEZ	3101057721	CB 2698	9BM384074BB739938
160060300496TR	MONTOYA BARQUERO ANGIE SOFIA	303800867	BKQ614	1NXBR32E35Z364739
160060300496TR	INMOBILIARIA KIMPA SOCIEDAD ANONIMA, REPRESENTADA POR DONALD ESPINOZA DURAN	3101431027	C 145849	1FUYDZYBXPV86891
160060310496TR	HUMBERTO PIEDRA HIDALGO	102680294	TC 413	MR2BT9F35H1224482

160060310496TR	GRUPO APOLO MIL OCHOCIENTOS VEINTIDÓS SA REPRESENTADA POR FAUSTO QUESADA NÚÑEZ	3101710318	C 152040	1FUYYDYB4XDA39077
160060360496TR	CARLOMAGNO DELGADO VALVERDE	105570784	CL 256680	1FTZF1720YNC22183
160060360496TR	SILVIA VARELA ROJAS	204200877	SDD009	KNABE511AGT195756
160060400496TR	TRANSPORTES PUBLICOS LA UNIÓN S.A. REPRESENTADA POR MARCO TULIO AGUILAR SANABRIA	3101054127	SJB 7983	KMJTA18VPYC900080
160060500496TR	MARIO ALBERTO SOTO VARGAS	302420075	BGR338	MALA851CAFMM117034
160060580496TR	TRANSPORTES PUBLICOS LA UNIÓN S.A. REPRESENTADA POR MARCO TULIO AGUILAR SANABRIA	3101054127	SJB 9383	KL5UM55FE4P000028
160060600496TR	MARIANO MORA SANCHO	304470272	TC 300	KMHCG45C02U373520
160060600496TR	OTTO MONTOYA MONGE	301180676	284742	1NXAE91A9MZ204954
160060720496TR	JOSE MIGUEL ESPINOZA RAMIREZ	107070518	C 145583	1FUYSSEB4XLA69037
160060740496TR	ALEJANDRO MONTERO RAMIREZ	303540580	CL 273094	JAA1KR55EE7100201
160060780496TR	ELIDA MORALES VILLALOBOS	602740223	895155	KMHVA21LPTU150830
160060810496TR	MIRANDA PANIAGUA CARMEN MARIA	401370582	469151	1N4AB41D2TC723039
160060810496TR	RIVERA MASIS CARLOS	302100097	CL 198993	JAANPR66L47101929
160060830496TR	GUILLEN MONTENEGRO ADELITA	303780669	BCB587	SXA167023963
160060850496TR	MARIN MURILLO MARGOT	109960415	698376	KL1TJ51Y68B003553
160061000496TR	BRENES BRENES EDUARDO JESUS	701510792	CL 253928	SC466263
160061010496TR	MARCO CALDERON BONILLA	303850975	903969	3N1CC1AD7ZK123394
160061010496TR	TRANSPORTES SERRANO SA REPRESENTADA POR ZACARIAS ROJAS COTO	3101090029	CB 2911	73062998828
160061040496TR	ARAYA MARIN JORGE LUIS	114880372	720366	AE1010075401
160061100496TR	MOLINA BRENES MAUREEN	701040698	BDP008	1HGES16522L001713
160061110496TR	VIRIA BONILLA QUIROS	302830712	638427	KMHB751DP6U513566
160061120496TR	QUESADA ARTAVIA ESTEBAN	900900604	TC 000509	KMHCG45C14U509513
160061120496TR	BARRANTES MATA OVIDIO	104390123	CL 267247	KMFZSS7HP6U164994
160061130496TR	KATTIA SANABRIA QUESADA	303000761	870787	3N1CC1AD9ZK105205
160061160496TR	ALVAREZ ACOSTA JUAN GABRIEL	503500183	660274	3VWVF81H3VM000244
160061160496TR	BARRANTES GUTIERREZ YELY DEL CARMEN	900630345	TSJ 000931	JTDBJ42E7EJ007776
160061180496TR	HERNANDEZ MURILLO MARIBEL	303120459	784503	3N1EB31B3SL004053
160061200496TR	TORRES SALAZAR ANABELIO	104440880	TC 000100	VF7DD9HJCGJ504229
160061200496TR	ARAYA OBANDO ALVARO DE LOS ANGELES	303560398	683578	JN1BCAC11Z0006209
160061250496TR	XINIA AGUILAR SANCHEZ	302860538	858174	JDAJ210G001118685
160061310496TR	SEIDY DUNIA CALVO ALVARADO	302510451	342220	KMHLF31J0JU438883
160062060496TR	ALFARO QUESADA JOSE JULIAN	304390185	MOT 218352	9C2MD34008R520095
160062180496TR	LEONARDO ESTEBAN RODRÍGUEZ LEANDRO	603260391	BBB564	JTDBT1237Y0091731
170000040496TR	CARMEN VIRGINIA GARCIA RIVERA	302050036	265262	JT172SC1100107943
170000300496TR	ZAMORA VEGA ALEJANDRO DAVID	305120340	454817	JMZGF12S501469623
170000360496TR	EDENIA GARCIA FERNANDEZ	107340655	366443	JT172SC1100228674
170000360496TR	JOYCE SAMARI FALLAS ROMERO	111210174	742297	KNDJB723015062680
170000380496TR	CRISTIAN ROJAS FALLAS	114410866	462858	RC798519
170000400496TR	AUTO TRANSPORTES LUMACA S.A. REPRESENTADA POR WALTER FELIX HERRERA ALVARADO	3-101-280236	CB 002818	LKLR1LSM7GB670347
170000770496TR	JEISON DE LOS ANGELES ARIAS VILLAREVIA	115410150	SJB 013726	KMJRD37FPXU436481
170000770496TR	ROY ALBERTO RODRIGUEZ NAVARRO	304340848	265369	EE900368692
170000830496TR	JONATHAN ABARCA GOMEZ	108820809	767920	JMYSNCY2A8U002637

170000890496TR	ANA MARIETA BONILLA GOMEZ	104470779	276693	L042THJ021635
170000890496TR	ROY LIZANO OTAROLA	604270826	NTC770	MA3FC31S1CA470164
170001000496TR	PEDRO GERARDO OCONITRILLO BRENES	115280462	499084	RC773245
JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE TARRAZU, DOTA Y LEON CORTES				
N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
16-000115-1455-TR	COOPERATIVA DE PRODUCTORES DE LECHE DOS PINOS RL	3004045002	C 159595	JHHYCL2H00K002654
16-000166-1455-TR	ZAHYRA SOLÍS MORENO	1-842-876	238467	JB7FJ43S7KJ007312
JUZGADO DE TRANSITO DE HEREDIA				
N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
16-003370-0497-TR-6	ASOCIACION ROBLE ALTO PRO BIENESTAR DEL NIÑO REP/ DINIA MARIA GONZALEZ CASTILLO	3-02-045068	CL 202081	KMFGA17LP5C006572
16-006479-0497-TR-6	INVERSIONES DOS MIL CERO CINCO S.A. REP/ MARY JANE MCCORMICK	3-101-182617	813621	JTEBH3FJ405003209
16-006539-0497-TR-6	3-101-653797 S.A. REP/ FLORA RITA CHAVARRIA VIQUEZ	3-101-653797	BBQ675	JTEBH9FJ605035484
16-006557-0497-TR-6	3-102-573536 SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LTDA. REP/ RODRIGO JAIKEL GAZEL	3-102-573536	865434	KMHJT81BCBU188826
16-006646-0497-TR	COLOR CENTRO M Y C SOCIEDAD ANONIMA /REP/CRISTOBAL FRANCISCO HERRERA RAMOS	3101668370	MOT 369968	LBPKE1293D0122079
16-006818-0497-TR-5	WILLIAM CHINCHILLA MORA	6-250-0033	783810	KMHVF21LPTU331573
16-006957-0497-TR-6	WILLIAM VINDAS AZOFEIFA	1-0858-0097	C 155371	1FV6HLAA6WH927787
16-006957-0497-TR-6	WILFRIDO LEON GARITA	1-0526-0419	189740	3PB12M002742
16-007016-0497-TR-5	XINIA VILLALOBOS SANCHEZ	5-0268-0924	BGG738	K990YP003937
16-007016-0497-TR-5	GABRIELA PORRAS JIMENEZ	2-0565-0319	CL 164307	JM2UF3115H0587960
16-007294-0497-TR-6	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE HEREDIA S.A; REP/ RODRIGO VARGAS ARAYA	3-101-042028	CL 251000	MR0FR22G200560237
16-007319-0497-TR-1	PASOS ODIO MAURICIO	1-0586-0910	MOT 251153	LB2TCJ20182021215
16-007598-0497-TR-4	SALAS PANIAGUA YOU CER	111120081	TH 000831	JTDBJ21EX02004668
16-007598-0497-TR-4	ARROYO JAEN CARLOS MAGNO	501850056	MOT 295601	LALPCJC21A3228553
16-007614-0497-TR-4	TALLER CDV S.A REP/ CARLOS TOPPING CAMPOS	3-101-676682	C-162840	1FUJA6CG23LK28316
16-007771-0497-TR-5	ADMINISTRADORA Y OPERADORA DE BIENES MOMO LIMITADA R/ JONATHAN MONTOYA MONTES.	3102409735	PB 001170	9BSK4X2BK13527260
17-000011-0497-TR-5	ALNI SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA / REP: XINIA NICOLAS ALVARADO	3102085451	C-014303	HHH15695
17-000230-0497-TR-2	INMOBILIARIA ODIJORA DE SANTA CRUZ LIMITADA. R/ ODILIA ARRIETA ANGULO.	3102497179	C 138243	1FUVDZYB9TH855263
17-000239-0497-TR-5	MULTI INVERSIONES GRUPO GOSAN S.A. R/ JAIME RICARDO GOMEZ GRANADOS.	3101232400	CL 210779	MPATFS77H6H538373
17-000432-0497-TR-4	RAMIREZ PACHECO JEANNETTE	107260075	834006	19XFA1550AE801305
17-000462-0497-TR	CSS-SECURITAS INTERNACIONAL DE COSTA RICA, SOCIEDAD ANONIMA /REP/LUIS MIGUEL POSADAS HERRERO	3101137163	STG333	JTMBD33V105294288
17-000515-0497-TR	H VIEJA SOCIEDAD ANONIMA /REP/ MILTON RICHARD QUAGLIA	3101199586	CL 238204	MHYDN71V79J300286
17-000518-0497-TR	MISSION LAKES SOCIEDAD ANONIMA /REP/MAURICIO ERASMO POZO VILLALOBOS	3101620060	CL 278597	1D7HA18N82J253592
17-000525-0497-TR	SARET MAQUINARIA Y EQUIPOS S.A. /REP/ JUAN BAUTISTA RAMIREZ STELLER	3101277368	CL 180914	JN1CHGD22Z0725974
17-000531-0497-TR-4	ALIANZA GRAFICA S.R.L REP/ JOHNNY BENAVIDEZ RIVERA	3-102-673960	MOT-290303	LP6PCK3BXA0800148

17-000575-0497-TR-6	GANADERIA B Y R S.A. R/ RONN JOSE BETETA OBANDO.	3101720080	CL 296707	MR0HZ8CD2H0503158
17-000587-0497-TR-6	EL UNIVERSO DEL TORNO Y ASOCIADOS S.A. R/ MARCO TULIO QUESADA SALAS.	3101301408	CL 273089	6FPPXXMJ2PDM05727
17-000605-0497-TR-6	SOLUCIONES ADUANERAS INMEDIATAS S.A. R/ LUIS GERARDO ROJAS BOLAÑOS.	3101481680	MOT 470940	9C2MD35U0FR100088
17-000615-0497-TR-4	MONROY ZUÑIGA S.A. R/ EDGAR MONROY ZUÑIGA.	3101081656	CL 209928	LHA1Z2ZD56A001649
17-000676-0497-TR-5	LABORATORIOS QUIMICOS ARVI S.A. R/ JOAQUIN EDUARDO GARCIA LUNA DE ALBA.	3101076023	CL 254803	KMFGA17BPBC162997
17-000693-0497-TR-4	INVERSIONES ERNZAU S.A. R/ ERNST ZAUGG.	3101206478	CL 189419	MMBJNJK7403D026820
17-000704-0497-TR-3	CONDO VENEFICUS S.A. R/ JORGE OMAR BOLAÑOS MURILLO.	3101276867	BFY061	3HGRM3830EG602102
17-000722-0497-TR-3	FOURNIER GRANADOS EDUARDO	108660292	412748	1HGCG1650YA500187
17-000773-0497-TR-6	IMPORTACIONES SIGA S.A. R/ JOSE ALBERTO GAVIRIA SIERRA.	3101209298	CL 237607	KNCSE211287309107
17-000778-0497-TR-5	BAC SAN JOSE LEASING, S.A / REP: JOSÉ ENRIQUE BOLAÑOS GUTIERREZ	3101083308	BLS777	MHFDZ8FS3H0090288
17-000890-0497-TR-3	HERNANDEZ MENA RICARDO ANTONIO	111280447	706002	JMYSNCS3A7U010697
17-000891-0497-TR-4	SEGURA ZARATE ARNULFO GERARDO	4-0171-0253	490365	AE223396782
17-000902-0497-TR-3	RAMIREZ MONESTEL JOHANNA VANESSA	401940542	698109	K890XP008546
17-000912-0497-TR-1	MORALES AZOFEIFA MARIO FRANCISCO	900130359	TH 000375	JTDBJ41E70J001986
17-000912-0497-TR-1	VARGAS FERNANDEZ WALTER GERARDO	1-1031-0309	TH 000311	JTDBT903594060702
17-000913-0497-TR-2	ALQUILER DE CARROS TICO SOCIEDAD ANONIMA, REP/ LUIS GUZOWSKI MAJCHEL	3-101-018910	BGM635	MA3FC31S2FA730804
17-000915-0497-TR-4	SOLIS SORIO NELIA MELISSA	1-1344-0715	BLN777	MALA851CAGM293106
17-000919-0497-TR-2	TRANSPORTES BARVEÑOS LIMITADA, REP/ NORA ZARATE SANCHEZ	3-102-032885	HB 003488	9532L82W1FR439367
17-000919-0497-TR-2	BENAVIDES BENAVIDES ANDRES	4-0097-0488	TH 00329	JTDBJ21E104015188
17-000932-0497-TR-3	INVERSIONES EL DRAGON SICILIANO SOCIEDAD ANONIMA, REP/ JHONNY CALDERON VARGAS	3-101-200639	801059	JS3TD62V4X4117310
17-000937-0497-TR-2	JIMENEZ LOBO OSCAR MIGUEL DEL CARMEN	1-0621-0050	831599	KMHCG45CX1U190589
17-000943-0497-TR-2	OLASO SOLORZANO GERARDO ARTURO	6-0113-0535	CL 262376	J8BC4B15627012212
17-000943-0497-TR-2	RAMIREZ MURILLO MARIA LEDA	4-0110-0960	BHN797	MALA851CBGM216824
17-000944-0497-TR-3	DROGUERIA INTERMED SOCIEDAD ANONIMA, REP/RODRIGO SALAS SANCHEZ	3-101-113158	CL 203998	KMJVVH7BP6U683838
17-000962-0497-TR-3	SIEZAR AVELLAN JOSE ANTONIO	601600668	RBK026	JN1TBAT30Z0171558
17-000972-0497-TR-1	TRANSPORTES ROBLES CHAVES S.A. R/ RODRIGO ROBLES CUBERO.	3101296481	C 140906	4V52ACHC4RR473169
17-000985-0497-TR-2	VEGA HERRERA RONALD DE JESUS	1-0653-0333	681164	VC754780
17-000987-0497-TR-4	FALLAS AGUILAR KARLA VANESSA	1-1090-0111	JDK800	MR2BT9F3701087064
17-000992-0497-TR-3	PURDY MOTOR SOCIEDAD ANONIMA, REP/ JAVIER QUIROS RAMOS DE ANAYA	3101005744	CL 291447	JTFPS22P1H0011316
17-001008-0497-TR-1	TORRES AZOFEIFA FLOR MARIA	1-0681-0169	BCW179	KMHSG81BDCU910271
17-001009-0497-TR-2	FIGUEROA FIEUJEAM OSCAR ENRIQUE	1-0444-0219	CL 168368	JM2UF1115H0593259
17-001010-0497-TR-3	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA, REP/ JEAN-LUC RICH	3101134446	BJP861	MALA841CAGM122670
17-001014-0497-TR-1	SANDI RAMIREZ MARGARITA	6-0183-0507	CL 244291	4TANL42N2XZ418994
17-001016-0497-TR-3	VINDAS CHINCHILLA JORGE LUIS	1-0466-0434	837271	KMHCG45CX2U368938
17-001026-0497-TR-1	TORRES NAVARRO WILLIAM	1-0460-0497	533893	JHLRD1842WC036601
17-001028-0497-TR-3	MORENO SOLARTE LILIANA	800820462	896035	KMJWA37HACU386112

17-001034-0497-TR-3	ESCUDERO HENAO ALEJANDRA	110210694	611511	KMHDN45D01U082078
17-001041-0497-TR-4	VARGAS SALAS MARIO ALBERTO	1-0797-0174	TH000356	JTDBJ21E604004199
17-001041-0497-TR-4	ARRENDAMIENTOS DE ACTIVOS A A SOCIEDAD ANONIMA, REP/ LIONEL PRALTA LIZANO	3-101-129386	839775	KL1TJ5CY6AB114414
17-001044-0497-TR-1	CHACON CORRALES ROLANDO	2-0517-0110	697947	3N1AB41D1TL026107
17-001065-0497-TR-4	GONZALEZ VARGAS EYLEEN GUISELLA	114280446	847274	KMHJU81BDBU090267
17-001069-0497-TR-2	RETANA CHINCHILLA VICTOR MANUEL	106760759	821671	KMHVF21NPWU493545
17-001071-0497-TR-4	TRANSPORTES UNIDOS ALAJUELENSES SOCIEDAD ANONIMA, REP/ MARCO VINICIO HERRERA ALVARADO	3-101-004929	SJB 008817	9BSK4X2BF23535826
17-001071-0497-TR-4	PULMITAN DE LIBERIA SOCIEDAD ANONIMA, REP/ JORGE SOLANO ZUÑIGA	3-101-010089	GB 003064	9BSK8X200G3878768
17-001080-0497-TR-1	ALPIZAR MEDINA FLORY	5-0234-0084	799868	JM1BF2328J0181690
17-001081-0497-TR-2	MASIS LOAIZA CARLOS ANDRES	303700685	C 125242	1FUPTBYBXKH326651
17-001082-0497-TR-3	CARDENAS HERNANDEZ JOSE ARTURO	106340397	MOT 222944	5KMMCG2V375019042
17-001082-0497-TR-3	CORDOBA RAMIREZ LEONEL	203980816	TA 000967	KMHCG45C04U503444
17-001083-0497-TR-4	MONTERO CORDOBA FRANCINIE	401810256	673054	1N4EB32HXRC744369
17-001101-0497-TR-4	FUENTES SANDOVAL JESUS MARIA	204310244	159654	AE823412454
17-001110-0497-TR-1	GARCIA BARRANTES MARIA ALEJANDRA	1-0807-0175	897201	JS2ZC82S1C6101065
17-001110-0497-TR-1	ALFARO MURILLO DANIELA	2-0763-0897	615685	93CXM68R75C172885
17-001110-0497-TR-1	RAMIREZ AZOFEIFA SERGIO MAURICIO	1-0977-0401	TH 000357	JTDBT92320L024746
17-001111-0497-TR-2	ARRENDADORA CAFSA SOCIEDAD ANONIMA, REP/ MADEO QUIROS RAMOS DE ANAYA	3-101-286181	BJR300	JDAJ210G0G3012875
17-001111-0497-TR-2	ANC CAR SOCIEDAD ANONIMA, REP/ MARIA ISABEL ANA LORENA QUIROS RAMOS DE ANAYA	3-101-013775	BFZ610	JDAJ210G003006216
17-001113-0497-TR-4	BOLAÑOS SANCHEZ JUAN CARLOS	106170407	BJH846	KMJWWH7HP3U569513
17-001117-0497-TR-2	CAPRIS SOCIEDAD ANONIMA, REP/ WERNER OSSENBACH SAUTER	3-101-005113	CL 244341	MPATFR54H9H502427
17-001128-0497-TR-1	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL, REP/ LUIS ROMERO COTO	4-000-042147	BKJ560	JTEBH9FJ9GK163620
17-001134-0497-TR-1	RAMIREZ LEANDRO GERARDO VINICIO	3-0299-0282	C 131580	J376140
17-001135-0497-TR-2	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA, REP/ JOSE ROBERTO ORELLANA MILLA	3-101-315660	BGP408	KMHJT81EBEU951520
17-001147-0497-TR-2	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA, REP/ JEAN-LUC RICH	3-101-134446	CL259906	MPATFR54HCH501147
17-001152-0497-TR-1	CORDOBA MUÑOZ ERVIN ANTONIO	CR155803185402	MOT 338254	LAEMXZ450BE003052
17-001155-0497-TR-4	VIZCAINO SOLERA MARIANELA	4-0204-0110	694263	EL420383229
17-001159-0497-TR-2	SOLIS ESPINOZA CLAUDIA MARINA	CR270-153843-087547	CL 043963	7635094
17-001161-0497-TR-4	BRENES JIMENEZ YANIRA	601050966	BFS761	KMHJF24M4VU500122
17-001167-0497-TR-4	MATARRITA ROJAS RONALD ALBERTO	1-1093-0637	827729	2HGFG126X6H506034
17-001170-0497-TR-1	ROMERO CHAVES JULIO IVAN	205190788	499035	RC865728
17-001172-0497-TR-3	MOLINA RODRIGUEZ JOSE ANTONIO	402040259	729753	XC719975
17-001173-0497-TR-4	CARRANZA MENDEZ VIVIAN	5-0264-0074	869594	KMHVA21LPVU278323
17-001176-0497-TR-1	ALVARADO CALERO AUXILIADORA	800860277	390281	KMHVD12J6LU032594
17-001183-0497-TR-2	CARVAJAL SANCHEZ CLAUDIA VANESSA	112180890	CL 268435	LJ11KBAC0D6001408
17-001184-0497-TR-3	EMPRESA GUADALUPE LIMITADA, REP/ JOSE HUMBERTO MONTERO CALVO	3-102-005183	SJB013049	9532B8Z24BR118592
17-001185-0497-TR-4	TUASA LOGISTICS SOCIEDAD ANONIMA, REP/ JUAN FELIZ HERRERA	3-101-685435	C 163015	3HAMMAAR8FL621146

17-001185-0497-TR-4	ALFARO SALAS ARTURO	6-0323-0414	847429	WVGZZZ5NZBW000551
17-001188-0497-TR-1	SOLORZANO FERRETO FRANCISCO	4-0117-0043	C 130514	J503276
17-001190-0497-TR-3	ROJAS CASTRO MONICA	1-1215-0506	BFT665	MA3ZF62S3EA412094
17-001190-0497-TR-3	VARGAS ALFARO ALVARO	9-0034-0724	TH 930	VF77J9HECFJ505176
17-001195-0497-TR-2	BANCO CATHAY DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA, REP/ JORFE WALTER BOLAÑOS ROJAS	3101216492	SJB13889	LKLR1KSF3DC606369
17-001200-0497-TR-1	COMPAÑIA NACIONAL DE FUERZA Y LUZ SOCIEDAD ANONIMA, REP/ LUIS PACHECO MORGAN	3101000046	107-156	3ALDCYCS68DZ59950
17-001201-0497-TR-2	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA, REP/ JEAN-LUC RICH	3-101-134446	PPP006	TSMDY21S2HM208700
17-001209-0497-TR-4	ESPINOZA SANABRIA MARCIA EMILIA	3-0365-0270	CL 398830	3N6CD33B0HK801612
17-001209-0497-TR-4	AUTOBUSES BARRANTES ARAYA SOCIEDAD ANONIMA, REP/ ANA ROSA ARAYA GONZALEZ	3101080606	HB 003625	9BM3840789B627740
17-001213-0497-TR-2	BAC SAN JOSE LEASING, S.A, REP ERNESTO CASTEGNARO ODIO	3101083308	JBT777	SJNFBAJ11FA223606
17-001221-0497-TR-4	HERRERA JARA CARMELINA	7-0066-0270	CL 130920	JK7001647
17-001228-0497-TR-5	MILENA VARELA CARVAJAL.	401760707	CL 130854	LB120139137
17-001238-0497-TR-3	MEJIA VILLALOBOS WILFRED	1-1025-0895	614645	KNAGD126145334795
17-001238-0497-TR-3	AGUILAR AZOFEIFA MARIO ALBERTO	6-0329-0100	MOT 419763	LKXPCML04E1005801
17-001239-0497-TR-4	ANC CAR SOCIEDAD ANONIMA, REP/ MARIA ISABEL ANA LORENA QUIROS RAMOS DE ANAYA	3-101-013775	BJJ077	MA3ZF62S7GA737916
17-001242-0497-TR-1	HERNANDEZ BENAVIDES YORLENI	1-0944-0653	BBR896	LB37122S0CH048325
17-001242-0497-TR-1	RAMIREZ HERNANDEZ PATRICIA	1-0774-0434	731405	JHLRD1746WC104271
17-001243-0497-TR-2	RODRIGUEZ ROJAS DAVID GUILLERMO	108480275	882284	KNAKU811BB5175281
17-001243-0497-TR-2	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE HEREDIA SOCIEDAD ANONIMA, REP/ RODRIGO VARGAS ARAYA	3-101-042028	CL 250547	MR0DR22G100008073
17-001250-0497-TR-3	BARRANTES RODRIGUEZ FABIOLA	109930020	C 154926	1FUJA6CG92LJ45948
17-001267-0497-TR-2	TRANSPORTES UNIDOS ALAJUELENSES SOCIEDAD ANONIMA, REP/ MARCO VINICIO HERRERA ALVARADO	3101004929	AB 004315	9BM3840737B495328
17-001273-0497-TR-2	ELIZONDO ALVARADO STEFANNY	1-1286-0394	BFZ093	KNADC123026179594
17-001273-0497-TR-2	SANCHEZ CARVAJAL JUAN JOSE	1-0611-0838	TH 000278	JTDBJ21E002002881
17-001284-0497-TR-1	SANCHEZ MORA MARTA IRMA	1-0696-0715	562084	AE1010094060
17-001284-0497-TR-1	HERNANDEZ ALFARO ALEJANDRA CECILIA	4-0185-0618	HB 3663	KMJRD37FP3K558132
17-001287-0497-TR-4	GAITAN VALLE ELBA MARIA	5-0161-0262	TH 000306	JN1CFAN16Z0085332
17-001292-0497-TR-2	BOGANTES MORALES EMILIA	1-1060-0762	TH 000063	LGWEE2K53DE645141
17-001293-0497-TR-4	CARVAJAL MORA JOSE LUIS	1-0390-1038	MOT 086664	3TS057948
17-001299-0497-TR-4	3-101-674234 SOCIEDAD ANONIMA, GILBERTH VILLALOBOS SANCHEZ	3-101-674234	C 153755	JHFYJ22H10K001277
17-001302-0497-TR-1	MIRANDA VARGAS NURIA	4-0144-0947	TH 794	JTDBJ21E802003048
17-001308-0497-TR-1	ZUMBADO BARQUERO MIGUEL GERARDO	4-0122-0904	283005	AE823461227
17-001314-0497-TR-1	VILLALOBOS HERNANDEZ GENI ARTURO	4-0129-0658	747674	RC754646
17-001317-0497-TR-4	TRANSPORTES UNIDOS LA CUATROCIENTOS S.A, REP/ VICTOR HUGO VIQUEZ ULATE	3-101-072996	HB 002672	KL5UM52FE8K000122
17-001321-0497-TR-2	BCT ARRENDADORA SOCIEDAD ANONIMA, REP/ MARCO VINICIO TRISTAN ORLICH	3-101-136572	CL 297047	JHHAFJ4HXHK005275
17-001322-0497-TR-3	KINERET S.A. R/ LUIS ALONSO BARBOZA LEPIZ.	3101025306	BLG526	MMBSNA13AAH000846

17-001327-0497-TR-2	ARIAS BOLAÑOS PAULO CESAR	6-0339-0234	C 156570	1FUYYDYB2YLG30841
17-001328-0497-TR-3	COTO ELIZONDO WALTER GERARDO	401490642	BFX278	MA3FC31S1EA594549
17-001333-0497-TR-2	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA, REP/ JEAN-LUC RICH	3-101-134446	C 166639	3AKJF0CVXHDJE1028
17-001347-0497-TR-4	INSIGNIA NG COMUNICACION SOCIEDAD ANONIMA, REP/ ERICK VALDELOMAR FALLAS	3101594280	846119	VF1VY0CAVBC326608
17-001350-0497-TR-1	AUTO REPUESTOS TRANSMORE SOCIEDAD ANONIMA, REP JOSE MANUEL MORERA RODRIGUEZ	3101111071	740787	JDAJ210G001071343
17-001352-0497-TR-3	GRUPO PROVAL SOCIEDAD ANONIMAREP/ MANUEL MONTERO ANDERSON	3-101-213699	CL 235978	JHF4F03H409000783
17-001355-0497-TR-1	MURILLO DURAN GABRIELA	110100420	615464	JMYLRV76W6J000291
17-001361-0497-TR-1	CASTILLO ARGUEDAS JENIFFER VALERIA	115510348	MOT 336962	MD2DKS3Z9DVA00232
17-001361-0497-TR-1	MENDEZ GONZALEZ NUBIA	6-0144-0500	289184	JHMAN5523FC000609
17-001379-0497-TR-1	VARGAS MONTERO MARIA CECILIA	1-0318-0247	514383	KMHJF31KPVU583975
17-001380-0497-TR-2	JIMENEZ CASTRO DANIEL JOSE	4-0197-0500	422124	WAUZZZ8DZ1A113064
17-001380-0497-TR-2	MORA PICADO GILBERTH ALBERTO	1-0803-0789	MOT 300982	MD2DKS2Z3BVD00007
17-001385-0497-TR-1	SEGURA CONDE ERICK ESTEBAN	110780562	BJR025	2T1BR18E9WC031489
17-001387-0497-TR-3	PARRALES NAVARRO MARISELA DEL SOCORRO	CR155813921332	909531	JTDBT92340L014770
17-001388-0497-TR-4	RAMOS SOLORZANO EVELYN	2-0664-0035	710488	KMHND45D32U275536
17-001393-0497-TR-3	INVERSIONES ROGER SOLANO SOCIEDAD ANONIMA, REP/ ROGER SOLANO GARRO	3-101-332076	CL 300396	MM7UP4DD8FW240280
17-001397-0497-TR-2	ZHEN LI JIANYI	800820696	657146	JTEBY25J900052303
17-001398-0497-TR-3	GAMBOA ROMAN ZAIRA MARIA	301910280	379084	AE1113094330
17-001398-0497-TR-3	CASH LOGISTICS SOCIEDAD ANONIMA, REP/ LUIS EDUARDO AREVALO SOTO	3101650026	CL 285126	JHHUCL2H0DK004005
17-001426-0497-TR-1	STUDIO DISEÑO INTEGRADO SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, REP/ LUIS CASTRO VIALES	3102690416	CL 247611	WC307744
17-001435-0497-TR-4	GRUPO AKAT CONSTRUCTORES SOCIEDAD ANONIMA, REP/ KATTIA FERNANDEZ ALVAREZ	3-101-628372	C 124452	1XKAD29X1JS513207
17-001438-0497-TR-1	INVERSIONES OSO DE GRECIA SOCIEDAD ANONIMA, REP/ OLDEMAR SOLIS ROJAS	3-101-211148	CL 255711	MPATFR54HBH528439
17-001447-0497-TR-4	MORA CALDERON MARIA ISABEL	108790844	277166	EL310129444
17-001452-0497-TR-3	RADIOGRAFICA COSTARRICENSE SOCIEDAD ANONIMA, REP/ JAIME PALERMO QUESADA	3-101-009059	106-18	8AJDR22G304000840
17-001457-0497-TR-2	CHAVES CASTRO JORGE LUIS	203870957	CL 256902	RN101N012787
17-001459-0497-TR-4	CASTRO CESPEDES ROSITA MARIA	203730482	BGR216	KMHCG51FPYU025943
17-001459-0497-TR-4	JIMENEZ PEREZ VILMA GLORIA	202990078	149834	AL250019960
17-001462-0497-TR-1	CHAVARRIA PERALTA RICARDO ALFONSO	1-0834-0007	478564	NO INDICA
17-001468-0497-TR-1	RIVERA PEREIRA ALVARO HUMBERTO	3-0213-0600	584780	VF33CRHYM4Y250607
17-001471-0497-TR-4	TRANSPORTES H Y H S A, REP/ VICTOR HERRERA ARAUZ	3-101-013930	C 24309	1GDR9L4C5DV516643
17-001471-0497-TR-4	GUIDO ZAPATA LENIN DE JESUS	CR155816409232	240129	2S3TD03V0S6407773
17-001472-0497-TR-5	CHINCHILLA ANGULO MARVIN ANIBAL	115360403	BLM843	JTDBT923381200050
17-001481-0497-TR-2	ARCE GARCIA YORLENI CAROLINA	108940500	412820	KMJRD37FPTU273999
17-001487-0497-TR-2	ROMANAS OCONY S.A. R/ JOSE TULIO OCONTRILLO GARITA.	3101029749	CL 246345	1GCEG15W521209767
17-001492-0497-TR-1	CASCANTE HERRERA JOSE GERARDO	1-0941-0165	837841	KMHCG45C01U244501

17-001492-0497-TR-1	CHACON OVIEDO PATRICIA	4-0164-0278	437772	JS3TX92V424100069
17-001493-0497-TR-2	MAQUINARIA CONSTRUCCIONES Y MATERIALES MACOMA SOCIEDAD ANONIMA, REP/ OLMAN HERNANDEZ VIVES	3-101-098057	C 166464	1M2AX18CXHM036959
17-001504-0497-TR-1	GONZALEZ VALVERDE DORIS	401220363	DGV550	LS5A3DDE4FA955294
17-001504-0497-TR-1	TORRES HERRERA MARVIN ANTONIO	2-0335-0934	TH 000735	JTDBJ42E40J003726
17-001510-0497-TR-1	UGALDE SALAS MAYRA	401130983	330516	2C1MR529XS6716539
17-001510-0497-TR-1	GARCIA MARTINEZ MARIA DEL CARMEN	800730910	820687	JHLRD1761XC044208
17-001531-0497-TR-4	CORDOBA HERNANDEZ RAFAEL ANGEL	202810529	TH 218	JTDBJ21E102010763
17-001534-0497-TR-1	GOMEZ MORA SANDRA MARIA	1-0717-0319	209342	KMJFD37GPRU024926
17-001534-0497-TR-1	ALVARADO GARRO ARNOLDO	4-0111-0926	164203	BCAB13510415
17-001535-0497-TR-2	NAVARRETE OBREGON LINDSY MARIA	7-0135-0194	CL 223282	FE83PEA02425
17-001559-0497-TR-1	ALVARADO CORDOBA PABLO BERNARDO	1-1116-0595	BMD994	LB37624S6HL000380
17-001679-0497-TR-1	TRANSPORTES UNIDOS LA CUATROCIENTOS S.A R/ EDGARDO CAMPOS ESPINOZA	3101072996	HB003075	KL5UM52FEBK000208

JUZGADO DE TRANSITO DE SAN RAMON

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
16-002314-0495-TR	LIDIER DANIEL PALMA VILLALOBOS	5-143-1098	CL 166382	JM2UF3134H0186708
16-002318-0495-TR	JORGE STEVEN ROJAS RIVERA	1-1155-269	724565	2HGEJ1124RH551647
16-002416-0495-TR	MARYERI ESPINOZA CABRERA	5-361-447	MOT-402306	LKXYCML0XE1005581
17-000169-0495-TR	MARTA GLORIA CASTRILLON PRADO	420794941857	395599	KMHVF31JPPU924586
17-000320-0495-TR	BERNARTIDA ALVARADO VASQUEZ	2-221-995	902872	JTEBH9FJ10K058916
17-000330-0495-TR	WILBERT ANTONIO CHACÓN GÓMEZ	1-906-020	CL-165723	KN3HNS8D1XK084466
17-000395-0495-TR	BEATRIZ BLANCO BADILLA	2-694-063	787013	EL53-0196498
17-000424-0495-TR	STEVEN JOSÉ MORA ROJAS	2-693-986	BCG764	KMHCG45C33U455632
17-000468-0495-TR	DOLORES GUADALUPE SORTO PEDA	220167238007553	MOT-144602	5KMMCG2V055121055
17-000468-0495-TR	MEDARDO TRAÑA NORWIN	155822609208	480617	JT2EL46B1N0207803
17000385-0495-TR	SONIA ZAMORA CESPEDES	2-332-902	BDV206	JTDAT123X20213260

JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y DE MENOR CUANTIA DE SAN MATEO

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
14-600309-0313-TC	SUPER BATERIAS OC S.A.	3-101-358818	MOT 340093	MD2A12CZ1DCC00553
15-600301-0313-TC	RAFAEL ANGEL MATA SILES	1-0605-0604	C-149852	1FUJDSEB0XPA13230
15-600306-0313-TC	RAFAEL ANGEL MATA SILES	1-0605-0604	C 149852	1FUJDSEB0XPA13230
15-600320-0313-TC	MÓNICA CHAVES RAMÍREZ	1-1426-0329	636854	1HGE8543SL035968
15-600323-0313-TC	FRANCIS SÁNCHEZ MATARRITA	1-0894-0693	254458	JHMED3546MS802082
15-600393-0313-TC	ILEANA MAIRENA	155822583503	BFW782	KMHCG41BP2U370048
15-600409-0313-TC	TRANSPORTES DAYRO S.A.	3-101-192525	GB-889	KMJTA18BPXC900029
15-600421-0313-TC	GRISELDA BARQUERO PEÑA	3-0393-0805	436114	VF32AN6AD1W044902
15-600435-0313-TC	MARÍA CAROLINA MORALES VIALES	5-0393-0707	CL 310639	MNTVCUD40Z0608661
15-600435-0313-TC	HECTOR ALCIDES HERNÁNDEZ CHINCHILLA	1-0703-0184	CL 221310	MMBJNKB407D129923
15-600443-0313-TC	TRANSPORTE PACIFICO CALDERA S.A.	3-101-512883	C144975	1FUYSZYB2XLA58994

15-600475-0313-TC	COMPAÑÍA PÉREZ ROJAS LIMITADA	3-102-144084	C-142764	1FUYYDDYB5XLA91470
15-600537-0313-TC	COCOA INVESTMENT S.A.	3-101-395767	CL 219245	3D7MS48C35G803606
15-600539-0313-TC	KERLYN MONICA CHINCHILLA MENA	1-1359-0541	370054	JN1GB21SXKU529443
16-600007-0313-TC	JOHNSON Y JOHNSON DE COSTA RICA S.A	3-101-017803	CLX567	MRHGM6640EP020013
16-600009-0313-TC	TRANSPORTES DOS JUGLEKA SOCIEDAD ANÓNIMA	3-101-595223	C-156916	D449892
16-600011-0313-TC	MIGUEL AGUILAR PORRAS	6-0258-0157	MOT432968	TSYPEK003FB511923
16-600018-0313-TC	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A.	3-101-134446	847388	KMHDU41BABU130269
16-600026-0313-TC	OSCAR ALVARADO VEGA	3-0143-0998	3-0143-0998 BDV987	SALVA2BG8DH765675
16-600033-0313-TC	INMOBILIARIA HRC S.A	3-101-063026	SJB 8768	9BSK4X2BF23535807
16-600041-0313-TC	EVELLYN ALPIZAR RODRÍGUEZ	2-0280-0455	TSJ-6551	KMHCG41GP2U334300
16-600065-0313-TC	TALOMEX SOCIEDAD ANÓNIMA	3-101-090323	BGX666	KMHJT81EDFU971459
16-600072-0313-TC	FANNY MARCELA QUESADA MARIN	1-1191-0374	850622	K8602J006419
16-600082-0313-TC	ANDRE OCAMPO CASTILLO	2-0553-0296	568132	KMJFD37BPXU435813
16-600095-0313-TC	JOSE PABLO CASTILLO RODRIGUEZ	2-0513-0849	783078	KMHCF35G71U069728
16-600105-0313-TC	ANA CARBALLO OSES	2-0458-0544	MOT-338866	LZSPCJLG9D1900589
16-600105-0313-TC	WILSON DAVID PORRAS CUBERO	3-0477-0159	174742	1HGED3547KA062856
16-600111-0313-TC	COMERCIALIZADORA IMARA S.A.	3-101-687586	CL-282401	KMFZSS7HP5U111262
16-600119-0313-TC	MARCO JOSÉ MORA MENA	4-0194-0482	MOT-474817	LZSPCMLE3G5000073
16-600123-0313-TC	MARICELLA VILLALOBOS CARDENAS	1-0827-0360	682192	3BNBB1J604L007219
16-600134-0313-TC	MARIA DAMARIS CORDERO VARGAS	1-0539-0621	304551	JN1PB2S0JU532527
16-600134-0313-TC	OLMAN ENRIQUE QUESADA BERMÚDEZ	1-0431-0376	171636	JT4RN62S4H0184459
16-600142-0313-TC	CAFETALERA TRES EQUIS S.A	3-101-107874	BDQ-093	KMH5U81XDDU131075
16-600148-0313-TC	BCT ARRENDADORA S.A.	3-101-136572	CL-254800	MR0FR22G700586977
16-600168-0313-TC	RONALD ANDRÉS LIZANO MUÑOZ	1-1460-0692	570671	2CNBJ186XT6925266
16-600170-0313-TC	COMPAÑÍA TRANSPORTADORA CATALUÑA S.A	3-101-035014	C-155864	JHFYJ22H1A9000042
16-600170-0313-TC	EVER FRESH VEGETABLES SOCIEDAD RESPONSABLE LIMITADA.	3-102-582509	C-156231	JALFVR33P97000026
16-600172-0313-TC	YANEY ANTONIO VARGAS FERNÁNDEZ	1-0840-0049	CL-201786	KNCSE211257048376
16-600174-0313-TC	PEDRO PABLO RUIZ RUIZ	155809214607	141753	YV1744833H1161673
16-600180-0313-TC	ARRENDAMIENTOS DE ACTIVOS A A S.A	3-101-129386	CL 289199	MR0FS8CB6G0521574
16-600191-0313-TC	GRISSELLE GONZÁLEZ CHINCHILLA	1-0729-0335	424970	KMHVF21LPRU045055
16-600206-0313-TC	LORENA FONSECA QUESADA	1-0474-0198	541073	K850WP042173
16-600206-0313-TC	COCA-COLA FEMSA DE COSTA RICA S.A.	3-101-005212	C-127472	C-127472 3AM68524750042581
16-600208-0313-TC	XINIA SEGURA OVARES	6-0275-0624	654185	JS2GB31S8T5104467
16-600212-0313-TC	INGRID SANDI GUTIÉRREZ	6-0259-0810	497467	1N4AB41D3TC748872
16-600217-0313-TC	LEONARDO GARCIA HURTADO	155815801926	755403	NC746476
16-600218-0313-TC	COCA-COLA FEMSA DE COSTA RICA S.A	3-101-005212	CL-264966	MPATFS86JDT000024
16-600220-0313-TC	EXPORTADORA PMT S.A.	3-101-074903	C-158550	1FVACXCS04HM66718
16-600222-0313-TC	DULIEN TRUCK IN HERMOSA S.A.	3-101-666358	CL 268486	MROFZ22G001176984
16-600234-0313-TC	HERIBERTO ISIDRO AGUILAR ORTIZ	6-0380-0825	MOT-317618	L2BB16KK1XCB810141

16-600234-0313-TC	MARYELIN RAMÍREZ ALVARADO	2-0620-0168	MOT-315783	LALPCJF82B3176111
16-600244-0313-TC	KATHERINE UMAÑA BENAVIDES	6-0353-0577	MOT-338854	L2BB16H02CB419046
16-600246-0316-TC	LAYDY JAHAYDA MEJIA MEJIA	155813526025	376212	KMHVF31JPNV661418
16-600290-0313-TC	EDITH GAMBOA LOPEZ	6-0089-0497	583030	9BD17319454122746
16-600356-0313-TC	INMOBILIARIA HRC S.A	3-101-063026	GB 2594	1BABNCPA01F096344
16-600816-0607-TC	GERARDO ALBERTO CASTRO SALAZAR	1-0652-0589	285234	WBACA71080JE25963
17-000032-1469-TR	CONSTRUCTORA HERMANOS BUSTAMANTE E HIJOS S.A.	3-101-163914	C 128272	1M2N179Y3EA087605

JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y TRANSITO DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA SUR (PEREZ ZELEDON)

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
17-000391-0804-TR	CASH LOGISTIC SOCIEDAD ANONIMA	3101650026	DWN452	KNABE512AFT943407
17-000341-0804-TR	FEMSA LOGISTICA COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101505094	389446	800749
17-000261-0804-TR	COMERCIANTE DETALLISTAS DEL SUR CODESUR SOCIEDAD ANÓNIMA	3101187638	838480	JS3JB43V8B4100504
17-000351-0804-TR	BADILLA ZAMORA WILLIAM FERNANDO	106260406	CL 044852	FALTA INFORMACION
17-000353-0804-TR	WAGNER JIMÉNEZ ROBLES	01-0655-0061	761938	JN8HD17YXSW009821
17-000369-0804-TR	TERMOCLIMA C.R SOCIEDAD ANÓNIMA	3-101-172538	CL-192273	JS4DA32V434130270
17-000389-0804-TR	GREIVIN STEVEN FALLAS CRUZ	01-1406-0174	MOT- 418898	LB420Y609FC100368
170004110804tr	RODRÍGUEZ MURILLO ESTEBAN JESÚS	01-0946-0201	667325	1NXBR12EX1Z424949
16-001395-0804-TR	MARIO ANTONIO ARIAS MOHEDANO	6-0305-0034	853633	K860WP038879
17-000366-0804-TR	STELLER VASQUEZ RONALD	603150529	459712	1N4EB32A2NC788914
17-000366-0804-TR	ESTADO-MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES	2100042008	PE 12 004213	MR0FZ22G5E1201272
17-000368-0804-TR	AUTO TRANSPORTES MOPVALHE S.A	3101088740	SJB 008255	9BM3840731B271066
17-000368-0804-TR	MARACAIBO DEL SOL SOCIEDAD ANONIMA	3101395901	CL 222549	LN1060085533
17-000376-0804-TR	BIMBO DE COSTA RICA S.A	3101148887	CL226310	MPATFR54H8H504916
17-000376-0804-TR	ALIMENTOS JACKS DE CENTROAMÉRICA S.A	3101008739	CL295424	MHYDN71V2GJ402205

JUZGADO DE TRANSITO DE ALAJUELA

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
17-000063-0497-TRF	WALTER FERNANDO FALLAS SOLIS	1-0537-0928	C 128615	1XKWDB9X4HM918850
17-001054-0494-TRP	JEFFRY TOMAS CANALES HERNANDEZ	7-0117-0895	BBV742	JTMZD33VX05222942
17-001054-0494-TRP	TERESA DELGADO CARVAJAL	2-0344-0892	C 136737	JNAMA20H2WGN65675
17-001059-0494-TRP	R.L. GRECIA AUTO PARTES DE OCCIDENTE S.A.	3-101694387	CL 286901	KN3HNP6D24K007945
17-001119-0494-TRP	JOAQUIN ARIEL WONG MENDIETA	1-1322-0417	CL 264359	WV1ZZZ2HZDA000886
17-001174-0494-TRP	R.L. BANCO CATHAY DE COSTA RICA S.A.	3-101216492	SJB013920	LKLR1KSF4DC606350
17-001174-0494-TRP	DENIS MARIA DIAZ TORRES	2-0473-0927	504482	KMHVF31JPRU947368
17-001209-0494-TRP	MARIA CRISTINA HERNANDEZ NEIRA	117000364200	BMK424	VF7DDNFPBHJ511781
17-001311-0494-TRP	FERDY ANTONIO MORUA RUIZ	1-1506-0630	BLP865	KMHCT41BAHU190163
17-001321-0494-TRP	JAIRO OROZCO VALERIO	2-0593-0881	C 153384	1FUYDCYB5VL831359
17-001335-0494-TRV	NIDYA VINDAS MASIS	1-0705-0813	CL 212195	KL1BB05546C133107

17-001336-0494-TRP	R.L. AUTOTRANSPORTES BARRIO SAN JOSE LTDA	3-102016134	AB 004878	9BM3840738B576276
17-001347-0494-TRS	KAIMAN SAMUEL VEGA SANCHEZ	1-1517-0390	MOT 339432	LBPKE1307C0078182
17-001447-0494-TRS	JOSE ARTURO CORDERO MOLINA	1-0733-0237	BFH846	JTDBT92380L052423
17-001494-0494-TRA	JORGE GERARDO RODRIGUEZ VILLALOBOS	2-0297-0463	TA 000646	KMHNCN4AC7AU507806
17-001503-0494-TRF	R.L. COSTRUCTORA PALOMO INTERNACIONAL S.A.	3-101105842	C155044	1M2B209C6SM016405
17-001512-0494-TRS	ADAN CUBERO MORA	6-0219-0503	148189	EL40003051
17-001512-0494-TRS	R.L. AUTOTRANSPORTES CAMBRONERO ALFARO S.A.	3-10146095	AB 003667	9BM3840731B346597
17-001514-0494-TRA	ESTEFANI ANDREA VARGAS MEZA	2-0695-0653	MOT 371783	LBBPEKTA6DB2971117
17-001517-0494-TRS	R.L. DISTRIBUIDORA DE HIERRO Y ACERO S.A.	3-101069467	CL 227738	FE83PEA02842
17-001519-0494-TRA	R.L. CREDIUNO S.A.	3-101676338	C 161466	3HSWYAHT3EN774854
17-001519-0494-TRA	ISABEL NAVARRO BOLAÑOS	2-0247-0560	120461	JABJT140NJ7100400
17-001527-0494-TRS	ROSA JIMENEZ MIRANDA	02-0314-0214	CL 106837	JAATFE54FK7100067
17-001535-0494-TRV	R.L. ROMA PRINCE S.A.	3-101011173	CL 243121	MMBENKA409D011420
17-001537-0494-TRS	R.L. TRANSPORTES UNIDOS ALAJUELENSES S.A.	3-101004929	SJB011699	9BM3840738B568284
17-001553-0494-TRF	R.L. SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A.	3-101134446	CL 266885	MPATFR86JDT000097
17-001553-0494-TRF	XINIA ALFARO BARRANTES	2-0404-0647	CL290121	MR0HZ8CDXG0403842
17-001555-0494-TRV	R.L. ARRENDAMIENTOS DE ACTIVOS AA.S.A.	3-101229386	BBH949	KMHCT41DBCUC156255
17-001555-0494-TRV	R.L. SERVICIOS DE RUTEO SERUSA S.A..	3-101319071	CL 277517	LKHNF1CG7EAU01744
17-001558-0494-TRF	JENNY MARIA SOTO ARAYA	2-0519-0022	877507	2HGES16574H596994
17-001567-0494-TRS	R.L. TRANSFLEX INTERNATIONAL SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3-0102603223	C 160574	1FUJAHCG31LH37407
17-001568-0494-TRF	R.L. 3-101-643599 S.A.	3-101643599	BFF201	9FBHSRAJNEM028281
17-001571-0494-TRP	MARIA ALEJANDRA RODRIGUEZ RODRIGUEZ	2-0525-298	215073	AE1013097272
17-001576-0494-TRV	MARTA ISABEL FONSECA GONZALEZ	2-0292-0218	FBF125	SHSRD78843U119070
17-001576-0494-TRV	MARIO BARRANTES RODRIGUEZ	2-0243-0656	FBF125	SHSRD78843U119070
17-001579-0494-TRF	R.L. BCT ARRENDADORA S.A.	3-101136572	CL 278502	MR0FZ29G0E2543017
17-001581-0494-TRV	TRINIDAD JIMENEZ LEON	1-0807-0958	95987	AL250054171
17-001584-0494-TRF	ALEJANDRO LUNA MENDEZ	3-0365-0593	BFR978	JTDBT92330L050546
17-001590-0494-TRA	STEPHANIE MARIA BRENES VEGA	2-0669-0599	MOT 118074	3ET008325
17-001611-0494-TRV	JUNIOR ALEJANDRO JIMENEZ REYES	1-1687-0400	MOT 533674	9F2A71256H2000263
17-001625-0494-TRF	R.L. MENSAJERIA GENESIS S.A.	3-101412456	MOT 297387	LAAAACJC5B0001634
17-001627-0494-TRV	OSCAR MARIO GUTIERREZ QUESADA	2-0724-0747	BLR145	JS2ZC32S4H6300282
17-001630-0494-TRF	R.L. LA VIDUEN S.A.	3-101041065	RVC002	2FMPK3J83GBB1522
17-001635-0494-TRF	CARLOS ENRIQUE OCONITRILLO MIRANDA	2-0207-0387	474230	1FMDU34X5SZA87726
17-001636-0494-TRA	R.L. AUTOTRANSPORTES BARRIO SAN JOSE LTDA	3-102016134	AB 006396	LGLFD5A42EK200116
17-001636-0494-TRA	R.L. EMPRESA HERMANOS BONILLA S.A.	3-101557746	LB 000995	9BWRF82W12R217227
17-001647-0494-TRV	JACQUELINE MARIA QUIROS BERROCAL	2-0658-0686	SBL017	KNADN412BH6039131
17-001681-0494-TRF	R.L. EXPRESS LINE S.A.	3-101382374	CL 207469	JN1CHGD22Z00742339

JUZGADO DE COBRO, CONTRAVENCIONAL Y MENOR CUANTIA DE GOLFITO

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
----------------------	--------------------	------------------	-----------------	------------------

15-000084-1100-TR	IVAN QUESADA DELGADO	1-1227-204	C-133619	2FUYDSEB1PA469974
16-000082-1100-TR	FRANCISCO MARENCO CAMPOS	6-320-954	832229	KMHCG518PXU021567
16-000108-1100-TR	MARC LEROUX	PAS: JX686445	CL173135	STBBT4817Y5060475
16-000126-1100-TR	RAQUEL ISELA VARGAS SALAZAR	1-1774-571	BBK832	KMHM65D46U192221
16-000135-1100-TR	DISTRIBUIDORA UNIVERSAL F&M SA	3-101-573787	C- 133703	2FUYDSYB1RA853784
16-000150-1100-TR	YORLENE CASTRO SALAZAR	6-278-946	442741	KMHSB81BP2U155175
16-000162-1100-TR	HELLEN MORA JIMENEZ	6-355-406	BBD784	4A3AK34Y9VE161812
16-000198-1100-TR	PALMICULTORES MORA VARGAS S.A.	3-101-658183	BBY289	KMHCG41FP1U298421
17-000001-1100-TR	FEDERACION COSTARRICENSE DE CICLISMO	3-002-051304	MOT-545559	JKAKLEE17GDA87121

JUZGADO DE TRANSITO DEL III CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
15-602280-491-TC-B	SALAZAR ARAYA CARLOS ALBERTO	1-0484-0518	TSJ-792	KMHCG41FPYU077706
16-601251-491-TC-A	REPRESENTANTE LEGAL DE PROLEX S.A.	3-101-079745	633063	KPTG0B1FS6P212563
16-601521-491-TC-A	DOLMOS MOLINA JUAN JOSE	155814328726	CL-249105	4TAWM72NXVZ235309
16-601528-491-TC-A	REPRESENTANTE LEGAL DE BAC SAN JOSÉ LEASING S.A.	3-101-083308	BDX787	SJNFAAJ10Z2766752
16-602618-491-TC-A	MORA RODRÍGUEZ LIGIA	1-1005-0067	MOT-327370	ME1KG0442C2024604
16-602619-491-TC-A	REPRESENTANTE LEGAL DE EXPORTACIONES GASPAS ORTUÑO S.A.	3-101-079927	C-158290	2FWBA2CG25AU00177
16-602619-491-TC-A	REPRESENTANTE LEGAL DE TALOMEX S.A.	3-101-090323	BGY555	KMHCT41BEFU743713
16-602658-491-TC-A	ELIZONDO ARAYA RONALD	1-1349-0126	TSJ-1586	KMHCN41CP6U036994
16-602666-491-TC-A	VARGAS ÁLVAREZ CRISTIAN	3-0348-0415	811478	KMHVA21NPTU233771
16-602673-491-TC-B	MELENDEZ MORALES EDUARDO	1-0190-0069	TSJ-4501	KMHCG45CO3U446919
16-602690-491-TC-A	LEÓN MORALES RAÚL	1-0451-0786	CL-132914	KC313240
16-602706-491-TC-A	REPRESENTANTE LEGAL DE LARED LIMITADA	3-102-016101	SJB-8750	9BM3840732B307781
16-602714-491-TC-A	COTO ARROYO ALEXANDER	1-0629-0820	BKM700	KMHND51AP4U136146
16-602714-491-TC-A	MORA BARBOZA PAMELA	1-1155-0169	BFB995	JTDBT123XY0017283
16-602746-491-TC-A	CHAVARRÍA RAMÍREZ LIDYA	9-0094-0988	BDJ708	JTDBT123320243107
16-602755-491-TC-A	REPRESENTANTE LEGAL DE TRANSPORTES OROSI SIGLO XXI S.A.	3-101-114178	C-158980	2FUY6MDB2WA991549
16-602786-491-TC-A	GARCIA LÓPEZ MIGUEL	1-0987-0608	346056	KNAJA552SPA702565
16-602802-491-TC-A	REPRESENTANTE LEGAL DE AUTO TRANSPORTES SAN ANTONIO S.A.	3-101-053317	SJB-14775	9BM38407BB737226
16-602802-491-TC-A	ÁLVAREZ CHINCHILLA JOHANNA	1-1622-0377	798227	KMHVA21LPSU095927
16-602803-491-TC-A	MATHIEU JIMÉNEZ GIANCARLO	1-1399-0420	MOT-476197	ME4JF4825G8000933
16-602803-491-TC-A	FLORES ROJAS VERA	1-0550-0378	MOT-375918	LALTCJN03D3097141
16-602888-491-TC-A	REPRESENTANTE LEGAL DE GRUPO PROVAL S.A.	3-101-213699	C-142224	9BM6882445B437734
16-602928-491-TC-A	RAIGOZA GIRALDO JOSÉ	117000208714	TSJ-2917	KMHCN46C06U008233
16-602928-491-TC-A	MADRIGAL MATAMOROS MINOR	1-0915-0952	MOT-80885	1KH028719
16-602929-491-TC-A	REPRESENTANTE LEGAL DE TRANSPORTES SAN GABRIEL DE ASERRÍ S.A.	3-101-399765	SJB-15836	KL5U565REHU000004
16-602945-491-TC-A	CORTES ENRIQUEZ ANTONIA ENRIQUETA	5-01530319	846116	JS3TD62V144100525

16-602977-491-TC-A	VELASQUEZ CORDERO PABLO	1-1479-0982	870394	KM8SBB2B11U019484
16-602985-491-TC-A	VARGAS VARGAS VIVIAN MARÍA	1-0750-0234	RGV496	KNABX512BGT078922
16-603209-491-TC-A	SOTO VILLALOBOS ULISES ANTONIO	2-0408-0291	675590	JTDKW923X05056937
16-603232-491-TC-A	NÚÑEZ ELIZONDO SAILYN	7-0217-0138	620777	JMYSNC3A6U002030
17-600728-491-TC-C	MARJORIE ROJAS SALGADO	1-816-107	704904	JTDBT923X01183090
17-600744-491-TC-C	GLORIA RUBIO RODRIGUEZ	8-084-259	595826	2S3TD03V5R6409030
17-600745-491-TC-B	DURAN MATA TURMAN	2-0312-0388	TSJ-655	KMHNC41CP8U260779
17-600768-491-TC-C	JUCEDELGA S.A	3-101596604	C-136141	37652252761992
17-600768-491-TC-C	PURATOS C.R. S.A.	3-101065027	C-166978	MEC0544PCHP014476
17-600776-491-TC-C	BAC SAN JOSE LEASING S.A.	3-101083308	LQS001	KNABE512AFT785751
17-600781-491-TC-C	MASIS SALVATIERRA PAULA CAROLINA	1-1025-0262	747970	3N1CB51D96L598481
17-600781-491-TC-C	ANA CECILIA CHACÓN CORDERO	1-0451-0091	611250	JT2AC52L0T0193862
17-602154-491-TC-C	INTERACT IMPACTO SERVICIOS DE VIGILANCIA S.A.	3-101500688	MOT-530184	LB420Y6A9GC100361

SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE ESTAS PERSONAS, QUE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 172 DE LA LEY DE TRÁNSITO N.º 9078, TIENEN DERECHO A COMPARECER AL DESPACHO JUDICIAL DENTRO DEL TÉRMINO DE DIEZ DÍAS HÁBILES A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA PUBLICACIÓN DE ESTE EDICTO, A MANIFESTAR SI DESEAN CONSTITUIRSE COMO PARTE O NO DEL PROCESO, CON LA ADVERTENCIA DE QUE DE NO HACERLO, SE ENTENDERÁ QUE RENUNCIAN A ESE DERECHO Y LOS TRÁMITES CONTINUARÁN HASTA SENTENCIA. PUBLIQUESE POR UNA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA. MBA. DINORAH ALVAREZ ACOSTA, SUBDIRECTORA EJECUTIVA DEL PODER JUDICIAL.-

1 vez.—Solicitud N° 81867.—(IN2017127132).

MBA. Dinorah Álvarez Acosta
Subdirectora Ejecutiva del Poder Judicial