

# ALCANCE N° 176

## PODER LEGISLATIVO

### LEYES

N° 9461

## REGLAMENTOS

## INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

## NOTIFICACIONES

**PODER LEGISLATIVO**

**LEYES**

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

**PLENARIO**

**MODIFICACIÓN DE LA LEY N.º 9411, LEY DE PRESUPUESTO ORDINARIO  
Y EXTRAORDINARIO DE LA REPÚBLICA PARA EL EJERCICIO  
ECONÓMICO 2017 Y PRIMER PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO  
DE LA REPÚBLICA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2017**

**DECRETO LEGISLATIVO N.º 9461**

**EXPEDIENTE N.º 20.341**

**SAN JOSÉ - COSTA RICA**

**LEY N.º 9461**  
**LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA DECRETA:**

**MODIFICACIÓN DE LA LEY N.º 9411, LEY DE PRESUPUESTO ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO DE LA REPÚBLICA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2017 Y PRIMER PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO DE LA REPÚBLICA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2017.**

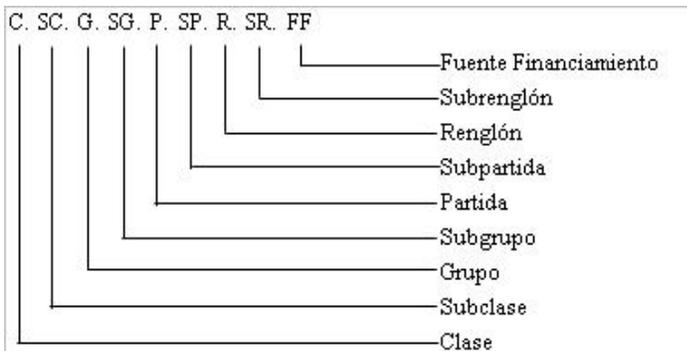
**ARTÍCULO 1.-** Se modifica el artículo 1 de la Ley N.º 9411, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico de 2017, publicada en los alcances digitales N.º 299A, 299B y 299C a La Gaceta N.º 238 de 12 de diciembre de 2016, en la forma que se indica a continuación:

**INCISO A:**

**DETALLE DEL CÁLCULO DE LOS INGRESOS CORRIENTES DEL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2017 (en colones corrientes)**

**REBAJAR**

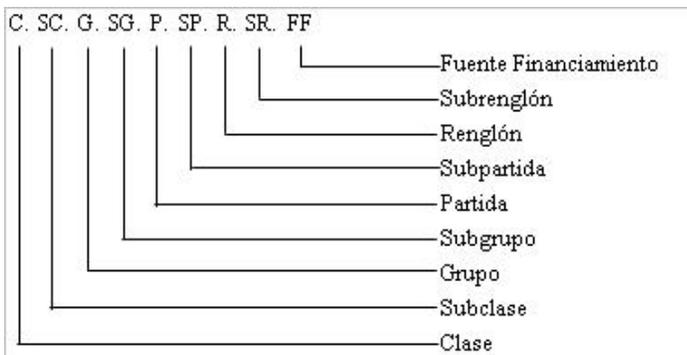
|               |  |                       |
|---------------|--|-----------------------|
| 1000000000000 | INGRESOS CORRIENTES                                    | 703.757.879,00        |
| 1400000000000 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES                              | 703.757.879,00        |
| 1430000000000 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR EXTERNO           | 703.757.879,00        |
| 1432000000000 | Transferencias corrientes de Gobiernos Extranjeros     | 703.757.879,00        |
| 1432030000001 | Donación Unión Europea Programa de Seguridad Ciudadana | 703.757.879,00        |
|               | <b>TOTAL REBAJAR:</b>                                  | <b>703.757.879,00</b> |



**AUMENTAR**

|               |  |                  |
|---------------|--|------------------|
| 1000000000000 | INGRESOS CORRIENTES                        | 8.086.722.383,07 |
| 1100000000000 | INGRESOS TRIBUTARIOS                       | 6.825.000.000,00 |
| 1120000000000 | IMPUESTOS SOBRE LA PROPIEDAD               | 6.825.000.000,00 |
| 1123000000000 | Impuesto sobre el patrimonio               | 6.825.000.000,00 |
| 1123030000001 | Impuesto a las Personas Jurídicas Ley 9428 | 6.825.000.000,00 |

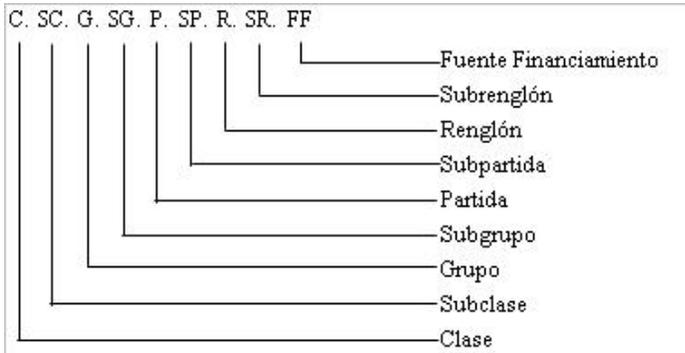
|               |  |                         |
|---------------|--|-------------------------|
| 1300000000000 | INGRESOS NO TRIBUTARIOS  | 348.562.280,15          |
| 1310000000000 | VENTA DE BIENES Y SERVICIOS  | 141.081.153,00          |
| 1312000000000 | VENTA DE SERVICIOS   | 141.081.153,00          |
| 1312090000000 | OTROS SERVICIOS  | 141.081.153,00          |
| 1312090900000 | Venta de Otros Servicios   | 141.081.153,00          |
| 1312090930001 | Honorarios por Servicios de Defensa Civil de la Víctima Ley No 7442  | 141.081.153,00          |
| 1330000000000 | MULTAS, SANCIONES, REMATES Y CONFISCACIONES  | 207.481.127,15          |
| 1331000000000 | MULTAS Y SANCIONES   | 207.481.127,15          |
| 1331090000000 | Otras multas   | 207.481.127,15          |
| 1331090300001 | Multas por Incumplimiento  | 31.168.314,00           |
| 1331090400001 | Infracciones a las Leyes Laborales   | 176.312.813,15          |
| 1400000000000 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES  | 913.160.102,92          |
| 1410000000000 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PÚBLICO   | 660.449.678,85          |
| 1412000000000 | Transferencias corrientes de Órganos Desconcentrados   | 660.449.678,85          |
| 1412010000000 | Transferencias de Fodesaf  | 660.449.678,85          |
| 1412010100001 | Fodesaf-Comedores-Ministerio Educación Pública Ley No. 8783 Artículo 3 inciso e  | 660.449.678,85          |
| 1430000000000 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR EXTERNO   | 252.710.424,07          |
| 1432000000000 | Transferencias corrientes de Gobiernos Extranjeros   | 252.710.424,07          |
| 1432040000001 | Donación República de Corea Iniciativa de Cooperación entre Corea y América Latina para la Alimentación y la Agricultura (KOLFACI) | 25.291.350,00           |
| 1432050000001 | Subvención de la Unión Europea para el Fortalecimiento del Programa Justicia Restaurativa- Poder Judicial                          | 227.419.074,07          |
|               | <b>TOTAL AUMENTAR:</b>   | <b>8.086.722.383,07</b> |
|               | <b>AUMENTO NETO</b>  | <b>7.382.964.504,07</b> |



**INCISO B:  
DETALLE DEL CÁLCULO DE LOS INGRESOS EXTRAORDINARIOS INTERNOS DEL GOBIERNO  
DE LA REPÚBLICA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2017 (en colones corrientes)**

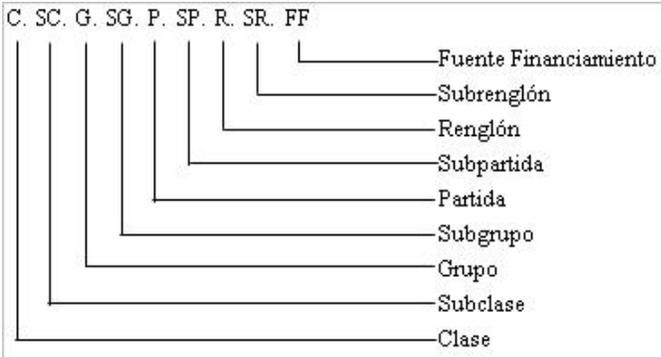
**REBAJAR**

|                       |   |                       |
|-----------------------|---|-----------------------|
| 3000000000000         | FINANCIAMIENTO                                  | 447.263.256,00        |
| 3100000000000         | FINANCIAMIENTO INTERNO                          | 447.263.256,00        |
| 3130000000000         | EMISIÓN DE TÍTULOS VALORES                      | 447.263.256,00        |
| 3131020000000         | COLOCACIÓN DE TÍTULOS VALORES DE LARGO<br>PLAZO | 447.263.256,00        |
| 3131020000280         | Emisión Títulos Valores Deuda Interna           | 447.263.256,00        |
| <b>TOTAL REBAJAR:</b> |   | <b>447.263.256,00</b> |



**AUMENTAR**

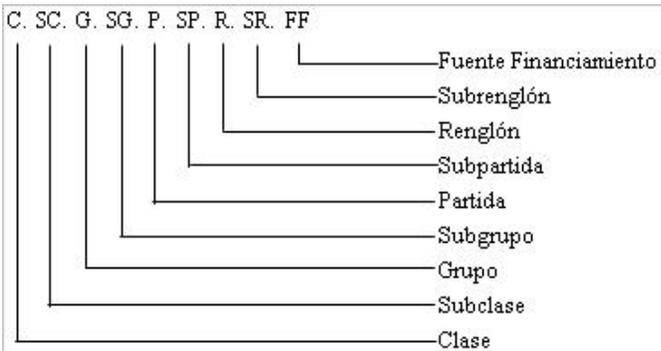
|               |   |                          |
|---------------|---|--------------------------|
| 2000000000000 | INGRESOS DE CAPITAL   | 1.479.149.309,00         |
| 2400000000000 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL   | 1.479.149.309,00         |
| 2410000000000 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PÚBLICO  | 1.479.149.309,00         |
| 2412000000000 | Transferencias de capital de Organos Desconcentrados  | 1.479.149.309,00         |
| 2412080000060 | FODESAF- Ministerio de Cultura  | 1.000.000.000,00         |
| 2412110000060 | Museo de Arte Costarricense   | 479.149.309,00           |
| 3000000000000 | FINANCIAMIENTO  | 74.780.322.697,19        |
| 3100000000000 | FINANCIAMIENTO INTERNO  | 71.972.686.829,19        |
| 3130000000000 | EMISIÓN DE TÍTULOS VALORES  | 71.972.686.829,19        |
| 3131010000000 | COLOCACIÓN DE TÍTULOS VALORES DE CORTO PLAZO  | 37.763.256,00            |
| 3131010000281 | Títulos Valores Deuda Interna. Contribución del Estado Deuda Política, Elecciones Presidenciales 2018 | 37.763.256,00            |
| 3131020000000 | COLOCACIÓN DE TÍTULOS VALORES DE LARGO PLAZO  | 71.934.923.573,19        |
| 3131020000280 | Emisión Títulos Valores Deuda Interna   | 71.934.923.573,19        |
| 3300000000000 | RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIORES  | 2.807.635.868,00         |
| 3320000000000 | Superávit Específico  | 2.807.635.868,00         |
| 3321010000923 | Superávit Específico de la donación de la Unión Europea   | 2.807.635.868,00         |
|               | <b>TOTAL AUMENTAR:</b>  | <b>76.259.472.006,19</b> |
|               | <b>AUMENTO NETO</b>   | <b>75.812.208.750,19</b> |



**INCISO C:  
DETALLE DEL CÁLCULO DE LOS INGRESOS EXTRAORDINARIOS EXTERNOS DEL GOBIERNO  
DE LA REPÚBLICA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2017 (en colones corrientes)**

**AUMENTAR**

|               |  |                         |
|---------------|--|-------------------------|
| 3000000000000 | FINANCIAMIENTO   | 6.818.553.842,26        |
| 3200000000000 | FINANCIAMIENTO EXTERNO   | 6.818.553.842,26        |
| 3210000000000 | PRÉSTAMOS DIRECTOS   | 6.818.553.842,26        |
| 3211000000000 | PRÉSTAMOS DE INSTITUCIONES INTERNACIONALES<br>DE DESARROLLO  | 6.818.553.842,26        |
| 3211020000000 | BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO   | 6.818.553.842,26        |
| 3211021500504 | Préstamo BID N° 2007/-OC-CR-Programa de Infraestructura<br>Vial (PIV1) Ley N°8845  | 5.579.019.746,94        |
| 3211021600505 | Crédito BID N° 2098/-OC-CR-Programa Red Vial Cantonal<br>(PIV1) Ley N°8982   | 858.556.274,88          |
| 3211021700506 | Credito BID No. 1824/OC-CR-Programa de turismo en Áreas<br>Silvestres Protegidas y su Contrato Modificadorio No.<br>LEG/SGO/CID/DBDOC #35218709 Ley No. 8967 | 380.977.820,44          |
|               | <b>TOTAL AUMENTAR:</b>   | <b>6.818.553.842,26</b> |
|               | <b>AUMENTO NETO</b>  | <b>6.818.553.842,26</b> |



**ARTÍCULO 2.-Se modifican los artículos 2 y 6 de la Ley N.º 9411, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico de 2017, publicada en los alcances digitales N.º 299A, 299B y 299C de La Gaceta N.º 238 de 12 de diciembre de 2016, en la forma que se indica a continuación:**

**REBAJAR**

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G-O  | FF  | C-E  | CF   | IP | CONCEPTO  | MONTO EN ¢  |
|--|-----|------|------|----|---|---|
| <b>Título: 205</b>                                 |     |      |      |    |   |   |
| <b>MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA</b>             |     |      |      |    |   |   |
| <b>Programa: 090-00</b>                            |     |      |      |    |   |   |
| <b>GESTIÓN OPERATIVA DE LOS CUERPOS POLICIALES</b> |     |      |      |    |   |   |
| <b>Subprograma: 02</b>                             |     |      |      |    |   |   |
| <b>ESCUELA NACIONAL DE POLICÍA</b>                 |     |      |      |    |   |   |
|  |     |      |      |    | Registro Contable:                                      | 205-090-02  |
| <b>5 BIENES DURADEROS</b>                          |     |      |      |    |   | <b>703.757.879,00</b>   |
| <b>501 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>         |     |      |      |    |   | <b>703.757.879,00</b>   |
| 50104  | 280 | 2210 | 1310 |    | EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA                          | 147.105.000,00  |
|  |     |      |      |    |   | (INCLUYE ¢147.105.000,00 CORRESPONDIENTES A RECURSOS PROVENIENTES DEL CONVENIO DE FINANCIACIÓN DCI-ALA/2011/022-703 ENTRE LA UNIÓN EUROPEA Y LA REPÚBLICA DE COSTA RICA). |
| 50105  | 280 | 2210 | 1310 |    | EQUIPO Y PROGRAMAS DE CÓMPUTO                           | 281.458.181,00  |
|  |     |      |      |    |   | (INCLUYE ¢281.458.181,00 CORRESPONDIENTES A RECURSOS PROVENIENTES DEL CONVENIO DE FINANCIACIÓN DCI-ALA/2011/022-703 ENTRE LA UNIÓN EUROPEA Y LA REPÚBLICA DE COSTA RICA). |
| 50106  | 280 | 2210 | 1310 |    | EQUIPO SANITARIO, DE LABORATORIO E INVESTIGACIÓN        | 200.000.000,00  |
|  |     |      |      |    |   | (INCLUYE ¢200.000.000,00 CORRESPONDIENTES A RECURSOS PROVENIENTES DEL CONVENIO DE FINANCIACIÓN DCI-ALA/2011/022-703 ENTRE LA UNIÓN EUROPEA Y LA REPÚBLICA DE COSTA RICA). |
| 50107  | 280 | 2210 | 1310 |    | EQUIPO Y MOBILIARIO EDUCACIONAL, DEPORTIVO Y RECREATIVO | 75.194.698,00   |
|  |     |      |      |    |   | (INCLUYE ¢75.194.698,00 CORRESPONDIENTES A RECURSOS PROVENIENTES DEL CONVENIO DE FINANCIACIÓN DCI-ALA/2011/022-703 ENTRE LA UNIÓN EUROPEA Y LA REPÚBLICA DE COSTA RICA).  |
|  |     |      |      |    | <b>Total rebajar Subprograma:</b>                       | <b>02 703.757.879,00</b>  |
|  |     |      |      |    | <b>Total rebajar Programa:</b>                          | <b>090 703.757.879,00</b>   |
|  |     |      |      |    | <b>Total rebajar Título:</b>                            | <b>205 703.757.879,00</b>   |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O. F.F. C.E. C.F. I.P.

**CONCEPTO**

**MONTO EN ¢**

**Título: 210**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

**Programa: 550-00**

**DEFINICIÓN Y PLANIF. DE LA POLITICA EDUC.**

Registro Contable:

210-550-00

**6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES**

**741.521.135,00**

**601 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO**

**741.521.135,00**

60103 TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES  
DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES

**741.521.135,00**

60103 001 1310 3440 222 FONDO ESPECIAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR

**703.757.879,00**

(PARA EL FINANCIAMIENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR, SEGÚN EL ARTÍCULO No.85 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, LEY No.5909 DEL 10/6/1976 Y EL CONVENIO DE ARTICULACIÓN Y COOPERACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR ESTATAL DE COSTA RICA DEL 22/09/1997).

Céd-Jur: 2-100-042002

60103 280 1310 3440 222 FONDO ESPECIAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR

**37.763.256,00**

(PARA EL FINANCIAMIENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR, SEGÚN EL ARTÍCULO No.85 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, LEY No.5909 DEL 10/6/1976 Y EL CONVENIO DE ARTICULACIÓN Y COOPERACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR ESTATAL DE COSTA RICA DEL 22/09/1997).

Céd-Jur: 2-100-042002

**Total rebajar Programa: 550 741.521.135,00**

**Total rebajar Título: 210 741.521.135,00**

**Título: 301**

**PODER JUDICIAL**

**Programa: 928-00**

**SERVICIO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL**

Registro Contable:

301-928-00

**0 REMUNERACIONES**

**409.500.000,00**

**003 INCENTIVOS SALARIALES**

**409.500.000,00**

00303 280 1111 1320 DECIMOTERCER MES

**409.500.000,00**

**Total rebajar Programa: 928 409.500.000,00**

**Total rebajar Título: 301 409.500.000,00**

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O. F.F. C.E. C.F. I.P. | CONCEPTO   | MONTO EN ¢              |
|--------------------------|--|-------------------------|
|                          | <b>Título: 401</b>   |                         |
|                          | <b>TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES</b>  |                         |
|                          | <b>Programa: 850-00</b>  |                         |
|                          | <b>TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES</b>  |                         |
|                          | <b>Subprograma: 02</b>   |                         |
|                          | <b>ORGANIZACIÓN DE ELECCIONES</b>  |                         |
|                          | Registro Contable: 401-850-02  |                         |
|                          | <b>9 CUENTAS ESPECIALES</b>  | <b>37.763.256,00</b>    |
|                          | <b>902 SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA</b>   | <b>37.763.256,00</b>    |
| 90202 001 4000 1190      | SUMAS CON DESTINO ESPECÍFICO SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA<br>(INCLUYE ¢1.554.198.000 PARA SUFRAGAR LOS GASTOS QUE OCASIONE LA ORGANIZACIÓN Y ADECUADA DIFUSIÓN DEL REFERÉNDUM DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 102 INCISO 9 Y 105 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y 31 DE LA LEY N°8492 REGULACIÓN DEL REFERÉNDUM, A DISTRIBUIR MEDIANTE DECRETO EJECUTIVO ELABORADO POR EL MINISTERIO DE HACIENDA Y ¢300.000.000 PARA EL FONDO GENERAL DE ELECCIONES). | 37.763.256,00           |
|                          | <b>Total rebajar Subprograma: 02</b>   | <b>37.763.256,00</b>    |
|                          | <b>Total rebajar Programa: 850</b>   | <b>37.763.256,00</b>    |
|                          | <b>Total rebajar Título: 401</b>   | <b>37.763.256,00</b>    |
|                          | <b>TOTAL REBAJAR:</b>  | <b>1.892.542.270,00</b> |

**AUMENTAR**

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G-O  | FF  | C-E  | CF   | IP | CONCEPTO   | MONTO EN ¢            |
|--|-----|------|------|----|--|-----------------------|
| <b>Título: 201</b>                             |     |      |      |    |  |                       |
| <b>PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA</b>             |     |      |      |    |  |                       |
| <b>Programa: 021-00</b>                        |     |      |      |    |  |                       |
| <b>ADMINISTRACIÓN SUPERIOR</b>                 |     |      |      |    |  |                       |
|  |     |      |      |    | Registro Contable:                               | 201-021-00            |
| <b>5 BIENES DURADEROS</b>                      |     |      |      |    |  | <b>250.000.000,00</b> |
| <b>502 CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS</b> |     |      |      |    |  | <b>250.000.000,00</b> |
| 50201  | 280 | 2110 | 1111 |    | EDIFICIOS  | 250.000.000,00        |
| (PARA IV ETAPA DEL PROYECTO ELÉCTRICO).        |     |      |      |    |  |                       |
| <b>Total aumentar Programa:</b>                |     |      |      |    | <b>021</b>                                       | <b>250.000.000,00</b> |
| <b>Programa: 024-00</b>                        |     |      |      |    |  |                       |
| <b>ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>      |     |      |      |    |  |                       |
| <b>Subprograma: 01</b>                         |     |      |      |    |  |                       |
| <b>DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL</b>     |     |      |      |    |  |                       |
|  |     |      |      |    | Registro Contable:                               | 201-024-01            |
| <b>0 REMUNERACIONES</b>                        |     |      |      |    |  | <b>41.928.789,00</b>  |
| <b>001 REMUNERACIONES BÁSICAS</b>              |     |      |      |    |  | <b>18.249.824,00</b>  |
| 00101  | 280 | 1111 | 1141 |    | SUELDOS PARA CARGOS FIJOS                        | 18.249.824,00         |
| <b>003 INCENTIVOS SALARIALES</b>               |     |      |      |    |  | <b>17.330.197,00</b>  |
| 00301  | 280 | 1111 | 1141 |    | RETRIBUCIÓN POR AÑOS SERVIDOS                    | 1.770.157,00          |
| 00302  | 280 | 1111 | 1141 |    | RESTRICCIÓN AL EJERCICIO LIBERAL DE LA PROFESIÓN | 11.862.390,00         |
| 00303  | 280 | 1111 | 1141 |    | DECIMOTERCER MES                                 | 2.735.915,00          |
| 00399  | 280 | 1111 | 1141 |    | OTROS INCENTIVOS SALARIALES                      | 961.735,00            |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O.  | F.F. | C.E. | C.F. | I.P. | CONCEPTO  | MONTO EN ¢          |
|---|------|------|------|------|---|---------------------|
| <b>004 CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL</b>                    |      |      |      |      |   | <u>3.202.302,00</u> |
| 00401   |      |      |      |      | CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE SALUD DE LA C.C.S.S  | 3.038.081,00        |
| 00401   | 280  | 1112 | 1141 | 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03/12/1996 Y SUS REFORMAS).<br>Céd-Jur: 4-000-042147 | 3.038.081,00        |
| 00405   |      |      |      |      | CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL  | <u>164.221,00</u>   |
| 00405   | 280  | 1112 | 1141 | 200  | BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL. (BPDC)<br>(SEGÚN LEY No. 4351 DEL 11/07/1969, LEY ORGÁNICA DEL B.P.D.C.).<br>Céd-Jur: 4-000-042152   | 164.221,00          |
| <b>005 CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN</b> |      |      |      |      |   | <u>3.146.466,00</u> |
| 00501   |      |      |      |      | CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE PENSIONES DE LA C.C.S.S.   | <u>1.668.481,00</u> |
| 00501   | 280  | 1112 | 1141 | 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 6898 DEL 07/02/1995 Y SUS REFORMAS).<br>Céd-Jur: 4-000-042147 | 1.668.481,00        |
| 00502   |      |      |      |      | APORTE PATRONAL AL RÉGIMEN OBLIGATORIO DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS.  | <u>492.662,00</u>   |
| 00502   | 280  | 1112 | 1141 | 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000).<br>Céd-Jur: 4-000-042147  | 492.662,00          |
| 00503   |      |      |      |      | APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL  | <u>985.323,00</u>   |
| 00503   | 280  | 1112 | 1141 | 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000).<br>Céd-Jur: 4-000-042147  | 985.323,00          |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O.   | F.F. | C.E. | C.F. | I.P. | CONCEPTO   | MONTO EN ¢            |
|--|------|------|------|------|--|-----------------------|
| <b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>                     |      |      |      |      |  | <b>272.606,00</b>     |
| <b>601 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO</b> |      |      |      |      |  | <b>272.606,00</b>     |
| 60103  |      |      |      |      | TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES  | 272.606,00            |
| 60103  | 280  | 1310 | 1141 | 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(CONTRIBUCIÓN ESTATAL AL SEGURO DE PENSIONES, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 6898 DEL 07/02/1995 Y SUS REFORMAS).<br>Céd-Jur: 4-000-042147 | 190.496,00            |
| 60103  | 280  | 1310 | 1141 | 202  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(CONTRIBUCIÓN ESTATAL AL SEGURO DE SALUD, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03/12/1996 Y SUS REFORMAS).<br>Céd-Jur: 4-000-042147     | 82.110,00             |
| <b>Total aumentar Subprograma: 01</b>                  |      |      |      |      |  | <b>42.201.395,00</b>  |
| <b>Total aumentar Programa: 024</b>                    |      |      |      |      |  | <b>42.201.395,00</b>  |
| <b>Total aumentar Título: 201</b>                      |      |      |      |      |  | <b>292.201.395,00</b> |
| <b>Título: 202</b>                                     |      |      |      |      |  |                       |
| <b>MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA</b>                    |      |      |      |      |  |                       |
| <b>Programa: 034-00</b>                                |      |      |      |      |  |                       |
| <b>ADMINISTRACIÓN SUPERIOR</b>                         |      |      |      |      |  |                       |
| Registro Contable: 202-034-00                          |      |      |      |      |  |                       |
| <b>1 SERVICIOS</b>                                     |      |      |      |      |  | <b>27.755.000,00</b>  |
| <b>105 GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE</b>             |      |      |      |      |  | <b>27.755.000,00</b>  |
| 10503  | 280  | 1120 | 1111 |      | TRANSPORTE EN EL EXTERIOR  | 13.510.000,00         |
| 10504  | 280  | 1120 | 1111 |      | VIÁTICOS EN EL EXTERIOR  | 14.245.000,00         |
| <b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>                     |      |      |      |      |  | <b>20.000.000,00</b>  |
| <b>603 PRESTACIONES</b>                                |      |      |      |      |  | <b>20.000.000,00</b>  |
| 60301  | 280  | 1320 | 1111 |      | PRESTACIONES LEGALES   | 20.000.000,00         |
| <b>Total aumentar Programa: 034</b>                    |      |      |      |      |  | <b>47.755.000,00</b>  |
| <b>Total aumentar Título: 202</b>                      |      |      |      |      |  | <b>47.755.000,00</b>  |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O. F.F. C.E. C.F. I.P. | CONCEPTO   | MONTO EN ¢              |
|--------------------------|--|-------------------------|
|                          | <b>Título: 203</b>   |                         |
|                          | <b>MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA</b>   |                         |
|                          | <b>Programa: 049-00</b>  |                         |
|                          | <b>DESARROLLO DE LA COMUNIDAD</b>  |                         |
|                          | Registro Contable: 203-049-00  |                         |
|                          | <b>7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>   | <b>2.000.000.000,00</b> |
|                          | <b>703 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO</b>   | <b>2.000.000.000,00</b> |
| 70301                    | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A ASOCIACIONES   | 2.000.000.000,00        |
| 70301 280 2320 3160 207  | ASOCIACIONES DE DESARROLLO.<br><br>(PARA ASOCIACIONES DE DESARROLLO COMUNAL, PARA EJECUTAR PROYECTOS COMUNALES, SEGÚN EL ARTÍCULO No.19 DE LA LEY No.3859 DE 07/04/1967 Y SUS REFORMAS Y ARTÍCULOS NO.1 Y No.2 DEL DECRETO 32595-MG).<br><br>Céd-Jur: 2-100-042004 | 2.000.000.000,00        |
|                          | <b>Total aumentar Programa: 049</b>  | <b>2.000.000.000,00</b> |
|                          | <b>Total aumentar Título: 203</b>  | <b>2.000.000.000,00</b> |

**Título: 204**

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO**

**Programa: 079-00**

**ACTIVIDAD CENTRAL**

Registro Contable: 204-079-00

|                     |   |                      |
|---------------------|---|----------------------|
|                     | <b>1 SERVICIOS</b>  | <b>74.821.850,00</b> |
|                     | <b>104 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>   | <b>38.201.250,00</b> |
| 10405 280 1120 1113 | SERVICIOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS<br><br>(PARA LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES EN INFORMÁTICA PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES DE GOBIERNO DIGITAL, SEGURIDAD INFORMÁTICA Y SISTEMAS DE BASES DE DATOS, ADMINISTRACIÓN DE REDES DE DATOS, VOZ Y VIGILANCIA, AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS Y GOBIERNO DIGITAL, NÚMEROS DE CONTRATACIONES: 2013LA-000009-0790, 2014LA-000011-07, ENTRE OTROS). | 38.201.250,00        |
|                     | <b>108 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>   | <b>36.620.600,00</b> |
| 10808 280 1120 1113 | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN   | 36.620.600,00        |
|                     | <b>Total aumentar Programa: 079</b>   | <b>74.821.850,00</b> |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O. F.F. C.E. C.F. I.P.   | CONCEPTO                                  | MONTO EN ¢                |
|--|---|---------------------------|
| <b>Programa: 081-00</b>  |   |                           |
| <b>SERVICIO EXTERIOR</b>   |   |                           |
| Registro Contable:   |   | 204-081-00                |
| <b>1 SERVICIOS</b>   |   | <b>409.186.756,00</b>     |
| <b>101 ALQUILERES</b>  |   | <b>1.169.412,00</b>       |
| 10101 280 1120 1113  | ALQUILER DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS | 1.169.412,00              |
| <b>199 SERVICIOS DIVERSOS</b>  |   | <b>408.017.344,00</b>     |
| 19903 280 1120 1113  | GASTOS DE OFICINAS EN EL EXTERIOR         | 408.017.344,00            |
| <b>Total aumentar Programa:</b>  |   | <b>081 409.186.756,00</b> |
| <b>Programa: 082-00</b>  |   |                           |
| <b>POLÍTICA EXTERIOR</b>   |   |                           |
| Registro Contable:   |   | 204-082-00                |
| <b>1 SERVICIOS</b>   |   | <b>130.000.000,00</b>     |
| <b>104 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>  |   | <b>50.000.000,00</b>      |
| 10402 280 1120 1113  | SERVICIOS JURÍDICOS                       | 50.000.000,00             |
| <p>(PARA CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES NACIONALES E INTERNACIONALES, ESPECIALIZADOS EN LA ATENCIÓN DE CONFLICTOS RELACIONADOS CON LA DEFENSA DE LA SOBERANÍA, NÚMEROS DE CONTRATACIONES: 2013CD-000378-08200, 2010CD-005840-08200, 2011CD-000003-08200, 2013CD-000435-08200, 2012CD-000498-08200, ENTRE OTROS).</p>                  |   |                           |
| <b>107 CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO</b>  |   | <b>80.000.000,00</b>      |
| 10702 280 1120 1113  | ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS Y SOCIALES      | 80.000.000,00             |
| <p>(PARA ATENDER LOS GASTOS POR RECEPCIONES Y OTROS EVENTOS SIMILARES PRODUCTO DE LA ATENCIÓN DE CUMBRES, VISITAS PRESIDENCIALES, REUNIONES CON DIGNATARIOS, ASÍ COMO LOS EVENTOS DE PRESIDENCIA PRO TÉMPORE DE COSTA RICA, COORDINACIÓN PARA LA CUMBRE CARICOM, COORDINACIÓN PARA LA CUMBRE TUXTLA-CENTROAMÉRICA, ENTRE OTROS).</p> |   |                           |
| <b>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>  |   | <b>15.000.000,00</b>      |
| <b>202 ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS</b>   |   | <b>15.000.000,00</b>      |
| 20203 280 1120 1113  | ALIMENTOS Y BEBIDAS                       | 15.000.000,00             |
| <b>Total aumentar Programa:</b>  |   | <b>082 145.000.000,00</b> |
| <b>Total aumentar Título:</b>  |   | <b>204 629.008.606,00</b> |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O. F.F. C.E. C.F. I.P.  | CONCEPTO                                     | MONTO EN €              |
|---|--|-------------------------|
| <p><b>Título: 205</b></p> <p><b>MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA</b></p> <p><b>Programa: 090-00</b></p> <p><b>GESTIÓN OPERATIVA DE LOS CUERPOS POLICIALES</b></p> <p><b>Subprograma: 02</b></p> <p><b>ESCUELA NACIONAL DE POLICÍA</b></p> <p>Registro Contable: 205-090-02</p> |  |                         |
| <b>1 SERVICIOS</b>  |  | <b>1.000.000,00</b>     |
| <b>102 SERVICIOS BÁSICOS</b>  |  | <b>1.000.000,00</b>     |
| 10204 923 1120 1310   | SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES               | 1.000.000,00            |
| <p>(RECURSOS PROVENIENTES DEL CONVENIO DE FINANCIACIÓN DCI-ALA/2011/022-703 ENTRE LA UNIÓN EUROPEA Y LA REPÚBLICA DE COSTA RICA).</p>   |  |                         |
| <b>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>   |  | <b>826.635.868,00</b>   |
| <b>201 PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS</b>   |  | <b>26.635.868,00</b>    |
| 20104 923 1120 1310   | TINTAS, PINTURAS Y DILUYENTES                | 26.635.868,00           |
| <p>(RECURSOS PROVENIENTES DEL CONVENIO DE FINANCIACIÓN DCI-ALA/2011/022-703 ENTRE LA UNIÓN EUROPEA Y LA REPÚBLICA DE COSTA RICA).</p>   |  |                         |
| <b>202 ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS</b>  |  | <b>500.000.000,00</b>   |
| 20203 923 1120 1310   | ALIMENTOS Y BEBIDAS                          | 500.000.000,00          |
| <p>(RECURSOS PROVENIENTES DEL CONVENIO DE FINANCIACIÓN DCI-ALA/2011/022-703 ENTRE LA UNIÓN EUROPEA Y LA REPÚBLICA DE COSTA RICA).</p>   |  |                         |
| <b>299 ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>  |  | <b>300.000.000,00</b>   |
| 29904 923 1120 1310   | TEXTILES Y VESTUARIO                         | 50.000.000,00           |
| <p>(RECURSOS PROVENIENTES DEL CONVENIO DE FINANCIACIÓN DCI-ALA/2011/022-703 ENTRE LA UNIÓN EUROPEA Y LA REPÚBLICA DE COSTA RICA).</p>   |  |                         |
| 29906 923 1120 1310   | ÚTILES Y MATERIALES DE RESGUARDO Y SEGURIDAD | 250.000.000,00          |
| <p>(RECURSOS PROVENIENTES DEL CONVENIO DE FINANCIACIÓN DCI-ALA/2011/022-703 ENTRE LA UNIÓN EUROPEA Y LA REPÚBLICA DE COSTA RICA).</p>   |  |                         |
| <b>5 BIENES DURADEROS</b>   |  | <b>1.980.000.000,00</b> |
| <b>501 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>  |  | <b>975.000.000,00</b>   |
| 50101 923 2210 1310   | MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA PRODUCCIÓN       | 15.000.000,00           |
| <p>(RECURSOS PROVENIENTES DEL CONVENIO DE FINANCIACIÓN DCI-ALA/2011/022-703 ENTRE LA UNIÓN EUROPEA Y LA REPÚBLICA DE COSTA RICA).</p>   |  |                         |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| <b>G.O.</b>                                    | <b>F.F.</b> | <b>C.E.</b> | <b>C.F.</b> | <b>I.P.</b> | <b>CONCEPTO</b>  | <b>MONTO EN ¢</b>                        |
|--|-------------|-------------|-------------|-------------|--|--|
| 50102  | 923         | 2210        | 1310        |             | EQUIPO DE TRANSPORTE<br><br>(RECURSOS PROVENIENTES DEL CONVENIO DE FINANCIACIÓN DCI-ALA/2011/022-703 ENTRE LA UNIÓN EUROPEA Y LA REPÚBLICA DE COSTA RICA).   | 25.000.000,00                            |
| 50103  | 923         | 2210        | 1310        |             | EQUIPO DE COMUNICACIÓN<br><br>(RECURSOS PROVENIENTES DEL CONVENIO DE FINANCIACIÓN DCI-ALA/2011/022-703 ENTRE LA UNIÓN EUROPEA Y LA REPÚBLICA DE COSTA RICA).   | 600.000.000,00                           |
| 50104  | 923         | 2210        | 1310        |             | EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA<br><br>(RECURSOS PROVENIENTES DEL CONVENIO DE FINANCIACIÓN DCI-ALA/2011/022-703 ENTRE LA UNIÓN EUROPEA Y LA REPÚBLICA DE COSTA RICA).   | 50.000.000,00                            |
| 50105  | 923         | 2210        | 1310        |             | EQUIPO Y PROGRAMAS DE CÓMPUTO<br><br>(RECURSOS PROVENIENTES DEL CONVENIO DE FINANCIACIÓN DCI-ALA/2011/022-703 ENTRE LA UNIÓN EUROPEA Y LA REPÚBLICA DE COSTA RICA).  | 100.000.000,00                           |
| 50199  | 923         | 2210        | 1310        |             | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO DIVERSO<br><br>(RECURSOS PROVENIENTES DEL CONVENIO DE FINANCIACIÓN DCI-ALA/2011/022-703 ENTRE LA UNIÓN EUROPEA Y LA REPÚBLICA DE COSTA RICA).  | 185.000.000,00                           |
| <b>502 CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS</b> |             |             |             |             |  | <u>1.005.000.000,00</u>                  |
| 50202  | 923         | 2120        | 1310        |             | VÍAS DE COMUNICACIÓN TERRESTRE<br><br>(RECURSOS PROVENIENTES DEL CONVENIO DE FINANCIACIÓN DCI-ALA/2011/022-703 ENTRE LA UNIÓN EUROPEA Y LA REPÚBLICA DE COSTA RICA).   | 600.000.000,00                           |
| 50207  | 923         | 2140        | 1310        |             | INSTALACIONES<br><br>(RECURSOS PROVENIENTES DEL CONVENIO DE FINANCIACIÓN DCI-ALA/2011/022-703 ENTRE LA UNIÓN EUROPEA Y LA REPÚBLICA DE COSTA RICA, DESTINADOS A EFECTUAR LAS OBRAS NECESARIAS PARA LA ILUMINACIÓN DE LA HUELLA PERIMETRAL DEL PROYECTO CONSTRUCTIVO DE LA SEDE DE LA ESCUELA NACIONAL DE POLICÍA EN GUÁPILES).                                   | 30.000.000,00                            |
| 50299  | 923         | 2150        | 1310        |             | OTRAS CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS<br><br>(RECURSOS PROVENIENTES DEL CONVENIO DE FINANCIACIÓN DCI-ALA/2011/022-703 ENTRE LA UNIÓN EUROPEA Y LA REPÚBLICA DE COSTA RICA, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PARQUEOS, Y PARA EL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE UNA CANCHA DE FÚTBOL, EN EL PROYECTO CONSTRUCTIVO DE LA SEDE DE LA ESCUELA NACIONAL DE POLICÍA EN GUÁPILES). | 375.000.000,00                           |
| <b>Total aumentar Subprograma:</b>             |             |             |             |             |  | <b>02      2.807.635.868,00</b><br>..... |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O.   | F.F. | C.E. | C.F. | I.P. | CONCEPTO  | MONTO EN ¢            |
|--|------|------|------|------|---|-----------------------|
| <b>Subprograma: 03</b>   |      |      |      |      |   |                       |
| <b>SEGURIDAD CIUDADANA</b>   |      |      |      |      |   |                       |
|  |      |      |      |      | Registro Contable:  | 205-090-03            |
| <b>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>  |      |      |      |      |   | <b>9.101.260,00</b>   |
| <b>201 PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS</b>  |      |      |      |      |   | <b>2.400.000,00</b>   |
| 20104  | 001  | 1120 | 1310 |      | TINTAS, PINTURAS Y DILUYENTES                               | 2.400.000,00          |
| <p>(INCLUYE ¢2.400.000,00 PROVENIENTES DEL IMPUESTO A LAS PERSONAS JURÍDICAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY No. 9428 DEL 21/03/2017, PUBLICADA EN ALCANCE DIGITAL No. 64 A LA GACETA No. 58 DE 22/03/2017).</p>  |      |      |      |      |   |                       |
| <b>203 MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO</b>  |      |      |      |      |   | <b>360.000,00</b>     |
| 20304  | 001  | 1120 | 1310 |      | MATERIALES Y PRODUCTOS ELÉCTRICOS, TELEFÓNICOS Y DE CÓMPUTO | 360.000,00            |
| <p>(INCLUYE ¢360.000,00 PROVENIENTES DEL IMPUESTO A LAS PERSONAS JURÍDICAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY No. 9428 DEL 21/03/2017, PUBLICADA EN ALCANCE DIGITAL No. 64 A LA GACETA No. 58 DE 22/03/2017).</p>    |      |      |      |      |   |                       |
| <b>299 ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>   |      |      |      |      |   | <b>6.341.260,00</b>   |
| 29904  | 001  | 1120 | 1310 |      | TEXTILES Y VESTUARIO  | 4.640.960,00          |
| <p>(INCLUYE ¢4.640.960,00 PROVENIENTES DEL IMPUESTO A LAS PERSONAS JURÍDICAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY No. 9428 DEL 21/03/2017, PUBLICADA EN ALCANCE DIGITAL No. 64 A LA GACETA No. 58 DE 22/03/2017).</p>  |      |      |      |      |   |                       |
| 29907  | 001  | 1120 | 1310 |      | ÚTILES Y MATERIALES DE COCINA Y COMEDOR                     | 250.000,00            |
| <p>(INCLUYE ¢250.000,00 PROVENIENTES DEL IMPUESTO A LAS PERSONAS JURÍDICAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY No. 9428 DEL 21/03/2017, PUBLICADA EN ALCANCE DIGITAL No. 64 A LA GACETA No. 58 DE 22/03/2017).</p>    |      |      |      |      |   |                       |
| 29999  | 001  | 1120 | 1310 |      | OTROS ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS             | 1.450.300,00          |
| <p>(INCLUYE ¢1.450.300,00 PROVENIENTES DEL IMPUESTO A LAS PERSONAS JURÍDICAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY No. 9428 DEL 21/03/2017, PUBLICADA EN ALCANCE DIGITAL No. 64 A LA GACETA No. 58 DE 22/03/2017).</p>  |      |      |      |      |   |                       |
| <b>5 BIENES DURADEROS</b>  |      |      |      |      |   | <b>564.898.740,00</b> |
| <b>501 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>   |      |      |      |      |   | <b>144.701.230,00</b> |
| 50102  | 001  | 2210 | 1310 |      | EQUIPO DE TRANSPORTE  | 69.614.400,00         |
| <p>(INCLUYE ¢69.614.400,00 PROVENIENTES DEL IMPUESTO A LAS PERSONAS JURÍDICAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY No. 9428 DEL 21/03/2017, PUBLICADA EN ALCANCE DIGITAL No. 64 A LA GACETA No. 58 DE 22/03/2017).</p> |      |      |      |      |   |                       |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O.   | F.F. | C.E. | C.F. | I.P. | CONCEPTO  | MONTO EN ¢                    |
|--|------|------|------|------|---|-------------------------------|
| 50103  | 001  | 2210 | 1310 |      | EQUIPO DE COMUNICACIÓN  | 19.366.830,00                 |
|  |      |      |      |      | (INCLUYE ¢19.366.830,00 PROVENIENTES DEL IMPUESTO A LAS PERSONAS JURÍDICAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY No. 9428 DEL 21/03/2017, PUBLICADA EN ALCANCE DIGITAL No. 64 A LA GACETA No. 58 DE 22/03/2017).   |                               |
| 50104  | 001  | 2210 | 1310 |      | EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA  | 41.800.000,00                 |
|  |      |      |      |      | (INCLUYE ¢41.800.000,00 PROVENIENTES DEL IMPUESTO A LAS PERSONAS JURÍDICAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY No. 9428 DEL 21/03/2017, PUBLICADA EN ALCANCE DIGITAL No. 64 A LA GACETA No. 58 DE 22/03/2017).   |                               |
| 50105  | 001  | 2210 | 1310 |      | EQUIPO Y PROGRAMAS DE CÓMPUTO   | 12.180.000,00                 |
|  |      |      |      |      | (INCLUYE ¢12.180.000,00 PROVENIENTES DEL IMPUESTO A LAS PERSONAS JURÍDICAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY No. 9428 DEL 21/03/2017, PUBLICADA EN ALCANCE DIGITAL No. 64 A LA GACETA No. 58 DE 22/03/2017).   |                               |
| 50199  | 001  | 2210 | 1310 |      | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO DIVERSO   | 1.740.000,00                  |
|  |      |      |      |      | (INCLUYE ¢1.740.000,00 PROVENIENTES DEL IMPUESTO A LAS PERSONAS JURÍDICAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY No. 9428 DEL 21/03/2017, PUBLICADA EN ALCANCE DIGITAL No. 64 A LA GACETA No. 58 DE 22/03/2017).  |                               |
| <b>502 CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS</b> |      |      |      |      |   | <u>420.197.510,00</u>         |
| 50201  | 001  | 2110 | 1310 |      | EDIFICIOS   | 420.197.510,00                |
|  |      |      |      |      | (INCLUYE ¢420.197.510,00 PROVENIENTES DEL IMPUESTO A LAS PERSONAS JURÍDICAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY No. 9428 DEL 21/03/2017, PUBLICADA EN ALCANCE DIGITAL No. 64 A LA GACETA No. 58 DE 22/03/2017, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA DELEGACION POLICIAL DE CAHUITA, PUERTO VIEJO). |                               |
| <b>Total aumentar Subprograma:</b>             |      |      |      |      |   | <b>03      574.000.000,00</b> |
| <b>Subprograma:      04</b>                    |      |      |      |      |   |                               |
| <b>SERVICIO NACIONAL DE GUARDACOSTAS</b>       |      |      |      |      |   |                               |
| Registro Contable:                             |      |      |      |      | 205-090-04  |                               |
| <b>5 BIENES DURADEROS</b>                      |      |      |      |      |   | <u><b>949.950.000,00</b></u>  |
| <b>501 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>     |      |      |      |      |   | <u>949.950.000,00</u>         |
| 50102  | 001  | 2210 | 1310 |      | EQUIPO DE TRANSPORTE  | 949.950.000,00                |
|  |      |      |      |      | (INCLUYE ¢949.950.000,00 PROVENIENTES DEL IMPUESTO A LAS PERSONAS JURÍDICAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY No. 9428 DEL 21/03/2017, PUBLICADA EN ALCANCE DIGITAL No. 64 A LA GACETA No. 58 DE 22/03/2017).  |                               |
| <b>Total aumentar Subprograma:</b>             |      |      |      |      |   | <b>04      949.950.000,00</b> |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O. F.F. C.E. C.F. I.P. | CONCEPTO   | MONTO EN ¢              |
|--------------------------|--|-------------------------|
|                          | <b>Subprograma: 05</b>   |                         |
|                          | <b>SERVICIO DE VIGILANCIA AÉREA</b>  |                         |
|                          | Registro Contable: 205-090-05  |                         |
|                          | <b>5 BIENES DURADEROS</b>  | <b>4.250.000.000,00</b> |
|                          | <b>501 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>   | <b>4.250.000.000,00</b> |
| 50102 001 2210 1310      | EQUIPO DE TRANSPORTE   | 4.250.000.000,00        |
|                          | (INCLUYE ¢4.250.000.000,00 PROVENIENTES DEL IMPUESTO A LAS PERSONAS JURÍDICAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY No. 9428 DEL 21/03/2017, PUBLICADA EN ALCANCE DIGITAL No. 64 A LA GACETA No. 58 DE 22/03/2017).                                     |                         |
|                          | <b>Total aumentar Subprograma: 05</b>  | <b>4.250.000.000,00</b> |
|                          | <b>Total aumentar Programa: 090</b>  | <b>8.581.585.868,00</b> |
|                          | <b>Total aumentar Título: 205</b>  | <b>8.581.585.868,00</b> |
|                          | <b>Título: 206</b>   |                         |
|                          | <b>MINISTERIO DE HACIENDA</b>  |                         |
|                          | <b>Programa: 132-00</b>  |                         |
|                          | <b>ADMINISTRACIÓN SUPERIOR</b>   |                         |
|                          | Registro Contable: 206-132-00  |                         |
|                          | <b>1 SERVICIOS</b>   | <b>26.566.514,00</b>    |
|                          | <b>105 GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE</b>   | <b>26.566.514,00</b>    |
| 10503 280 1120 1112      | TRANSPORTE EN EL EXTERIOR  | 7.475.000,00            |
| 10504 280 1120 1112      | VIÁTICOS EN EL EXTERIOR  | 19.091.514,00           |
|                          | <b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>   | <b>500.000.000,00</b>   |
|                          | <b>606 OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO</b>   | <b>500.000.000,00</b>   |
| 60602 280 1320 1112      | REINTEGROS O DEVOLUCIONES  | 500.000.000,00          |
|                          | (PARA ATENDER LAS SENTENCIAS JUDICIALES O RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE PUEDAN PRESENTAR EN EL TRANCURSO DEL AÑO, CUMPLIENDO CON EL ORDENAMIENTO QUE SE RECIBE CON LA FINALIDAD DE EVITAR DEMANDAS JUDICIALES Y EL PAGO DE INTERESES). |                         |
|                          | <b>Total aumentar Programa: 132</b>  | <b>526.566.514,00</b>   |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O.  | F.F. | C.E. | C.F. | I.P. | CONCEPTO                                       | MONTO EN €            |
|---|------|------|------|------|--|-----------------------|
| <b>Programa: 134-00</b>   |      |      |      |      |  |                       |
| <b>ADMINISTRACIÓN DE INGRESOS</b>   |      |      |      |      |  |                       |
| <b>Subprograma: 03</b>  |      |      |      |      |  |                       |
| <b>GESTIÓN ADUANERA</b>   |      |      |      |      |  |                       |
| Registro Contable:  |      |      |      |      | 206-134-03                                     |                       |
| <b>1 SERVICIOS</b>  |      |      |      |      |  | <b>39.000.000,00</b>  |
| <b>104 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>   |      |      |      |      |  | <b>39.000.000,00</b>  |
| 10499   | 280  | 1120 | 1112 |      | OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO             | 39.000.000,00         |
| (PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA CONTROLES ADUANEROS COMPLEMENTARIOS). |      |      |      |      |  |                       |
| <b>Total aumentar Subprograma:</b>  |      |      |      |      | <b>03</b>                                      | <b>39.000.000,00</b>  |
| <b>Subprograma: 04</b>  |      |      |      |      |  |                       |
| <b>ASESORÍA HACENDARIA</b>  |      |      |      |      |  |                       |
| Registro Contable:  |      |      |      |      | 206-134-04                                     |                       |
| <b>1 SERVICIOS</b>  |      |      |      |      |  | <b>50.000.000,00</b>  |
| <b>103 SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</b>  |      |      |      |      |  | <b>50.000.000,00</b>  |
| 10303   | 280  | 1120 | 1112 |      | IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y OTROS              | 50.000.000,00         |
| <b>Total aumentar Subprograma:</b>  |      |      |      |      | <b>04</b>                                      | <b>50.000.000,00</b>  |
| <b>Subprograma: 05</b>  |      |      |      |      |  |                       |
| <b>INVESTIGACIONES FISCALES</b>   |      |      |      |      |  |                       |
| Registro Contable:  |      |      |      |      | 206-134-05                                     |                       |
| <b>1 SERVICIOS</b>  |      |      |      |      |  | <b>149.917.200,00</b> |
| <b>108 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>   |      |      |      |      |  | <b>149.917.200,00</b> |
| 10801   | 280  | 1120 | 1310 |      | MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS | 149.917.200,00        |
| <b>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>   |      |      |      |      |  | <b>29.344.894,00</b>  |
| <b>202 ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS</b>  |      |      |      |      |  | <b>689.500,00</b>     |
| 20203   | 280  | 1120 | 1310 |      | ALIMENTOS Y BEBIDAS                            | 689.500,00            |
| <b>204 HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS</b>   |      |      |      |      |  | <b>17.925.872,00</b>  |
| 20402   | 280  | 1120 | 1310 |      | REPUESTOS Y ACCESORIOS                         | 17.925.872,00         |
| <b>299 ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>  |      |      |      |      |  | <b>10.729.522,00</b>  |
| 29901   | 280  | 1120 | 1310 |      | ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA Y CÓMPUTO       | 1.149.500,00          |
| 29906   | 280  | 1120 | 1310 |      | ÚTILES Y MATERIALES DE RESGUARDO Y SEGURIDAD   | 9.580.022,00          |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O. F.F. C.E. C.F. I.P.  | CONCEPTO  | MONTO EN €              |
|---|---|-------------------------|
| <b>5 BIENES DURADEROS</b>   |   | <b>28.320.210,00</b>    |
| <b>501 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>  |   | <b>28.320.210,00</b>    |
| 50102 280 2210 1310   | EQUIPO DE TRANSPORTE  | 28.320.210,00           |
| <b>Total aumentar Subprograma: 05</b>   |   | <b>207.582.304,00</b>   |
| <b>Total aumentar Programa: 134</b>   |   | <b>296.582.304,00</b>   |
| <b>Programa: 136-00</b>   |   |                         |
| <b>ADMINISTRACIÓN FINANCIERA</b>  |   |                         |
| <b>Subprograma: 04</b>  |   |                         |
| <b>GESTIÓN DE CAJA DEL GOBIERNO CENTRAL</b>   |   |                         |
| Registro Contable:  |   | 206-136-04              |
| <b>1 SERVICIOS</b>  |   | <b>35.725.440,00</b>    |
| <b>108 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>   |   | <b>35.725.440,00</b>    |
| 10808 280 1120 1112   | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN | 35.725.440,00           |
| <b>Total aumentar Subprograma: 04</b>   |   | <b>35.725.440,00</b>    |
| <b>Total aumentar Programa: 136</b>   |   | <b>35.725.440,00</b>    |
| <b>Programa: 138-00</b>   |   |                         |
| <b>SERVICIOS HACENDARIOS</b>  |   |                         |
| <b>Subprograma: 01</b>  |   |                         |
| <b>ADMINISTRACIÓN TECNOLÓGICA</b>   |   |                         |
| Registro Contable:  |   | 206-138-01              |
| <b>1 SERVICIOS</b>  |   | <b>1.040.174.822,00</b> |
| <b>101 ALQUILERES</b>   |   | <b>945.687.606,00</b>   |
| 10199 280 1120 1143   | OTROS ALQUILERES  | 945.687.606,00          |
| (PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA SOLUCIÓN PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE UN SISTEMA PARA LA RECEPCIÓN, VALIDACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE COMPROBANTES ELECTRÓNICOS). |   |                         |
| <b>103 SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</b>  |   | <b>94.487.216,00</b>    |
| 10306 280 1120 1143   | COMISIONES Y GASTOS POR SERVICIOS FINANCIEROS Y COMERCIALES               | 94.487.216,00           |
| (PARA CUBRIR EL PAGO RESPECTIVO DEL SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS PÚBLICAS (SICOP)).   |   |                         |
| <b>5 BIENES DURADEROS</b>   |   | <b>81.129.728,00</b>    |
| <b>599 BIENES DURADEROS DIVERSOS</b>  |   | <b>81.129.728,00</b>    |
| 59903 280 2240 1143   | BIENES INTANGIBLES  | 81.129.728,00           |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O.   | F.F. | C.E. | C.F. | I.P. | CONCEPTO   | MONTO EN €                  |
|--|------|------|------|------|--|-----------------------------|
| <b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>                     |      |      |      |      |  | <b>12.695.451,00</b>        |
| <b>607 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR EXTERNO</b> |      |      |      |      |  | <b>12.695.451,00</b>        |
| 60701  |      |      |      |      | TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ORGANISMOS INTERNACIONALES   | 12.695.451,00               |
| 60701  | 280  | 1330 | 1143 | 205  | ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE).  | 12.695.451,00               |
|  |      |      |      |      | (CONTRIBUCIÓN PARA EL SISTEMA DE TRANSMISIÓN COMÚN PARA EL INTERCAMBIO DE DATOS ENTRE LOS PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE). PAGO PARA EL FORO DE ADMINISTRACIONES TRIBUTARIAS). |                             |
|  |      |      |      |      | Céd-Jur: Céd-Jur: 2-100-042005   |                             |
| <b>Total aumentar Subprograma:</b>                     |      |      |      |      |  | <b>01 1.134.000.001,00</b>  |
| <b>Total aumentar Programa:</b>                        |      |      |      |      |  | <b>138 1.134.000.001,00</b> |
| <b>Total aumentar Título:</b>                          |      |      |      |      |  | <b>206 1.992.874.259,00</b> |

**Título: 207**

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA**

**Programa: 169-00**

**ACTIVIDADES CENTRALES**

Registro Contable: 207-169-00

|  |     |      |      |     |  |                       |
|--|-----|------|------|-----|--|-----------------------|
| <b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>                     |     |      |      |     |  | <b>990.843.136,00</b> |
| <b>601 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO</b> |     |      |      |     |  | <b>990.843.136,00</b> |
| 60105  |     |      |      |     | TRANSFERENCIAS CORRIENTES A EMPRESAS PÚBLICAS NO FINANCIERAS   | 100.000.000,00        |
| 60105  | 280 | 1310 | 2121 | 271 | CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCIÓN (CNP).  | 100.000.000,00        |
|  |     |      |      |     | (RECURSOS PARA CUBRIR EL LEVANTAMIENTO DE PLANOS CONSTRUCTIVOS CORRESPONDIENTES AL CENTRO DE VALOR AGREGADO ZONA NORTE, LO ANTERIOR SEGÚN LA LEY No.2035 "LEY ORGÁNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCIÓN", DEL 17/07/1956). |                       |
|  |     |      |      |     | Céd-Jur: 4-000-042146  |                       |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O.   | F.F. | C.E. | C.F. | I.P. | CONCEPTO  | MONTO EN ¢                  |
|--|------|------|------|------|---|-----------------------------|
| 60108  |      |      |      |      | FONDOS EN FIDEICOMISO PARA GASTO CORRIENTE  | 890.843.136,00              |
| 60108  | 280  | 1310 | 2121 | 283  | FIDEICOMISO MAG-BANCA COMERCIAL ESTATAL.<br>(RECURSOS NECESARIOS PARA CUBRIR LOS GASTOS DE OPERACIÓN DEL FIDEICOMISO, COMISIONES DEL FIDUCIARIO Y COMISIONES DE LOS INTERMEDIARIOS OPERATIVOS, GENERADOS POR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NECESIDADES QUE ENFRENTAN LOS PRODUCTORES DE CAFÉ AFECTAFDOS POR LA ENFERMEDAD FITOSANITARIA DE LA ROYA, DURANTE LAS COSECHAS CAFETALERAS 2012-2014, CUYA PRODUCCIÓN SEA HASTA DE DOSCIENTOS DOBLES HECTOLITROS DE CAFÉ (100 FANEGAS), COMO MECANISMO DE AUXILIO TEMPORAL A LOS PRODUCTORES Y COMO INSTRUMENTO DE ESTABILIZACIÓN Y DE FOMENTO ECONÓMICO PARA LOS CAFICULTORES DEL PAÍS, INCLUYE COMISIONES FIDUCIARIAS 2016 Y 2017, INTERMEDIARIOS OPERATIVOS, GASTOS DE GESTIÓN Y APOYO, ENTRE OTROS, SEGÚN LEY No.9153 "FIDEICOMISO DE APOYO A PRODUCTORES DE CAFÉ AFECTADOS POR LA ROYA (HEMILEIA VASTATRIX), DEL 03/07/2013).<br>Céd-Jur: 2-100-042000 | 890.843.136,00              |
| <b>7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>                     |      |      |      |      |   | <b>3.000.000.000,00</b>     |
| <b>701 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PÚBLICO</b> |      |      |      |      |   | <b>3.000.000.000,00</b>     |
| 70103  |      |      |      |      | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES   | 3.000.000.000,00            |
| 70103  | 280  | 2310 | 2121 | 200  | SERVICIO NACIONAL DE AGUAS SUBTERRÁNEAS, RIEGO Y AVENAMIENTO (SENARA).<br>(CUBREN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PARA LA AMPLIACIÓN Y MEJORA DEL CANAL OESTE TRAMO II, ENTRE EL RÍO PIEDRAS Y EL RÍO CABUYO, CON UNA LONGITUD APROXIMADA DE 21 KILÓMETROS PARA CONDUCIR UN CAUDAL DE 45 m3/seg, EN EL MARCO DEL PROYECTO SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA LA CUENCA MEDIA DEL RÍO TEMPISQUE Y COMUNIDADES COSTERAS (PAACUME), INCORPORADO EN EL PROGRAMA INTEGRAL DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA GUANACASTE (PIAAG), SEGÚN LEY No.6877 "CREACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE AGUAS SUBTERRÁNEAS, RIEGO Y AVENAMIENTO (SENARA)", DEL 18/07/1983 Y SUS REFORMAS).<br>Céd-Jur: 3-007-042041   | 3.000.000.000,00            |
| <b>Total aumentar Programa:</b>                        |      |      |      |      |   | <b>169 3.990.843.136,00</b> |



**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O.   | F.F. | C.E. | C.F. | I.P. | CONCEPTO  | MONTO EN ¢            |
|--|------|------|------|------|---|-----------------------|
| <b>7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>   |      |      |      |      |   | <b>658.251.280,00</b> |
| <b>702 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A PERSONAS</b>                              |      |      |      |      |   | <b>150.000.000,00</b> |
| 70201  |      |      |      |      | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A PERSONAS  | 150.000.000,00        |
| 70201  | 280  | 2320 | 2121 | 201  | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A PERSONAS.<br>(RECONOCIMIENTO DE BENEFICIOS POR BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS Y PECUARIAS, CORRESPONDIENTES A PROYECTOS DE ORGANIZACIONES Y SUJETOS PRIVADOS QUE INCORPOREN EN SUS PROCESOS PRODUCTIVOS BUENAS PRÁCTICAS DE PRODUCCIÓN SOSTENIBLE, NUEVAS PRÁCTICAS DE COMERCIALIZACIÓN, MEJORAS EN LA TECNOLOGÍA E INNOVACIONES EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN, ORIENTADOS PARA EL MANEJO DE FINCAS INTEGRALES, SEGÚN LEY No.7064 "LEY DE FOMENTO A LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA FODEA Y ORGÁNICA DEL MAG", DEL 29/04/1987 Y SUS REFORMAS). | 150.000.000,00        |
| <b>703 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO</b> |      |      |      |      |   | <b>508.251.280,00</b> |
| 70301  |      |      |      |      | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A ASOCIACIONES  | 500.000.000,00        |
| 70301  | 280  | 2320 | 2121 | 205  | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A ASOCIACIONES.<br>(PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS QUE CALIFIQUEN DENTRO DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO AGROPECUARIO, Y EL PROGRAMA PARA LA COMPETITIVIDAD DEL MEDIANO Y PEQUEÑO PRODUCTOR, SEGÚN LEY No.7064 "LEY DE FOMENTO A LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA FODEA Y ORGÁNICA DEL MAG" DEL 29/04/1987 Y SUS REFORMAS).  | 500.000.000,00        |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O.  | F.F. | C.E. | C.F. | I.P. | CONCEPTO  | MONTO EN ¢                  |
|---|------|------|------|------|---|-----------------------------|
| 70302   |      |      |      |      | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A FUNDACIONES   | 8.251.280,00                |
| 70302   | 001  | 2320 | 2182 | 240  | FUNDACIÓN PARA EL FOMENTO Y PROMOCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA (FITTACORI).<br><br>(RECURSOS DONADOS POR LA COOPERACIÓN ENTRE COREA Y AMÉRICA LATINA PARA LA ALIMENTACIÓN Y LA AGRICULTURA (KOLFACI), PARA CUBRIR ADQUISICIÓN DE EQUIPOS, CONSTRUCCIÓN Y MEJORAS RELACIONADOS CON DOS PROYECTOS, EL PRIMERO, "REFORZAMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DEL ARROZ" POR ¢6,6 MILLONES, Y EL SEGUNDO, "DESARROLLO DE UN MODELO DE GESTIÓN PARA FINCAS DE CACAO A PEQUEÑA ESCALA EN AMÉRICA CENTRAL" POR ¢1,7 MILLONES. LO ANTERIOR, SEGÚN CONVENIOS DE COOPERACIÓN No. CV-020-2016 AJ-MAG PARA LA REGULACIÓN DEL APORTE DE RECURSOS FINANCIEROS Y DESARROLLO DEL PROYECTO DE REFORZAMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DEL ARROZ, ENTRE EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA (MAG), LA FUNDACIÓN PARA EL FOMENTO Y PROMOCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LA TECNOLOGÍA AGROPECUARIA DE COSTA RICA (FITTACORI) Y EL INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA (INTA), Y CONVENIO CV-021-2016 AJ-MAG CORRESPONDIENTE AL PROYECTO DE DESARROLLO DEL MODELO DE GESTIÓN PARA FINCAS DE CACAO, ENTRE EL MAG Y FITTACORI, SEGÚN LEYES No.7064 "LEY DE FOMENTO A LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA FODEA Y ORGÁNICA DEL MAG" DE FECHA 29/04/1987, CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE FITTACORI-MAG Y LEY No.8149 "LEY DEL INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA EN TECNOLOGÍA AGROPECUARIA" DEL 05/11/01).<br><br>Céd-Jur: 3-006-115123 | 8.251.280,00                |
| <b>Total aumentar Programa:</b>                     |      |      |      |      |   | 175 <u>675.291.350,00</u>   |
| <b>Total aumentar Título:</b>                       |      |      |      |      |   | 207 <u>4.666.134.486,00</u> |
| <b>Título: 208</b>                                  |      |      |      |      |   |                             |
| <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMERCIO</b> |      |      |      |      |   |                             |
| <b>Programa: 215-00</b>                             |      |      |      |      |   |                             |
| <b>ACTIVIDADES CENTRALES</b>                        |      |      |      |      |   |                             |
| Registro Contable: 208-215-00                       |      |      |      |      |   |                             |
| <b>1 SERVICIOS</b>                                  |      |      |      |      |   | <u>11.829.525,00</u>        |
| <b>105 GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE</b>          |      |      |      |      |   | <u>6.829.525,00</u>         |
| 10503   | 280  | 1120 | 2111 |      | TRANSPORTE EN EL EXTERIOR   | 672.530,00                  |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O.                                       | F.F. | C.E. | C.F. | I.P. | CONCEPTO  | MONTO EN ¢                    |
|--|------|------|------|------|---|-------------------------------|
| 10504                                      | 280  | 1120 | 2111 |      | VIÁTICOS EN EL EXTERIOR   | 6.156.995,00                  |
| <b>108 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>      |      |      |      |      |   | <u>5.000.000,00</u>           |
| 10808                                      | 280  | 1120 | 2111 |      | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN | 5.000.000,00                  |
| <b>5 BIENES DURADEROS</b>                  |      |      |      |      |   | <u>76.500.000,00</u>          |
| <b>501 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b> |      |      |      |      |   | <u>76.500.000,00</u>          |
| 50105                                      | 280  | 2210 | 2111 |      | EQUIPO Y PROGRAMAS DE CÓMPUTO   | 76.500.000,00                 |
| <b>Total aumentar Programa:</b>            |      |      |      |      |   | <b>215      88.329.525,00</b> |

**Programa: 218-00**

**REGULACIÓN TÉCNICA Y VERIFICACIÓN DE PRODUCTOS**

Registro Contable: 208-218-00

|  |     |      |      |  |                          |                               |
|--|-----|------|------|--|--------------------------|-------------------------------|
| <b>1 SERVICIOS</b>                         |     |      |      |  |                          | <u>18.773.500,00</u>          |
| <b>105 GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE</b> |     |      |      |  |                          | <u>18.773.500,00</u>          |
| 10502                                      | 280 | 1120 | 2111 |  | VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS | 18.773.500,00                 |
| <b>Total aumentar Programa:</b>            |     |      |      |  |                          | <b>218      18.773.500,00</b> |

**Programa: 219-00**

**DIRECCIÓN GENERAL PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA**

Registro Contable: 208-219-00

|   |     |      |      |  |  |                                |
|---|-----|------|------|--|--|--------------------------------|
| <b>1 SERVICIOS</b>                      |     |      |      |  |  | <u>48.500.000,00</u>           |
| <b>104 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b> |     |      |      |  |  | <u>48.500.000,00</u>           |
| 10405                                   | 280 | 1120 | 2111 |  | SERVICIOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS<br><br>(PARA SERVICIOS DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO EVOLUTIVO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL COSTARRICENSE SIEC). | 48.500.000,00                  |
| <b>Total aumentar Programa:</b>         |     |      |      |  |  | <b>219      48.500.000,00</b>  |
| <b>Total aumentar Título:</b>           |     |      |      |  |  | <b>208      155.603.025,00</b> |

**Título: 209**

**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES**

**Programa: 326-00**

**ADMINISTRACIÓN SUPERIOR**

Registro Contable: 209-326-00

|                                       |     |      |      |  |   |                      |
|---------------------------------------|-----|------|------|--|---|----------------------|
| <b>1 SERVICIOS</b>                    |     |      |      |  |   | <u>50.000.000,00</u> |
| <b>108 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b> |     |      |      |  |   | <u>50.000.000,00</u> |
| 10808                                 | 280 | 1120 | 2156 |  | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN | 50.000.000,00        |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O. F.F. C.E. C.F. I.P.                   | CONCEPTO                      | MONTO EN ¢            |
|--|-------------------------------|-----------------------|
| <b>5 BIENES DURADEROS</b>                  |                               | <b>180.000.000,00</b> |
| <b>501 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b> |                               | <b>180.000.000,00</b> |
| 50105 280 2210 2156                        | EQUIPO Y PROGRAMAS DE CÓMPUTO | 180.000.000,00        |
| <b>Total aumentar Programa: 326</b>        |                               | <b>230.000.000,00</b> |

**Programa: 327-00**

**ATENCIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL**

Registro Contable: 209-327-00

|   |                     |                      |
|---|---------------------|----------------------|
| <b>1 SERVICIOS</b>  |                     | <b>47.717.055,00</b> |
| <b>104 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>   |                     | <b>47.717.055,00</b> |
| 10406 280 2120 2151   | SERVICIOS GENERALES | 47.717.055,00        |
| <p>(PARA CUBRIR EL PAGO DE SERVICIOS DE VIGILANCIA CON LA EMPRESA C.S.E SEGURIDAD SA EN LAS DIRECCIONES REGIONALES Y LOS RESPECTIVOS REAJUSTES DE PRECIOS).</p> |                     |                      |

**5 BIENES DURADEROS**

**858.556.274,88**

**502 CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS**

**858.556.274,88**

|                     |                                |                |
|---------------------|--------------------------------|----------------|
| 50202 505 2120 2151 | VÍAS DE COMUNICACIÓN TERRESTRE | 858.556.274,88 |
|---------------------|--------------------------------|----------------|

**7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL**

**5.579.019.746,94**

**701 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PÚBLICO**

**5.579.019.746,94**

|       |   |                  |
|-------|---|------------------|
| 70102 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS | 5.579.019.746,94 |
|-------|---|------------------|

|                         |                                       |                  |
|-------------------------|---------------------------------------|------------------|
| 70102 504 2310 2151 204 | CONSEJO NACIONAL DE VIALIDAD (CONAVI) | 5.579.019.746,94 |
|-------------------------|---------------------------------------|------------------|

(RECURSOS DEL CONVENIO DE COOPERACION PARA EL FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSION (CR-X 1007), DESTINADO A FINANCIAR EL PRIMER PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA (PIV I), CONTRATO DE PRESTAMO N°2007/OC-CR, SUSCRITO ENTRE LA REPUBLICA DE COSTA RICA Y EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO(BID), SEGUN LO DISPUESTO EN LA LEY N° 8845).

**Total aumentar Programa: 327 6.485.293.076,82**

**Programa: 331-00**

**TRANSPORTE TERRESTRE**

**Subprograma: 01**

**ADMISTRACIÓN VIAL Y TRANSPORTE TERRESTRE**

Registro Contable: 209-331-01

|  |                          |                       |
|--|--------------------------|-----------------------|
| <b>1 SERVICIOS</b>                         |                          | <b>214.422.612,00</b> |
| <b>105 GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE</b> |                          | <b>111.207.683,00</b> |
| 10502 280 1120 2151                        | VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS | 111.207.683,00        |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O.                                  | F.F. | C.E. | C.F. | I.P. | CONCEPTO   | MONTO EN ¢                       |
|---------------------------------------|------|------|------|------|--|----------------------------------|
| <b>108 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b> |      |      |      |      |  | <u>103.214.929,00</u>            |
| 10802                                 | 280  | 1120 | 2151 |      | MANTENIMIENTO DE VÍAS DE COMUNICACIÓN                | 81.240.000,00                    |
| 10806                                 | 280  | 1120 | 2151 |      | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN | 21.974.929,00                    |
| <b>Total aumentar Subprograma:</b>    |      |      |      |      |  | <b>01      214.422.612,00</b>    |
| <b>Total aumentar Programa:</b>       |      |      |      |      |  | <b>331      214.422.612,00</b>   |
| <b>Total aumentar Título:</b>         |      |      |      |      |  | <b>209      6.929.715.688,82</b> |

**Título: 210**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

**Programa: 550-00**

**DEFINICIÓN Y PLANIF. DE LA POLITICA EDUC.**

Registro Contable: 210-550-00

|  |     |      |      |     |  |                              |
|--|-----|------|------|-----|--|------------------------------|
| <b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>                     |     |      |      |     |  | <u><b>741.521.135,00</b></u> |
| <b>601 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO</b> |     |      |      |     |  | <u>741.521.135,00</u>        |
| 60103  |     |      |      |     | TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES  | 741.521.135,00               |
| 60103  | 001 | 1310 | 3440 | 222 | FONDO ESPECIAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR<br>(PARA EL FINANCIAMIENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR, SEGÚN EL ARTÍCULO No.85 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, LEY No.5909 DEL 10/6/1976 Y EL CONVENIO DE ARTICULACIÓN Y COOPERACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR ESTATAL DE COSTA RICA DEL 22/09/1997).<br>Céd-Jur: 2-100-042002 | 37.763.256,00                |
| 60103  | 280 | 1310 | 3440 | 222 | FONDO ESPECIAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR<br>(PARA EL FINANCIAMIENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR, SEGÚN EL ARTÍCULO No.85 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, LEY No.5909 DEL 10/6/1976 Y EL CONVENIO DE ARTICULACIÓN Y COOPERACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR ESTATAL DE COSTA RICA DEL 22/09/1997).<br>Céd-Jur: 2-100-042002 | 703.757.879,00               |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O.   | F.F. | C.E. | C.F. | I.P. | CONCEPTO   | MONTO EN ¢                  |
|--|------|------|------|------|--|-----------------------------|
| <b>7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>                     |      |      |      |      |  | <b>114.000.000,00</b>       |
| <b>705 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR EXTERNO</b> |      |      |      |      |  | <b>114.000.000,00</b>       |
| 70501  |      |      |      |      | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A ORGANISMOS INTERNACIONALES   | 114.000.000,00              |
| 70501  | 280  | 2330 | 3480 | 246  | INSTITUTO CENTROAMERICANO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ICAP)<br><br>(PARA LA COMPRA DEL EDIFICIO QUE ALBERGA LA PARTE ADMINISTRATIVA, UBICADO EN CURRIDABAT. APORTE EQUIVALENTE A 200 MIL DÓLARES, AL TIPO DE CAMBIO 570 COLONES. SEGÚN LEY No. 2829, ARTÍCULO 4, INCISO C)).<br><br>Céd-Jur: 3-003-045123 | 114.000.000,00              |
| <b>Total aumentar Programa:</b>                        |      |      |      |      |  | <b>550 855.521.135,00</b>   |
| <b>Programa: 558-00</b>                                |      |      |      |      |  |                             |
| <b>PROGRAMAS DE EQUIDAD</b>                            |      |      |      |      |  |                             |
| Registro Contable: 210-558-00                          |      |      |      |      |  |                             |
| <b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>                     |      |      |      |      |  | <b>660.449.678,85</b>       |
| <b>601 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO</b> |      |      |      |      |  | <b>660.449.678,85</b>       |
| 60103  |      |      |      |      | TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES  | 660.449.678,85              |
| 60103  | 001  | 1310 | 3460 | 232  | JUNTAS DE EDUCACIÓN Y ADMINISTRATIVAS.<br><br>(A DISTRIBUIR POR EL MEP PARA LA ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS PROGRAMA COMEDORES ESCOLARES SEGÚN ARTÍCULO 3 INCISO E) LEY 8783 DEL 13/10/2009).<br><br>Céd-Jur: 2-100-042002   | 660.449.678,85              |
| <b>Total aumentar Programa:</b>                        |      |      |      |      |  | <b>558 660.449.678,85</b>   |
| <b>Total aumentar Título:</b>                          |      |      |      |      |  | <b>210 1.515.970.813,85</b> |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O. F.F. C.E. C.F. I.P. | CONCEPTO  | MONTO EN ¢               |
|--------------------------|---|--------------------------|
|                          | <b>Título: 211</b>  |                          |
|                          | <b>MINISTERIO DE SALUD</b>  |                          |
|                          | <b>Programa: 630-00</b>   |                          |
|                          | <b>GESTIÓN INTRAINSTITUCIONAL</b>   |                          |
|                          | Registro Contable: 211-630-00   |                          |
|                          | <b>0 REMUNERACIONES</b>   | <b>50.000.000,00</b>     |
|                          | <b>005 CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN</b>   | <b>50.000.000,00</b>     |
| 00505                    | CONTRIBUCIÓN PATRONAL A OTROS FONDOS ADMINISTRADOS POR ENTES PRIVADOS   | 50.000.000,00            |
| 00505 280 1112 3250 200  | ASOCIACION SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE SALUD (ASEMINSA). (APORTE PATRONAL SEGÚN LEY DE ASOCIACIONES SOLIDARISTAS No. 6970).  | 50.000.000,00            |
|                          | Céd-Jur: 3-002-710815   |                          |
|                          | <b>Total aumentar Programa: 630</b>   | <b>50.000.000,00</b>     |
|                          | <b>Total aumentar Título: 211</b>   | <b>50.000.000,00</b>     |
|                          | <b>Título: 212</b>  |                          |
|                          | <b>MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL</b>   |                          |
|                          | <b>Programa: 729-00</b>   |                          |
|                          | <b>ACTIVIDADES CENTRALES</b>  |                          |
|                          | Registro Contable: 212-729-00   |                          |
|                          | <b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>  | <b>52.119.903.906,58</b> |
|                          | <b>601 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO</b>  | <b>52.119.903.906,58</b> |
| 60103                    | TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES   | 52.119.903.906,58        |
| 60103 280 1310 3530 204  | PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI).<br>(SUBVENCIÓN ORDINARIA, SEGÚN LEY NO. 7648 DEL 09/12/1996, DESTINADOS A FINANCIAR LOS PROGRAMAS DE LIDERAZGO, EDUCACIÓN A LA FAMILIA, PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y PROTECCIÓN QUE REALIZA EL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI), Y AL MENOS UN 10%, PARA EL AUMENTO DE LA COBERTURA Y EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA RED DE CUIDO. ADEMÁS, LOS RECURSOS PARA FINANCIAR LAS NUEVAS PLAZAS, SERÁN DESEMBOLSADOS POR EL MINISTERIO DE HACIENDA EN FORMA ESCALONADA, CONFORME SE ALCANZAN MAYORES NIVELES DE COBERTURA DE LA RED DE CUIDO.). | 45.917.575.000,00        |
|                          | Céd-Jur: 3-007-042039   |                          |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O.                            | F.F. | C.E. | C.F. | I.P. | CONCEPTO  | MONTO EN ¢  |
|---------------------------------|------|------|------|------|---|---|
| 60103                           | 280  | 1310 | 3530 | 205  | PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI).<br>(PARA FINANCIAR PROGRAMAS DE ATENCIÓN,<br>ALBERGUE, REHABILITACIÓN O TRATAMIENTO DE NIÑAS<br>O NIÑOS DISCAPACITADOS O EN RIESGO SOCIAL,<br>INCLUSO LOS AGREDIDOS, SEGÚN LEY No.7972 DEL<br>22/12/99.)<br>Céd-Jur: 3-007-042039   | 1.784.802.500,00  |
| 60103                           | 280  | 1310 | 3530 | 215  | PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI).<br>(PARA EL FONDO DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA, PARA<br>FINANCIAR LOS PROYECTOS DE INSERCIÓN EDUCATIVA<br>DE LAS MADRES ADOLESCENTES EN SITUACIONES DE<br>RIESGO SOCIAL, LEY No.7972 DEL 22/12/99.)<br>Céd-Jur: 3-007-042039  | 129.370.000,00  |
| 60103                           | 001  | 1310 | 2112 | 219  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL<br>(PARA FINANCIAR LAS PENSIONES DEL REGIMEN NO<br>CONTRIBUTIVO ADMINISTRADO POR LA C.C.S.S. SEGÚN<br>LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO N° 612, INCISO B DEL<br>CODIGO DE TRABAJO LEY N°2 DEL 27/08/1943,<br>MODIFICADO POR LA LEY N°7983 DEL 16/02/00).<br>Céd-Jur: 4-000042147  | 88.156.406,58   |
| 60103                           | 280  | 1310 | 2112 | 239  | INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL (IMAS).<br>(PARA BRINDAR SUBSIDIO PARA LAS FAMILIAS QUE<br>FORMAN PARTE DE LA ESTRATEGIA PUENTE AL<br>DESARROLLO, SEGÚN ARTÍCULO No. 14, INCISO B, DE LA<br>LEY No. 4760 DEL 04/05/1971).<br>Céd-Jur: Céd. Jur 4-000-042144   | 2.500.000.000,00  |
| 60103                           | 280  | 1310 | 2112 | 240  | INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL (IMAS).<br>(PARA FINANCIAR SUBSIDIOS A LOS PESCADORES QUE SE<br>VEN AFECTADOS POR LA DECLARATORIA DE PERÍODOS<br>DE VEDA, SEGÚN ARTÍCULO No. 36 DE LA LEY No. 8436 Y<br>DECRETO EJECUTIVO No. 36043-MAG-SP-MS; Y BRINDAR<br>SUBSIDIOS PARA LA ATENCIÓN A FAMILIAS<br>SEGÚN ARTÍCULO No.14, INCISO b DE LA LEY<br>No.4760 DEL 04/05/1971).<br>Céd-Jur: Céd. Jur 4-000-042144 | 1.700.000.000,00  |
| <b>Total aumentar Programa:</b> |      |      |      |      |   | <span style="border-top: 1px dashed black; border-bottom: 1px dashed black;">729</span> <span style="border-top: 1px dashed black; border-bottom: 1px dashed black;">52.119.903.906,58</span> |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O. F.F. C.E. C.F. I.P.   | CONCEPTO  | MONTO EN ¢                      |
|--|---|---------------------------------|
| <b>Programa: 731-00</b>  |   |                                 |
| <b>ASUNTOS DEL TRABAJO</b>   |   |                                 |
| Registro Contable:   |   | 212-731-00                      |
| <b>1 SERVICIOS</b>   |   | <b><u>24.800.000,00</u></b>     |
| <b>107 CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO</b>                                      |   | <b><u>5.000.000,00</u></b>      |
| 10701 001 1120 2112  | ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN<br><br>(PARA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE<br>CONOCIMIENTOS EN MATERIA REGISTRAL Y NUEVA<br>NORMATIVA APLICABLE.)   | 5.000.000,00                    |
| <b>108 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>                                    |   | <b><u>19.800.000,00</u></b>     |
| 10805 001 1120 2112  | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE<br>TRANSPORTE   | 7.800.000,00                    |
| 10808 001 1120 2112  | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE<br>CÓMPUTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN  | 12.000.000,00                   |
| <b>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>  |   | <b><u>356.406,00</u></b>        |
| <b>202 ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS</b>                           |   | <b><u>356.406,00</u></b>        |
| 20203 001 1120 2112  | ALIMENTOS Y BEBIDAS   | 356.406,00                      |
| <b>5 BIENES DURADEROS</b>  |   | <b><u>63.000.000,57</u></b>     |
| <b>501 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>                               |   | <b><u>63.000.000,57</u></b>     |
| 50102 001 2210 2112  | EQUIPO DE TRANSPORTE  | 63.000.000,57                   |
| <b>Total aumentar Programa:</b>  |   | <b>731 <u>88.156.406,57</u></b> |
| <b>Programa: 734-00</b>  |   |                                 |
| <b>PENSIONES Y JUBILACIONES</b>  |   |                                 |
| Registro Contable:   |   | 212-734-00                      |
| <b>0 REMUNERACIONES</b>  |   | <b><u>63.830.000,00</u></b>     |
| <b>002 REMUNERACIONES EVENTUALES</b>                                     |   | <b><u>50.000.000,00</u></b>     |
| 00201 280 1111 3522  | TIEMPO EXTRAORDINARIO   | 50.000.000,00                   |
| <b>003 INCENTIVOS SALARIALES</b>   |   | <b><u>4.165.000,00</u></b>      |
| 00303 280 1111 3522  | DECIMOTERCER MES  | 4.165.000,00                    |
| <b>004 CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL</b> |   | <b><u>4.875.000,00</u></b>      |
| 00401  | CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE SALUD DE LA C.C.S.S  | 4.625.000,00                    |
| 00401 280 1112 3522 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br><br>(SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA<br>DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03/12/1996 Y<br>SUS REFORMAS).<br><br>Céd-Jur: 4-000-042147 | 4.625.000,00                    |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O.  | F.F. | C.E. | C.F. | I.P. | CONCEPTO   | MONTO EN ¢          |
|---|------|------|------|------|--|---------------------|
| 00405   |      |      |      |      | CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL   | 250.000,00          |
| 00405   | 280  | 1112 | 3522 | 200  | BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL. (BPDC)<br>(SEGÚN LEY No. 4351 DEL 11/07/1969, LEY ORGÁNICA DEL B.P.D.C.).<br>Céd-Jur: 4-000-042152  | 250.000,00          |
| <b>005 CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN</b> |      |      |      |      |  | <b>4.790.000,00</b> |
| 00501   |      |      |      |      | CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE PENSIONES DE LA C.C.S.S.  | 2.540.000,00        |
| 00501   | 280  | 1112 | 3522 | 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 6898 DEL 07/02/1995 Y SUS REFORMAS).<br>Céd-Jur: 4-000-042147  | 2.540.000,00        |
| 00502   |      |      |      |      | APORTE PATRONAL AL RÉGIMEN OBLIGATORIO DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS.   | 750.000,00          |
| 00502   | 280  | 1112 | 3522 | 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000).<br>Céd-Jur: 4-000-042147   | 750.000,00          |
| 00503   |      |      |      |      | APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL   | 1.500.000,00        |
| 00503   | 280  | 1112 | 3522 | 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000).<br>Céd-Jur: 4-000-042147   | 1.500.000,00        |
| <b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>  |      |      |      |      |  | <b>745.000,00</b>   |
| <b>601 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO</b>                                      |      |      |      |      |  | <b>745.000,00</b>   |
| 60103   |      |      |      |      | TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES  | 745.000,00          |
| 60103   | 280  | 1310 | 3522 | 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(CONTRIBUCIÓN ESTATAL AL SEGURO DE PENSIONES, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 6898 DEL 07/02/1995 Y SUS REFORMAS).<br>Céd-Jur: 4-000-042147 | 620.000,00          |
| 60103   | 280  | 1310 | 3522 | 202  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(CONTRIBUCIÓN ESTATAL AL SEGURO DE SALUD, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03/12/1996 Y SUS REFORMAS).<br>Céd-Jur: 4-000-042147     | 125.000,00          |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O. F.F. C.E. C.F. I.P. | CONCEPTO   | MONTO EN ¢                   |
|--------------------------|--|------------------------------|
|                          | <b>Total aumentar Programa:</b>  | 734 <u>64.575.000,00</u>     |
|                          | <b>Total aumentar Título:</b>  | 212 <u>52.272.635.313,15</u> |
|                          | <b>Título: 213</b>   |                              |
|                          | <b>MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD</b>  |                              |
|                          | <b>Programa: 749-00</b>  |                              |
|                          | <b>ACTIVIDADES CENTRALES</b>   |                              |
|                          | Registro Contable: 213-749-00  |                              |
|                          | <b>5 BIENES DURADEROS</b>  | <u>1.000.000.000,00</u>      |
|                          | <b>502 CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS</b>   | <u>1.000.000.000,00</u>      |
| 50201 060 2110 3320      | EDIFICIOS  | 1.000.000.000,00             |
|                          | (PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMER FASE DEL PARQUE PARA EL DESARROLLO HUMANO DE ALAJUELITA)  |                              |
|                          | <b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>   | <u>663.054.983,00</u>        |
|                          | <b>601 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO</b>   | <u>583.054.983,00</u>        |
| 60105                    | TRANSFERENCIAS CORRIENTES A EMPRESAS PÚBLICAS NO FINANCIERAS   | <u>583.054.983,00</u>        |
| 60105 280 1310 3330 202  | SISTEMA NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN SOCIEDAD ANÓNIMA (SINART S.A.).   | 583.054.983,00               |
|                          | (PARA GASTOS DE OPERACIÓN SEGÚN LEY No. 8346 del 12/02/2003).  |                              |
|                          | Céd-Jur: 3-101-347117  |                              |
|                          | <b>604 TRANSFERENCIAS CORRIENTES. A ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO</b>  | <u>80.000.000,00</u>         |
| 60402                    | TRANSFERENCIAS CORRIENTES A FUNDACIONES  | <u>80.000.000,00</u>         |
| 60402 280 1320 3320 220  | FUNDACION PARQUE METROPOLITANO LA LIBERTAD.  | 80.000.000,00                |
|                          | (PARA GASTOS DE OPERACION Y DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE Y PARA EL PROGRAMA FORMADOR DE FORMADORES PARA CENTROAMÉRICA Y EL CARIBE SEGÚN LEY No 5338 Y ARTÍCULOS No 50 Y No 89 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE COSTA RICA). |                              |
|                          | Céd-Jur: 3-006-539384  |                              |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O.   | F.F. | C.E. | C.F. | I.P. | CONCEPTO  | MONTO EN €                     |
|--|------|------|------|------|---|--------------------------------|
| <b>7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>   |      |      |      |      |   | <b><u>218.563.824,00</u></b>   |
| <b>701 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PÚBLICO</b>                       |      |      |      |      |   | <b><u>218.563.824,00</u></b>   |
| 70105  |      |      |      |      | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A EMPRESAS PÚBLICAS NO FINANCIERAS  | 218.563.824,00                 |
| 70105  | 280  | 2310 | 3330 | 202  | SISTEMA NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN SOCIEDAD ANÓNIMA (SINART S.A.).<br><br>(PARA TRASLADO DE LA TORRE DE TRANSMISIÓN MATRIZ DEL SINART UBICADA EN EL VOLCÁN IRAZÚ SEGÚN LEY No. 8346 DEL 12/02/2003).<br><br>Céd-Jur: 3-101-347117             | 218.563.824,00                 |
| <b>Total aumentar Programa: 749</b>  |      |      |      |      |   | <b><u>1.881.618.807,00</u></b> |
| <b>Programa: 751-00</b>  |      |      |      |      |   |                                |
| <b>CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL</b>                                  |      |      |      |      |   |                                |
| Registro Contable: 213-751-00  |      |      |      |      |   |                                |
| <b>5 BIENES DURADEROS</b>  |      |      |      |      |   | <b><u>479.149.309,00</u></b>   |
| <b>502 CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS</b>                               |      |      |      |      |   | <b><u>479.149.309,00</u></b>   |
| 50299  | 060  | 2150 | 3320 |      | OTRAS CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS<br><br>(PARA INICIAR OBRAS DEL PROYECTO DE LA ANTIGUA ADUANA).  | 479.149.309,00                 |
| <b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>   |      |      |      |      |   | <b><u>27.500.000,00</u></b>    |
| <b>601 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO</b>                       |      |      |      |      |   | <b><u>27.500.000,00</u></b>    |
| 60102  |      |      |      |      | TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS   | 27.500.000,00                  |
| 60102  | 280  | 1310 | 3320 | 285  | CENTRO CULTURAL E HISTÓRICO JOSÉ FIGUERES FERRER.<br><br>(PARA GASTOS DE OPERACIÓN SEGÚN LEY No.7672 DEL 29/04/1997).<br><br>Céd-Jur: 3-007-207214  | 27.500.000,00                  |
| <b>7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>   |      |      |      |      |   | <b><u>150.000.000,00</u></b>   |
| <b>703 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO</b> |      |      |      |      |   | <b><u>150.000.000,00</u></b>   |
| 70301  |      |      |      |      | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A ASOCIACIONES  | 150.000.000,00                 |
| 70301  | 280  | 2320 | 3320 | 200  | ASOCIACIÓN UNIVERSAL PARA EL MEJORAMIENTO DEL NEGRO (UNIA)<br><br>(PARA LA RECONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BLACK STAR LINE EN LIMÓN SEGÚN LEY N°218 DEL 08/08/1939, EDIFICIO DECLARADO PATRIMONIO HISTÓRICO EN EL 2000).<br><br>Céd-Jur: 3-002-084580 | 150.000.000,00                 |
| <b>Total aumentar Programa: 751</b>  |      |      |      |      |   | <b><u>656.649.309,00</u></b>   |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O.  | F.F. | C.E. | C.F. | I.P. | CONCEPTO  | MONTO EN ¢            |
|---|------|------|------|------|---|-----------------------|
| <b>Programa: 755-00</b>   |      |      |      |      |   |                       |
| <b>SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS</b>  |      |      |      |      |   |                       |
|   |      |      |      |      | Registro Contable:  | 213-755-00            |
| <b>0 REMUNERACIONES</b>   |      |      |      |      |   | <b>302.746.939,00</b> |
| <b>001 REMUNERACIONES BÁSICAS</b>   |      |      |      |      |   | <b>105.771.904,00</b> |
| 00101   | 280  | 1111 | 3320 |      | SUELDOS PARA CARGOS FIJOS   | 105.771.904,00        |
| <b>003 INCENTIVOS SALARIALES</b>  |      |      |      |      |   | <b>150.805.760,00</b> |
| 00301   | 280  | 1111 | 3320 |      | RETRIBUCIÓN POR AÑOS SERVIDOS   | 73.885.189,00         |
| 00302   | 280  | 1111 | 3320 |      | RESTRICCIÓN AL EJERCICIO LIBERAL DE LA PROFESIÓN  | 52.892.561,00         |
| 00303   | 280  | 1111 | 3320 |      | DECIMOTERCER MES  | 17.729.895,00         |
| 00304   | 280  | 1111 | 3320 |      | SALARIO ESCOLAR   | 6.298.115,00          |
| <b>004 CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL</b>                    |      |      |      |      |   | <b>23.287.658,00</b>  |
| 00401   |      |      |      |      | CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE SALUD DE LA C.C.S.S  | 22.093.419,00         |
| 00401   | 280  | 1112 | 3320 | 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03/12/1996 Y SUS REFORMAS).<br>Céd-Jur: 4-000-042147 | 22.093.419,00         |
| 00405   |      |      |      |      | CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL  | 1.194.239,00          |
| 00405   | 280  | 1112 | 3320 | 200  | BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL. (BPDC)<br>(SEGÚN LEY No. 4351 DEL 11/07/1969, LEY ORGÁNICA DEL B.P.D.C.).<br>Céd-Jur: 4-000-042152   | 1.194.239,00          |
| <b>005 CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN</b> |      |      |      |      |   | <b>22.881.617,00</b>  |
| 00501   |      |      |      |      | CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE PENSIONES DE LA C.C.S.S.   | 12.133.467,00         |
| 00501   | 280  | 1112 | 3320 | 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 6898 DEL 07/02/1995 Y SUS REFORMAS).<br>Céd-Jur: 4-000-042147 | 12.133.467,00         |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O.   | F.F. | C.E. | C.F. | I.P. | CONCEPTO   | MONTO EN ¢                  |
|--|------|------|------|------|--|-----------------------------|
| 00502  |      |      |      |      | APORTE PATRONAL AL RÉGIMEN OBLIGATORIO DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS.   | 3.582.717,00                |
| 00502  | 280  | 1112 | 3320 | 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000).<br>Céd-Jur: 4-000-042147   | 3.582.717,00                |
| 00503  |      |      |      |      | APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL   | 7.165.433,00                |
| 00503  | 280  | 1112 | 3320 | 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000).<br>Céd-Jur: 4-000-042147   | 7.165.433,00                |
| <b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>                     |      |      |      |      |  | <b>1.982.435,00</b>         |
| <b>601 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO</b> |      |      |      |      |  | <b>1.982.435,00</b>         |
| 60103  |      |      |      |      | TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES  | 1.982.435,00                |
| 60103  | 280  | 1310 | 3320 | 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(CONTRIBUCIÓN ESTATAL AL SEGURO DE PENSIONES, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 6898 DEL 07/02/1995 Y SUS REFORMAS).<br>Céd-Jur: 4-000-042147 | 1.385.317,00                |
| 60103  | 280  | 1310 | 3320 | 202  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(CONTRIBUCIÓN ESTATAL AL SEGURO DE SALUD, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03/12/1996 Y SUS REFORMAS).<br>Céd-Jur: 4-000-042147     | 597.118,00                  |
| <b>Total aumentar Programa:</b>                        |      |      |      |      |  | <b>755 304.729.374,00</b>   |
| <b>Total aumentar Título:</b>                          |      |      |      |      |  | <b>213 2.842.997.490,00</b> |

**Título: 214**

**MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ**

**Programa: 781-00**

**PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Registro Contable:

214-781-00

|                                   |     |      |      |  |                               |                       |
|-----------------------------------|-----|------|------|--|-------------------------------|-----------------------|
| <b>0 REMUNERACIONES</b>           |     |      |      |  |                               | <b>116.887.000,00</b> |
| <b>001 REMUNERACIONES BÁSICAS</b> |     |      |      |  |                               | <b>49.899.000,00</b>  |
| 00101                             | 280 | 1111 | 1320 |  | SUELDOS PARA CARGOS FIJOS     | 49.899.000,00         |
| <b>003 INCENTIVOS SALARIALES</b>  |     |      |      |  |                               | <b>48.862.000,00</b>  |
| 00301                             | 280 | 1111 | 1320 |  | RETRIBUCIÓN POR AÑOS SERVIDOS | 3.407.000,00          |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| <b>G.O.</b>   | <b>F.F.</b> | <b>C.E.</b> | <b>C.F.</b> | <b>I.P.</b> | <b>CONCEPTO</b>   | <b>MONTO EN ¢</b>   |
|---|-------------|-------------|-------------|-------------|---|---------------------|
| 00302   | 280         | 1111        | 1320        |             | RESTRICCIÓN AL EJERCICIO LIBERAL DE LA PROFESIÓN  | 33.084.000,00       |
| 00303   | 280         | 1111        | 1320        |             | DECIMOTERCER MES  | 5.000.000,00        |
| 00399   | 280         | 1111        | 1320        |             | OTROS INCENTIVOS SALARIALES   | 7.371.000,00        |
| <b>004 CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL</b>                    |             |             |             |             |   | <b>9.142.000,00</b> |
| 00401   |             |             |             |             | CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE SALUD DE LA C.C.S.S  | 8.673.000,00        |
| 00401   | 280         | 1112        | 1320        | 200         | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03/12/1996 Y SUS REFORMAS).<br>Céd-Jur: 4-000-042147 | 8.673.000,00        |
| 00405   |             |             |             |             | CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL  | 469.000,00          |
| 00405   | 280         | 1112        | 1320        | 200         | BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL. (BPDC)<br>(SEGÚN LEY No. 4351 DEL 11/07/1969, LEY ORGÁNICA DEL B.P.D.C.).<br>Céd-Jur: 4-000-042152   | 469.000,00          |
| <b>005 CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN</b> |             |             |             |             |   | <b>8.984.000,00</b> |
| 00501   |             |             |             |             | CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE PENSIONES DE LA C.C.S.S.   | 4.764.000,00        |
| 00501   | 280         | 1112        | 1320        | 200         | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 6898 DEL 07/02/1995 Y SUS REFORMAS).<br>Céd-Jur: 4-000-042147 | 4.764.000,00        |
| 00502   |             |             |             |             | APORTE PATRONAL AL RÉGIMEN OBLIGATORIO DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS.  | 1.407.000,00        |
| 00502   | 280         | 1112        | 1320        | 200         | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000).<br>Céd-Jur: 4-000-042147  | 1.407.000,00        |
| 00503   |             |             |             |             | APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL  | 2.813.000,00        |
| 00503   | 280         | 1112        | 1320        | 200         | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000).<br>Céd-Jur: 4-000-042147  | 2.813.000,00        |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O.   | F.F. | C.E. | C.F. | I.P. | CONCEPTO  | MONTO EN ¢                |
|--|------|------|------|------|---|---------------------------|
| <b>1 SERVICIOS</b>   |      |      |      |      |   | <b>3.022.000,00</b>       |
| <b>101 ALQUILERES</b>  |      |      |      |      |   | <b>522.000,00</b>         |
| 10199  | 280  | 1120 | 1320 |      | OTROS ALQUILERES  | 522.000,00                |
| (PARA EL PAGO DEL CONTRATO SUSCRITO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL CORREO EN LA NUBE).   |      |      |      |      |   |                           |
| <b>106 SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES</b>  |      |      |      |      |   | <b>2.500.000,00</b>       |
| 10601  | 280  | 1120 | 1320 |      | SEGUROS   | 2.500.000,00              |
| <b>5 BIENES DURADEROS</b>  |      |      |      |      |   | <b>108.445.000,00</b>     |
| <b>501 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>   |      |      |      |      |   | <b>103.637.000,00</b>     |
| 50103  | 280  | 2210 | 1320 |      | EQUIPO DE COMUNICACIÓN  | 4.676.000,00              |
| 50104  | 280  | 2210 | 1320 |      | EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA  | 5.125.000,00              |
| 50105  | 280  | 2210 | 1320 |      | EQUIPO Y PROGRAMAS DE CÓMPUTO   | 93.836.000,00             |
| <b>599 BIENES DURADEROS DIVERSOS</b>   |      |      |      |      |   | <b>4.808.000,00</b>       |
| 59903  | 280  | 2240 | 1320 |      | BIENES INTANGIBLES  | 4.808.000,00              |
| <b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>   |      |      |      |      |   | <b>779.000,00</b>         |
| <b>601 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO</b>   |      |      |      |      |   | <b>779.000,00</b>         |
| 60103  |      |      |      |      | TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES | 779.000,00                |
| 60103  | 280  | 1310 | 1320 | 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)                                 | 544.000,00                |
| (CONTRIBUCIÓN ESTATAL AL SEGURO DE PENSIONES, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 6898 DEL 07/02/1995 Y SUS REFORMAS). |      |      |      |      |   |                           |
| Céd-Jur: 4-000-042147  |      |      |      |      |   |                           |
| 60103  | 280  | 1310 | 1320 | 202  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)                                 | 235.000,00                |
| (CONTRIBUCIÓN ESTATAL AL SEGURO DE SALUD, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03/12/1996 Y SUS REFORMAS).     |      |      |      |      |   |                           |
| Céd-Jur: 4-000-042147  |      |      |      |      |   |                           |
| <b>Total aumentar Programa:</b>  |      |      |      |      |   | <b>781 229.133.000,00</b> |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O. F.F. C.E. C.F. I.P. | CONCEPTO  | MONTO EN ¢            |
|--------------------------|---|-----------------------|
|                          | <b>Programa: 783-00</b>   |                       |
|                          | <b>ADMINISTRACIÓN PENITENCIARIA</b>                               |                       |
|                          | Registro Contable: 214-783-00                                     |                       |
|                          | <b>7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>                                | <b>320.775.000,00</b> |
|                          | <b>701 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PÚBLICO</b>            | <b>320.775.000,00</b> |
| 70102                    | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS               | 320.775.000,00        |
| 70102 001 2310 1330 200  | PATRONATO DE CONSTRUCCIÓN, INSTALACIONES Y ADQUISICIÓN DE BIENES. | 320.775.000,00        |

(LEY No. 6739 DEL 24/04/1982, ARTÍCULO 6, INCISO C, Y LEY No. 4762 DEL 8/05/1971, ARTÍCULO 13, INCISO CH. RECURSOS PARA INVERTIR EN INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA INCLUIDA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS).  
 (SE INCLUYEN ¢320,8 MILLONES POR CONCEPTO DE LA LEY DEL IMPUESTO A LAS PERSONAS JURÍDICAS, No. 9428 DEL 21/03/2017, PARA FINANCIAR LOS PROYECTOS QUE SE DETALLAN: ¢8,0 MILLONES PARA INSTALAR EL SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIOS EN LA CLÍNICA DEL CAI PUNTARENAS, ¢200,8 MILLONES PARA CONSTRUIR UN TALLER PARA EL PROYECTO AMPO EN EL CAI VILMA CURLING, ¢31,5 MILLONES PARA CONSTRUIR EL CONSULTORIO MÉDICO DEL ÁMBITO D DEL CAI LA REFORMA Y ¢80,5 MILLONES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE 4 CONYUGALES EN EL ÁMBITO D DEL CAI LA REFORMA).

Céd-Jur: 2-100-045-222

|                                 |            |                       |
|---------------------------------|------------|-----------------------|
| <b>Total aumentar Programa:</b> | <b>783</b> | <b>320.775.000,00</b> |
| <b>Total aumentar Título:</b>   | <b>214</b> | <b>549.908.000,00</b> |

**Título: 215**

**MINISTERIO DE VIVIENDA Y ASENTAMIENTOS HUMANOS**

**Programa: 811-00**

**PROYECCIÓN DE LA COMUNIDAD**

Registro Contable: 215-811-00

|                     |  |                       |
|---------------------|--|-----------------------|
|                     | <b>1 SERVICIOS</b>                           | <b>547.010,00</b>     |
|                     | <b>104 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>      | <b>547.010,00</b>     |
| 10499 280 1120 3120 | OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO           | 547.010,00            |
|                     | (PARA PAGO DE SERVICIO DE GPS, ENTRE OTROS). |                       |
|                     | <b>Total aumentar Programa:</b>              | <b>811 547.010,00</b> |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O.  | F.F. | C.E. | C.F. | I.P. | CONCEPTO   | MONTO EN €           |
|-------|------|------|------|------|--|----------------------|
|       |      |      |      |      | <b>Programa: 814-00</b>  |                      |
|       |      |      |      |      | <b>ACTIVIDADES CENTRALES</b>   |                      |
|       |      |      |      |      | Registro Contable: 215-814-00  |                      |
|       |      |      |      |      | <b>1 SERVICIOS</b>   | <b>7.647.548,00</b>  |
|       |      |      |      |      | <b>104 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>  | <b>1.904.636,00</b>  |
| 10406 | 280  | 1120 | 3160 |      | SERVICIOS GENERALES  | 734.836,00           |
|       |      |      |      |      | (PARA SERVICIOS DE LIMPIEZA Y RECARGA DE TANQUE DE OXÍGENO Y EXTINTORES, ENTRE OTROS). |                      |
| 10499 | 280  | 1120 | 3160 |      | OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO   | 1.169.800,00         |
|       |      |      |      |      | (PARA SERVICIOS DE FUMIGACIÓN Y PAGO DE SERVICIO DE GPS, ENTRE OTROS).                 |                      |
|       |      |      |      |      | <b>105 GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE</b>   | <b>2.119.500,00</b>  |
| 10503 | 280  | 1120 | 3160 |      | TRANSPORTE EN EL EXTERIOR  | 523.150,00           |
| 10504 | 280  | 1120 | 3160 |      | VIÁTICOS EN EL EXTERIOR  | 1.596.350,00         |
|       |      |      |      |      | <b>108 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>  | <b>3.623.412,00</b>  |
| 10805 | 280  | 1120 | 3160 |      | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE                                     | 3.623.412,00         |
|       |      |      |      |      | <b>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>  | <b>2.501.662,00</b>  |
|       |      |      |      |      | <b>201 PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS</b>  | <b>727.351,00</b>    |
| 20102 | 280  | 1120 | 3160 |      | PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y MEDICINALES  | 727.351,00           |
|       |      |      |      |      | <b>299 ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>                                   | <b>1.774.311,00</b>  |
| 29903 | 280  | 1120 | 3160 |      | PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS  | 1.774.311,00         |
|       |      |      |      |      | <b>Total aumentar Programa: 814</b>  | <b>10.149.210,00</b> |
|       |      |      |      |      | <b>Programa: 815-00</b>  |                      |
|       |      |      |      |      | <b>ORDENAMIENTO TERRITORIAL</b>  |                      |
|       |      |      |      |      | Registro Contable: 215-815-00  |                      |
|       |      |      |      |      | <b>1 SERVICIOS</b>   | <b>6.304.066,00</b>  |
|       |      |      |      |      | <b>104 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>  | <b>599.840,00</b>    |
| 10406 | 280  | 1120 | 3120 |      | SERVICIOS GENERALES  | 139.200,00           |
|       |      |      |      |      | (PARA SERVICIOS DE LIMPIEZA).  |                      |
| 10499 | 280  | 1120 | 3120 |      | OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO   | 460.640,00           |
|       |      |      |      |      | (PARA PAGO DE SERVICIO DE GPS, ENTRE OTROS).   |                      |
|       |      |      |      |      | <b>108 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>  | <b>5.704.226,00</b>  |
| 10808 | 280  | 1120 | 3120 |      | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN              | 5.704.226,00         |
|       |      |      |      |      | <b>Total aumentar Programa: 815</b>  | <b>6.304.066,00</b>  |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O.  | F.F. | C.E. | C.F. | I.P. | CONCEPTO  | MONTO EN ¢            |
|-------|------|------|------|------|---|-----------------------|
|       |      |      |      |      | <b>Total aumentar Título:</b>   | <b>215</b>            |
|       |      |      |      |      |   | <b>17.000.286,00</b>  |
|       |      |      |      |      | <b>Título: 216</b>  |                       |
|       |      |      |      |      | <b>MINISTERIO COMERCIO EXTERIOR</b>   |                       |
|       |      |      |      |      | <b>Programa: 796-00</b>   |                       |
|       |      |      |      |      | <b>POLÍTICA COMERCIAL EXTERNA</b>   |                       |
|       |      |      |      |      | Registro Contable: 216-796-00   |                       |
|       |      |      |      |      | <b>1 SERVICIOS</b>  | <b>411.000.000,00</b> |
|       |      |      |      |      | <b>104 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>   | <b>315.000.000,00</b> |
| 10402 | 280  | 1120 | 2111 |      | SERVICIOS JURÍDICOS   | 240.000.000,00        |
|       |      |      |      |      | (RECURSOS NECESARIOS PARA ATENDER DOS CASOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS INVERSIONISTA-ESTADO COSTARRICENSE;<br>A)CASO IBÉRICO: LA EMPRESA DEDICADA A LA FABRICACION Y DISTRIBUCION DE EMBUTIDOS Y CARNE DE POLLO, NOTIFICÓ EL 20/02/2017 SU INTENCIÓN DE INICIAR UN ARBITRAJE INVERSIONISTA - ESTADO BAJO LOS TRATADOS BILATERALES DE COSTA RICA - ESPAÑA Y COSTA RICA - VENEZUELA.<br>B) CASO DS524, MEDIDAS RELATIVAS A LA IMPORTACIÓN DE AGUACATE FRESCO PARA CONSUMO ORIGINARIO DE MÉXICO, AMPARADO EN EL ENTENDIMIENTO RELATIVO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS POR LOS QUE SE RIGE LA SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS (ESD), ACUERDO GENERAL SOBRE ARANCELES ADUANEROS Y COMERCIO Y DEL ACUERDO SOBRE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS (ACUERDO MSF)). |                       |
| 10404 | 280  | 1120 | 2111 |      | SERVICIOS EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES   | 75.000.000,00         |
|       |      |      |      |      | (RECURSOS PARA CUBRIR EL ESTUDIO DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE), CON EL PROPÓSITO DE EVALUAR EL ECOSISTEMA DE PROMOCIÓN Y FOMENTO DE LAS EMPRESAS SOCIALES Y LA ECONOMÍA SOCIAL SOLIDARIA EN COSTA RICA. EL DESARROLLO DEL ESTUDIO COMPARTIRÁ EN PARALELO LA INCORPORACIÓN DE COSTA RICA EN EL PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL Y DE EMPLEO (LOCAL ECONOMIC AND EMPLOYMENT DEVELOPMENT PROGRAMME LEDD) DE LA OCDE).  |                       |
|       |      |      |      |      | <b>105 GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE</b>  | <b>96.000.000,00</b>  |
| 10501 | 280  | 1120 | 2111 |      | TRANSPORTE DENTRO DEL PAÍS  | 3.000.000,00          |
| 10502 | 280  | 1120 | 2111 |      | VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS  | 3.000.000,00          |
| 10503 | 280  | 1120 | 2111 |      | TRANSPORTE EN EL EXTERIOR   | 52.000.000,00         |
| 10504 | 280  | 1120 | 2111 |      | VIÁTICOS EN EL EXTERIOR   | 38.000.000,00         |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O. F.F. C.E. C.F. I.P. | CONCEPTO                        | MONTO EN ¢                |
|--------------------------|---------------------------------|---------------------------|
|                          | <b>Total aumentar Programa:</b> | <b>796 411.000.000,00</b> |
|                          | <b>Total aumentar Título:</b>   | <b>216 411.000.000,00</b> |

**Título: 218**

**MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES**

**Programa: 893-00**

**COORDINACIÓN Y DES. CIENTÍF.Y TECNOLÓGICO**

Registro Contable: 218-893-00

|                     |  |                           |
|---------------------|--|---------------------------|
|                     | <b>1 SERVICIOS</b>   | <b>126.452.957,00</b>     |
|                     | <b>104 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>  | <b>126.452.957,00</b>     |
| 10405 280 1120 1160 | SERVICIOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS<br>(PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS DEL DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA (SIN-CYT), CON BASE EN EL BENCHMARK CON OCDE, FASES DE: ESTUDIO DE VIABILIDAD; LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS Y, DESARROLLO DEL SISTEMA DE PROTOTIPOS FUNCIONALES). | 126.452.957,00            |
|                     | <b>Total aumentar Programa:</b>  | <b>893 126.452.957,00</b> |

**Programa: 899-00**

**RECTORÍA DEL SECTOR TELECOMUNICACIONES**

Registro Contable: 218-899-00

|                     |  |                           |
|---------------------|--|---------------------------|
|                     | <b>1 SERVICIOS</b>                             | <b>54.921.250,00</b>      |
|                     | <b>103 SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</b> | <b>54.921.250,00</b>      |
| 10301 280 1120 2161 | INFORMACIÓN                                    | 54.921.250,00             |
|                     | <b>Total aumentar Programa:</b>                | <b>899 54.921.250,00</b>  |
|                     | <b>Total aumentar Título:</b>                  | <b>218 181.374.207,00</b> |

**Título: 219**

**MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGÍA**

**Programa: 879-00**

**ACTIVIDADES CENTRALES**

Registro Contable: 219-879-00

|                     |  |                      |
|---------------------|--|----------------------|
|                     | <b>1 SERVICIOS</b>                         | <b>51.847.095,00</b> |
|                     | <b>105 GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE</b> | <b>51.847.095,00</b> |
| 10503 280 1120 2260 | TRANSPORTE EN EL EXTERIOR                  | 19.879.065,00        |
| 10504 280 1120 2260 | VIÁTICOS EN EL EXTERIOR                    | 31.968.030,00        |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O.   | F.F. | C.E. | C.F. | I.P. | CONCEPTO  | MONTO EN ¢                   |
|--|------|------|------|------|---|------------------------------|
| <b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>                     |      |      |      |      |   | <b><u>642.308.992,19</u></b> |
| <b>601 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO</b> |      |      |      |      |   | <b><u>642.308.992,19</u></b> |
| 60102  |      |      |      |      | TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS   | <u>642.308.992,19</u>        |
| 60102  | 280  | 1310 | 2260 | 210  | SISTEMA NACIONAL DE ÁREAS DE CONSERVACIÓN (SINAC).<br><br>(INCLUYE ¢480.000.000,00 PARA EL FONDO DE VIDA SILVESTRE EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 11 INCISO (E) DE LA LEY No. 7317, LEY DE CONSERVACIÓN DE LA VIDA SILVESTRE DEL 30/10/1992 Y ¢157.750.000,00 PARA PAGO DE SALARIOS DE 15 NUEVOS PUESTOS PARA LABORES DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y CONTROL EN EL PARQUE NACIONAL CORCOVADO Y LA RESERVA FORESTAL GOLFO DULCE, EN ACATAMIENTO A LO ORDENADO POR LA SALA CONSTITUCIONAL EN SU RESOLUCION NO. 2017000641).<br><br>Céd-Jur: 3-007-317912 | 637.750.000,00               |
| 60102  | 280  | 1310 | 2260 | 221  | SISTEMA NACIONAL DE ÁREAS DE CONSERVACIÓN (SINAC).<br><br>(PARA EL CONTROL Y VIGILANCIA DE LA NORMATIVA AMBIENTAL EN EL ÁREA DE CONSERVACIÓN DE OSA, SEGÚN RESOLUCIÓN DEL TRIBUNAL AMBIENTAL ADMINISTRATIVO No. 417-12-03-TAA Y EN EL ÁREA DE CONSERVACIÓN CORDILLERA VOLCÁNICA CENTRAL, SEGÚN. RESOLUCIONES Nos: 473-2014, 989-14-TAA, 275-14-TAA, 971-15-TAA Y 272-06-01-TAA DEL TRIBUNAL AMBIENTAL ADMINISTRATIVO).<br><br>Céd-Jur: 3-007-317912   | 4.558.992,19                 |
| <b>7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>                     |      |      |      |      |   | <b><u>412.146.134,44</u></b> |
| <b>701 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PÚBLICO</b> |      |      |      |      |   | <b><u>412.146.134,44</u></b> |
| 70102  |      |      |      |      | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS   | <u>412.146.134,44</u>        |
| 70102  | 001  | 2310 | 2122 | 215  | FONDO NACIONAL PARA EL FINANCIAMIENTO FORESTAL (FONAFIFO).<br><br>(PARA EL PAGO DE SALARIOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL PERSONAL QUE TRABAJA EN SERVICIOS AMBIENTALES SEGÚN CERTIFICACIÓN DE LA CONTABILIDAD NACIONAL No. DCN-349-2017, RECURSOS PROVENIENTES POR MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS DE SERVICIOS AMBIENTALES).<br><br>Céd-Jur: 3-007-204724   | 31.168.314,00                |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O.  | F.F. | C.E. | C.F. | I.P. | CONCEPTO  | MONTO EN ¢     |
|-------|------|------|------|------|---|----------------|
| 70102 | 506  | 2310 | 2240 | 245  | SISTEMA NACIONAL DE AREAS DE CONSERVACION (SINAC).<br><br>(CRÉDITO BID-1824/OC-CR PARA FINANCIAR EL PROGRAMA TURISMO EN ÁREAS SILVESTRES PROTEGIDAS Y SU CONTRATO MODIFICATORIO No. LEG/SGO/CID/DBOC #35218709, SEGÚN LEY No.8967 PUBLICADA EN LA GACETA No.191, DEL 05/10/2011, RECURSOS GENERADOS POR REMANENTES DE DIFERENCIAL CAMBIARIO SEGÚN CERTIFICACIÓN DE LA CONTABILIDAD NACIONAL No. DCN-401-2017).<br><br>Céd-Jur: 3-007-317912 | 380.977.820,44 |

**Total aumentar Programa: 879 1.106.302.221,63**

**Programa: 883-00**

**TRIBUNAL AMBIENTAL ADMINISTRATIVO**

Registro Contable: 219-883-00

**1 SERVICIOS**

**7.600.000,00**

**104 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO**

7.600.000,00

|       |     |      |      |                     |              |
|-------|-----|------|------|---------------------|--------------|
| 10406 | 280 | 1120 | 1320 | SERVICIOS GENERALES | 7.600.000,00 |
|-------|-----|------|------|---------------------|--------------|

(PARA PAGO DE CONTRATOS POR SERVICIO DE VIGILANCIA Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES Y ZONAS VERDES DEL TRIBUNAL AMBIENTAL ADMINISTRATIVO).

**Total aumentar Programa: 883 7.600.000,00**

**Programa: 887-00**

**DIRECCIÓN DE AGUA**

Registro Contable: 219-887-00

**1 SERVICIOS**

**49.500.000,00**

**101 ALQUILERES**

49.500.000,00

|       |     |      |      |   |               |
|-------|-----|------|------|---|---------------|
| 10101 | 280 | 1120 | 2111 | ALQUILER DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS | 49.500.000,00 |
|-------|-----|------|------|---|---------------|

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O.   | F.F. | C.E. | C.F. | I.P. | CONCEPTO   | MONTO EN ¢                |
|--|------|------|------|------|--|---------------------------|
| <b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>                           |      |      |      |      |  | <b>874.945.800,00</b>     |
| <b>607 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR EXTERNO</b>       |      |      |      |      |  | <b>874.945.800,00</b>     |
| 60701  |      |      |      |      | TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ORGANISMOS INTERNACIONALES   | 874.945.800,00            |
| 60701  | 280  | 1330 | 2111 | 205  | SERVICIO GEOLÓGICO DE LOS ESTADOS UNIDOS (UNITED STATES GEOLOGICAL SURVEY(USGS))<br><br>(PARA LA GESTIÓN INTEGRADA DEL RECURSO HÍDRICO SUBTERRÁNEO, PARA EL PROYECTO DE EXPLORACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS AGUAS SUBTERRÁNEAS EN LA REPÚBLICA DE COSTA RICA, FUNDAMENTADO EN LA LEY NO.3011 Y BASADO EN EL ACUERDO ENTRE EL SERVICIO GEOLÓGICO DE ESTADOS UNIDOS Y EL MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGÍA. INCLUYE: 1-HERRAMIENTA DE TELEDETECCIÓN (WATER EXPLORATION (WATEX)), 2-EVALUACIÓN HIDROGEOLÓGICA, 3-EVALUACIÓN ECONÓMICA DEL DESARROLLO Y USO DEL AGUA SUBTERRÁNEA, 4-DESARROLLO DE CAPACIDADES Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA). | 874.945.800,00            |
| <b>Total aumentar Programa:</b>                              |      |      |      |      |  | <b>887 924.445.800,00</b> |
| <b>Programa: 888-00</b>                                      |      |      |      |      |  |                           |
| <b>INSTITUTO METEOROLÓGICO NACIONAL (IMN)</b>                |      |      |      |      |  |                           |
| Registro Contable: 219-888-00                                |      |      |      |      |  |                           |
| <b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>                           |      |      |      |      |  | <b>250.159.000,00</b>     |
| <b>603 PRESTACIONES</b>                                      |      |      |      |      |  | <b>43.568.060,00</b>      |
| 60301  | 280  | 1320 | 2111 |      | PRESTACIONES LEGALES   | 43.568.060,00             |
| <b>606 OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO</b> |      |      |      |      |  | <b>206.590.940,00</b>     |
| 60601  | 280  | 1320 | 2111 |      | INDEMNIZACIONES<br><br>(PARA PAGO DE LOS INTERESES E INDEXACIÓN DE LAS DIFERENCIAS SALARIALES CANCELADAS EN EL MES DE DICIEMBRE 2016, A EMPLEADOS DEL INSTITUTO METEOROLÓGICO NACIONAL EN ACATO A LA SENTENCIA FIRME 2014-000558 DEL TRIBUNAL DE TRABAJO II SEGUNDO CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ DE LAS DIECISÉIS HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL DÍA TRES DE JUNIO DE DOS MIL CATORCE).   | 206.590.940,00            |
| <b>Total aumentar Programa:</b>                              |      |      |      |      |  | <b>888 250.159.000,00</b> |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

G.O. F.F. C.E. C.F. I.P. CONCEPTO MONTO EN ¢

**Programa: 889-00**

**SECRETARÍA TÉCNICA NACIONAL AMBIENTAL (SETENA)**

Registro Contable: 219-889-00

|  |     |      |      |  |   |
|--|-----|------|------|--|---|
| <b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>                     |     |      |      |  | <b><u>160.500.000,00</u></b>            |
| <b>607 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR EXTERNO</b> |     |      |      |  | <b><u>160.500.000,00</u></b>            |
| 60701  |     |      |      | TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ORGANISMOS INTERNACIONALES   | <u>160.500.000,00</u>                   |
| 60701  | 280 | 1330 | 2260 | 200 PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO (PNUD)  | -----<br>160.500.000,00                 |
|  |     |      |      | (PARA LA CONTINUACIÓN DEL DESARROLLO DEL PROYECTO “ASISTENCIA TÉCNICA PARA RENOVACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGÍA, EN LO QUE RESPECTA A LA SECRETARÍA TÉCNICA NACIONAL AMBIENTAL (SETENA) Y DE LA DIRECCIÓN DE GEOLOGÍA Y MINAS (DGM), MEDIANTE LA INCORPORACIÓN Y USO DE UN SISTEMA DIGITAL QUE CONTRIBUYA A MEJORAR EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y FACILITE LA RELACIÓN CON LOS USUARIOS”, TERCERA ETAPA DEL PROCESO DE MODERNIZACIÓN EN QUE SE ENCUENTRA EL MINAE DE ACUERDO A LA LEY No.5878 APRUEBA DE ACUERDO ENTRE EL GOBIERNO DE COSTA RICA Y EL PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO DEL 12 DE ENERO DE 1976). |   |
|  |     |      |      | Céd-Jur: 2-100-042014  |   |
| <b>Total aumentar Programa: 889</b>                    |     |      |      |  | -----<br><b>160.500.000,00</b><br>----- |

**Programa: 890-00**

**HIDROCARB. TRANSP. Y COMERC. DE COMBUSTIBLES**

Registro Contable: 219-890-00

|                                   |     |      |      |  |                             |
|-----------------------------------|-----|------|------|--|-----------------------------|
| <b>0 REMUNERACIONES</b>           |     |      |      |  | <b><u>34.029.561,00</u></b> |
| <b>001 REMUNERACIONES BÁSICAS</b> |     |      |      |  | <b><u>10.909.050,00</u></b> |
| 00101                             | 280 | 1111 | 2132 | SUELDOS PARA CARGOS FIJOS                        | 10.909.050,00               |
| <b>003 INCENTIVOS SALARIALES</b>  |     |      |      |  | <b><u>18.088.734,00</u></b> |
| 00301                             | 280 | 1111 | 2132 | RETRIBUCIÓN POR AÑOS SERVIDOS                    | 7.079.481,00                |
| 00302                             | 280 | 1111 | 2132 | RESTRICCIÓN AL EJERCICIO LIBERAL DE LA PROFESIÓN | 6.748.187,00                |
| 00303                             | 280 | 1111 | 2132 | DECIMOTERCER MES                                 | 2.514.757,00                |
| 00304                             | 280 | 1111 | 2132 | SALARIO ESCOLAR                                  | 1.746.309,00                |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O.  | F.F. | C.E. | C.F. | I.P. | CONCEPTO  | MONTO EN ¢          |
|---|------|------|------|------|---|---------------------|
| <b>004 CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL</b>                    |      |      |      |      |   | <u>2.582.096,00</u> |
| 00401   |      |      |      |      | CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE SALUD DE LA C.C.S.S  | 2.449.680,00        |
| 00401   | 280  | 1112 | 2132 | 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03/12/1996 Y SUS REFORMAS).<br>Céd-Jur: 4-000-042147 | 2.449.680,00        |
| 00405   |      |      |      |      | CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL  | <u>132.416,00</u>   |
| 00405   | 280  | 1112 | 2132 | 200  | BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL. (BPDC)<br>(SEGÚN LEY No. 4351 DEL 11/07/1969, LEY ORGÁNICA DEL B.P.D.C.).<br>Céd-Jur: 4-000-042152   | 132.416,00          |
| <b>005 CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN</b> |      |      |      |      |   | <u>2.449.681,00</u> |
| 00501   |      |      |      |      | CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE PENSIONES DE LA C.C.S.S.   | <u>1.257.944,00</u> |
| 00501   | 280  | 1112 | 2132 | 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 6898 DEL 07/02/1995 Y SUS REFORMAS).<br>Céd-Jur: 4-000-042147 | 1.257.944,00        |
| 00502   |      |      |      |      | APORTE PATRONAL AL RÉGIMEN OBLIGATORIO DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS.  | <u>397.246,00</u>   |
| 00502   | 280  | 1112 | 2132 | 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000).<br>Céd-Jur: 4-000-042147  | 397.246,00          |
| 00503   |      |      |      |      | APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL  | <u>794.491,00</u>   |
| 00503   | 280  | 1112 | 2132 | 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000).<br>Céd-Jur: 4-000-042147  | 794.491,00          |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O. F.F. C.E. C.F. I.P. | CONCEPTO   | MONTO EN ¢                  |
|--------------------------|--|-----------------------------|
| <b>6</b>                 | <b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>   | <b>83.464.059,00</b>        |
| <b>606</b>               | <b>OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO</b>   | <b>83.464.059,00</b>        |
| 60601 280 1320 2132      | INDEMNIZACIONES  | 83.464.059,00               |
|                          | (PARA CUBRIR LOS MONTOS CORRESPONDIENTES A INTERESES E INDEXACIÓN ADEUDADO A FUNCIONARIOS BENEFICIADOS EN SENTENCIA EN PRIMERA INSTANCIA No. 251 – 2013 DEL JUZGADO DE TRABAJO DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ, EN SENTENCIA DE SEGUNDA INSTANCIA No. 350 DEL TRIBUNAL DE TRABAJO, SECCIÓN TERCERA, DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ Y VOTO No. 2014- 000558 DE LA SALA SEGUNDA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA). |                             |
|                          | <b>Total aumentar Programa:</b>  | <b>890 117.493.620,00</b>   |
|                          | <b>Programa: 897-00</b>  |                             |
|                          | <b>PLANIFICACIÓN ENERGÉTICA NACIONAL</b>   |                             |
|                          | Registro Contable: 219-897-00  |                             |
| <b>1</b>                 | <b>SERVICIOS</b>   | <b>2.727.500,00</b>         |
| <b>108</b>               | <b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>  | <b>2.727.500,00</b>         |
| 10807 280 1120 2183      | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA.  | 2.227.500,00                |
| 10808 280 1120 2183      | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN  | 500.000,00                  |
|                          | <b>Total aumentar Programa:</b>  | <b>897 2.727.500,00</b>     |
|                          | <b>Programa: 898-00</b>  |                             |
|                          | <b>GEOLOGÍA Y MINAS</b>  |                             |
|                          | Registro Contable: 219-898-00  |                             |
| <b>5</b>                 | <b>BIENES DURADEROS</b>  | <b>50.000.000,00</b>        |
| <b>501</b>               | <b>MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>   | <b>50.000.000,00</b>        |
| 50104 280 2210 2141      | EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA   | 50.000.000,00               |
|                          | <b>Total aumentar Programa:</b>  | <b>898 50.000.000,00</b>    |
|                          | <b>Total aumentar Título:</b>  | <b>219 2.619.228.141,63</b> |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O. F.F. C.E. C.F. I.P. | CONCEPTO  | MONTO EN ¢              |
|--------------------------|---|-------------------------|
|                          | <b>Título: 301</b>  |                         |
|                          | <b>PODER JUDICIAL</b>   |                         |
|                          | <b>Programa: 926-00</b>   |                         |
|                          | <b>DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN</b>   |                         |
|                          | Registro Contable: 301-926-00   |                         |
|                          | <b>7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>  | <b>5.014.738.304,00</b> |
|                          | <b>701 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PÚBLICO</b>  | <b>5.014.738.304,00</b> |
| 70107                    | FONDOS EN FIDEICOMISO PARA GASTO DE CAPITAL   | 5.014.738.304,00        |
| 70107 280 2310 1320 202  | FIDEICOMISO INMOBILIARIO PODER JUDICIAL 2015<br>(CONTRATO SUSCRITO ENTRE EL PODER JUDICIAL Y EL BANCO DE COSTA RICA PARA EL DESARROLLO DE OBRAS, COMPRA DE TERREÑO O EDIFICIOS, PARA EL PODER JUDICIAL DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA, SEGÚN SE ESPECIFICA EN EL MISMO. SUSCRIPCIÓN CONFORME AL ACUERDO TOMADO POR LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA PODER JUDICIAL EN SESIÓN Nº 23-15, CELEBRADA EL 8 DE JUNIO DE 2015, ARTÍCULO XVI, ASÍ COMO CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 2 Y 3 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, LEY Nº 7494 DEL 2 DE MAYO DE 1995, Y ARTÍCULOS 4, 130 Y 145 DE SU REGLAMENTO).<br>Céd-Jur: 2-300-042155 | 5.014.738.304,00        |
|                          | <b>Total aumentar Programa: 926</b>   | <b>5.014.738.304,00</b> |
|                          | <b>Programa: 927-00</b>   |                         |
|                          | <b>SERVICIO JURISDICCIONAL</b>  |                         |
|                          | Registro Contable: 301-927-00   |                         |
|                          | <b>1 SERVICIOS</b>  | <b>222.647.186,71</b>   |
|                          | <b>102 SERVICIOS BÁSICOS</b>  | <b>1.511.329,29</b>     |
| 10204 001 1120 1320      | SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES  | 1.511.329,29            |
|                          | <b>104 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>   | <b>16.001.450,59</b>    |
| 10404 001 1120 1320      | SERVICIOS EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES<br>(PARA ATENDER LOS SERVICIOS EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA AUDITORIA PARA ATENDER EL PROYECTO DE JUSTICIA RESTAURATIVA PRODUCTO DE LA DONACIÓN DE EUROPA AID).  | 4.675.256,64            |
| 10405 001 1120 1320      | SERVICIOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS<br>(PARA LA ELABORACIÓN DE DISEÑO O REDISEÑO DE PÁGINA WEB PARA ATENDER EL PROYECTO DE JUSTICIA RESTAURATIVA PRODUCTO DE LA DONACIÓN DE EUROPA AID).   | 11.326.193,95           |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O.   | F.F. | C.E. | C.F. | I.P. | CONCEPTO                                 | MONTO EN €                     |
|--|------|------|------|------|--|--------------------------------|
| <b>105 GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE</b>   |      |      |      |      |  | <u>160.764.091,84</u>          |
| 10502  | 001  | 1120 | 1320 |      | VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS                 | 8.848.272,14                   |
| 10503  | 001  | 1120 | 1320 |      | TRANSPORTE EN EL EXTERIOR                | 67.795.199,86                  |
| 10504  | 001  | 1120 | 1320 |      | VIÁTICOS EN EL EXTERIOR                  | 84.120.619,84                  |
| <b>106 SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES</b>  |      |      |      |      |  | <u>7.733.738,20</u>            |
| 10601  | 001  | 1120 | 1320 |      | SEGUROS                                  | 7.733.738,20                   |
| <b>107 CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO</b>  |      |      |      |      |  | <u>36.636.576,79</u>           |
| 10701  | 001  | 1120 | 1320 |      | ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN              | 36.636.576,79                  |
| (PARA SUFRAGAR LOS GASTOS DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN PARA ATENDER EL PROYECTO DE JUSTICIA RESTAURATIVA PRODUCTO DE LA DONACIÓN DE EUROPA AID). |      |      |      |      |  |                                |
| <b>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>  |      |      |      |      |  | <u>4.771.887,36</u>            |
| <b>299 ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>   |      |      |      |      |  | <u>4.771.887,36</u>            |
| 29901  | 001  | 1120 | 1320 |      | ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA Y CÓMPUTO | 2.385.943,68                   |
| 29903  | 001  | 1120 | 1320 |      | PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS    | 2.385.943,68                   |
| <b>Total aumentar Programa:</b>  |      |      |      |      |  | <b>927      227.419.074,07</b> |
| <b>Programa: 928-00</b>  |      |      |      |      |  |                                |
| <b>SERVICIO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL</b>  |      |      |      |      |  |                                |
| Registro Contable: 301-928-00  |      |      |      |      |  |                                |
| <b>0 REMUNERACIONES</b>  |      |      |      |      |  | <u>409.500.000,00</u>          |
| <b>003 INCENTIVOS SALARIALES</b>   |      |      |      |      |  | <u>409.500.000,00</u>          |
| 00303  | 001  | 1111 | 1320 |      | DECIMOTERCER MES                         | 409.500.000,00                 |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O. F.F. C.E. C.F. I.P.                               | CONCEPTO  | MONTO EN ¢                  |
|--|---|-----------------------------|
| <b>7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>                     |   | <b>320.775.000,00</b>       |
| <b>701 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PÚBLICO</b> |   | <b>320.775.000,00</b>       |
| 70107  | FONDOS EN FIDEICOMISO PARA GASTO DE CAPITAL   | 320.775.000,00              |
| 70107 001 2310 1320 202                                | FIDEICOMISO INMOBILIARIO PODER JUDICIAL 2015<br>(CONTRATO SUSCRITO ENTRE EL PODER JUDICIAL Y EL BANCO DE COSTA RICA PARA EL DESARROLLO DE OBRAS, COMPRAS DE TERRENO O EDIFICIOS, PARA EL PODER JUDICIAL DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA, SEGÚN SE ESPECIFICA EN EL MISMO. SUSCRIPCIÓN CONFORME AL ACUERDO TOMADO POR LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA PODER JUDICIAL EN SESIÓN N° 23- 15, CELEBRADA EL 8 DE JUNIO DE 2015, ARTÍCULO XVI, ASÍ COMO CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 2 Y 3 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, LEY N° 7494 DEL 2 DE MAYO DE 1995, Y ARTÍCULOS 4, 130 Y 145 DE SU REGLAMENTO).<br>Céd-Jur: 2-300-042155 | 320.775.000,00              |
| <b>Total aumentar Programa:</b>                        |   | <b>928 730.275.000,00</b>   |
| <b>Programa: 929-00</b>                                |   |                             |
| <b>SERVICIO EJERCICIO DE LA ACCIÓN PENAL PÚBLICA</b>   |   |                             |
| Registro Contable:                                     |   | 301-929-00                  |
| <b>5 BIENES DURADEROS</b>                              |   | <b>141.081.153,00</b>       |
| <b>503 BIENES PREEXISTENTES</b>                        |   | <b>141.081.153,00</b>       |
| 50302 001 2230 1320                                    | EDIFICIOS PREEXISTENTES   | 141.081.153,00              |
| <b>Total aumentar Programa:</b>                        |   | <b>929 141.081.153,00</b>   |
| <b>Total aumentar Título:</b>                          |   | <b>301 6.113.513.531,07</b> |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O. F.F. C.E. C.F. I.P. | CONCEPTO  | MONTO EN €               |
|--------------------------|---|--------------------------|
|                          | <b>Título: 401</b>  |                          |
|                          | <b>TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES</b>   |                          |
|                          | <b>Programa: 850-00</b>   |                          |
|                          | <b>TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES</b>   |                          |
|                          | <b>Subprograma: 02</b>  |                          |
|                          | <b>ORGANIZACIÓN DE ELECCIONES</b>   |                          |
|                          | Registro Contable: 401-850-02   |                          |
|                          | <b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>  | <b>37.763.256,00</b>     |
|                          | <b>604 TRANSFERENCIAS CORRIENTES. A ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO</b>   | <b>37.763.256,00</b>     |
| 60404 281 1320 1190      | TRANSFERENCIAS CORRIENTES A OTRAS ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO<br>PARA PAGO DE LA CONTRIBUCIÓN DEL ESTADO A LOS PARTIDOS POLÍTICOS. (ADELANTO DE LA CONTRIBUCIÓN ESTATAL A LOS PARTIDOS POLÍTICOS, SEGÚN ARTÍCULO 96 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, ASÍ COMO ARTÍCULOS 96 Y 97 DEL CÓDIGO ELECTORAL LEY N°8765, SECCIÓN II DEL CAPÍTULO VI DEL TÍTULO III DEL CÓDIGO ELECTORAL, A DISTRIBUIR CONFORME A LA NORMATIVA LEGAL Y TÉCNICA VIGENTE). | 37.763.256,00            |
|                          | <b>Total aumentar Subprograma: 02</b>   | <b>37.763.256,00</b>     |
|                          | <b>Total aumentar Programa: 850</b>   | <b>37.763.256,00</b>     |
|                          | <b>Total aumentar Título: 401</b>   | <b>37.763.256,00</b>     |
|                          | <b>TOTAL AUMENTAR:</b>  | <b>91.906.269.366,52</b> |

**RESUMEN DE REQUERIMIENTOS DE RECURSO HUMANO**

**RELACIÓN DE PUESTOS DE CARGOS FIJOS**

| <b>Código</b>   | <b>Objeto</b>                        |  | <b>Cuota</b>   | <b>Cuota</b>          |
|-----------------|--------------------------------------|--|----------------|-----------------------|
| <b>Clase</b>    | <b>Gasto</b>                         | <b>Detalle de los Puestos</b>  | <b>Mensual</b> | <b>Anual</b>          |
| <b>AUMENTAR</b> |                                      |  |                |                       |
| <b>Título:</b>  | 201 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA      |  |                |                       |
|                 | TOTAL SALARIO BASE                   |  |                | 18.023.850,00         |
| 11730           | 00101                                | 3 PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 2 a 667.550,00 Cls c/u (9.0 meses)  | 2.002.650,00   | 18.023.850,00         |
|                 | 00101                                | 82 RECONOCIMIENTO DE INCREMENTO SALARIAL POR COSTO DE VIDA.  |                | 225.974,00            |
|                 | 00399                                | 97 RETRIBUCIÓN POR CARRERA PROFESIONAL (SEGÚN DECRETO EJECUTIVO No.4949-P DE 26-06-75 Y LEY No. 6010 DEL 09/12/76).  |                | 961.735,00            |
|                 | 00302                                | 115 RETRIBUCIÓN POR LA PROHIBICIÓN DEL EJERCICIO PROFESIONAL (LEY No. 5867 DEL 15/12/75 Y SUS REFORMAS)  |                | 11.862.390,00         |
|                 | 00301                                | 125 RETRIBUCION SOBRE SUELDO MINIMO (ARTICULO 5° LEY DE SALARIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA No. 6835) DEL 22/12/82   |                | 1.770.157,00          |
|                 |                                      | <b>Total aumentar Título:</b>  |                | <b>32.844.106,00</b>  |
| <b>Título:</b>  | 213 MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD |  |                |                       |
|                 | 00101                                | 25 DIFERENCIAS SALARIALES POR CONCEPTO SALARIO BASE DE PERÍODOS ANTERIORES.  |                | 34.806.900,00         |
|                 | 00101                                | 82 RECONOCIMIENTO DE INCREMENTO SALARIAL POR COSTO DE VIDA.  |                | 1.351.204,00          |
|                 | 00302                                | 103 RETRIBUCIÓN POR DEDICACIÓN EXCLUSIVA (SEGÚN RESOLUCIÓN DG-003-83 DEL 4-01-83).   |                | 52.892.561,00         |
|                 | 00301                                | 125 RETRIBUCION SOBRE SUELDO MINIMO (ARTICULO 5° LEY DE SALARIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA No. 6835) DEL 22/12/82   |                | 73.885.189,00         |
|                 | 00101                                | 180 PARA DAR FINANC. A RESOL.DE REASIG. ASIGNAC. Y REAJ.DE SALARIOS, EMITIDAS POR LA DGSC, AUTORID.PRESUP. LOS PODERES Y SUS ÓRGANOS AUX., ASÍ COMO EL T.S.E., PROD.DE EST.INDIVID. DE PUESTOS Y REESTR.INSTIT.(A DISTRIB. POR RESOL. ADMINIST. APROB. POR DGPN) |                | 69.613.800,00         |
|                 |                                      | <b>Total aumentar Título:</b>  |                | <b>232.549.654,00</b> |
| <b>Título:</b>  | 214 MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ     |  |                |                       |
|                 | TOTAL SALARIO BASE                   |  |                | 40.436.900,00         |
| 11325           | 00101                                | 3 PROCURADOR A a 850.300,00 Cls c/u (7.0 meses)  | 2.550.900,00   | 17.856.300,00         |
| 11730           | 00101                                | 4 PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 2 a 667.550,00 Cls c/u (7.0 meses)  | 2.670.200,00   | 18.691.400,00         |
| 3215            | 00101                                | 2 CONDUCTOR DE SERVICIO CIVIL 1 a 277.800,00 Cls c/u (7.0 meses)   | 555.600,00     | 3.889.200,00          |

| <b>Código</b>  | <b>Objeto</b> |  | <b>Cuota</b>   | <b>Cuota</b>          |
|----------------|---------------|--|----------------|-----------------------|
| <b>Clase</b>   | <b>Gasto</b>  | <b>Detalle de los Puestos</b>  | <b>Mensual</b> | <b>Anual</b>          |
| 00101          | 82            | RECONOCIMIENTO DE INCREMENTO SALARIAL POR COSTO DE VIDA.   |                | 666.100,00            |
| 00101          | 91            | RETRIBUCION SALARIAL PARA EQUIPARAR SALARIO BASE A LOS JUECES SEGUN DECRETOS N° 20766-J DEL 18-11-91 Y N° 20611-H DEL 30-07-91.  |                | 6.709.000,00          |
| 00399          | 97            | RETRIBUCIÓN POR CARRERA PROFESIONAL (SEGÚN DECRETO EJECUTIVO No.4949-P DE 26-06-75 Y LEY No. 6010 DEL 09/12/76).   |                | 2.833.000,00          |
| 00101          | 100           | RETRIBUCION POR COSTO DE VIDA (LEY No. 6815 DE 27/9/82)  |                | 2.087.000,00          |
| 00302          | 103           | RETRIBUCIÓN POR DEDICACIÓN EXCLUSIVA (SEGÚN RESOLUCIÓN DG-003-83 DEL 4-01-83).   |                | 5.225.000,00          |
| 00302          | 114           | RETRIBUCION PARA EQUIPARAR PROHIBICION A LOS PROCURADORES SEGUN DECRETO 20766-J DEL 18-11-91 Y NO.20611-H DEL 30-07-91.  |                | 19.427.000,00         |
| 00302          | 115           | RETRIBUCIÓN POR LA PROHIBICIÓN DEL EJERCICIO PROFESIONAL (LEY No. 5867 DEL 15/12/75 Y SUS REFORMAS)  |                | 8.432.000,00          |
| 00301          | 125           | RETRIBUCION SOBRE SUELDO MINIMO (ARTICULO 5° LEY DE SALARIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA No. 6835) DEL 22/12/82   |                | 3.407.000,00          |
| 00399          | 205           | SOBRESUELDO POR CONCEPTO DE RESPONSABILIDAD EN EL EJERCICIO DE LA FUNCION LITIGIOSA DEL ESTADO Y ASESORA DE LA SALA CONSTITUCIONAL SEGUN ALCANCE N° 38 A LA GACETA N° 91 DE 14-05-2002 |                | 4.538.000,00          |
|                |               | <b>Total aumentar Título:</b>  |                | <b>93.761.000,00</b>  |
| <b>Título:</b> | 219           | MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGÍA   |                |                       |
| 00101          | 25            | DIFERENCIAS SALARIALES POR CONCEPTO SALARIO BASE DE PERÍODOS ANTERIORES.   |                | 10.909.050,00         |
| 00302          | 115           | RETRIBUCIÓN POR LA PROHIBICIÓN DEL EJERCICIO PROFESIONAL (LEY No. 5867 DEL 15/12/75 Y SUS REFORMAS)  |                | 6.748.187,00          |
| 00301          | 125           | RETRIBUCION SOBRE SUELDO MINIMO (ARTICULO 5° LEY DE SALARIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA No. 6835) DEL 22/12/82   |                | 7.079.481,00          |
|                |               | <b>Total aumentar Título:</b>  |                | <b>24.736.718,00</b>  |
|                |               | <b>TOTAL AUMENTAR:</b>   |                | <b>383.891.478,00</b> |

**ARTÍCULO 3.-** Se modifica el artículo 2 de la Ley N.º 9411, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico de 2017, publicada en los alcances digitales N.º 299A, 299B y 299C de La Gaceta N.º238 de 12 de diciembre de 2016, en la forma que se indica a continuación:

REBAJAR

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G-O   | FF  | C-E  | CF   | IP | CONCEPTO   | MONTO EN ¢           |
|---|-----|------|------|----|--|----------------------|
| <b>Título: 206</b>  |     |      |      |    |  |                      |
| <b>MINISTERIO DE HACIENDA</b>   |     |      |      |    |  |                      |
| <b>Programa: 136-00</b>   |     |      |      |    |  |                      |
| <b>ADMINISTRACIÓN FINANCIERA</b>  |     |      |      |    |  |                      |
| <b>Subprograma: 02</b>  |     |      |      |    |  |                      |
| <b>DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO</b> |     |      |      |    |  |                      |
|   |     |      |      |    | Registro Contable:                               | 206-136-02           |
| <b>0 REMUNERACIONES</b>   |     |      |      |    |  | <b>12.791.528,00</b> |
| <b>001 REMUNERACIONES BÁSICAS</b>   |     |      |      |    |  | <b>7.371.660,00</b>  |
| 00101   | 001 | 1111 | 1112 |    | SUELDOS PARA CARGOS FIJOS                        | 7.371.660,00         |
| <b>003 INCENTIVOS SALARIALES</b>  |     |      |      |    |  | <b>5.419.868,00</b>  |
| 00301   | 001 | 1111 | 1112 |    | RETRIBUCIÓN POR AÑOS SERVIDOS                    | 2.011.596,00         |
| 00302   | 001 | 1111 | 1112 |    | RESTRICCIÓN AL EJERCICIO LIBERAL DE LA PROFESIÓN | 3.272.732,00         |
| 00399   | 001 | 1111 | 1112 |    | OTROS INCENTIVOS SALARIALES                      | 135.540,00           |
| <b>Total rebajar Subprograma: 02</b>  |     |      |      |    |  | <b>12.791.528,00</b> |
| <b>Total rebajar Programa: 136</b>  |     |      |      |    |  | <b>12.791.528,00</b> |
| <b>Total rebajar Título: 206</b>  |     |      |      |    |  | <b>12.791.528,00</b> |

**Título: 207**

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA**

**Programa: 169-00**

**ACTIVIDADES CENTRALES**

Registro Contable: 207-169-00

|                              |     |      |      |  |   |                     |
|------------------------------|-----|------|------|--|---|---------------------|
| <b>1 SERVICIOS</b>           |     |      |      |  |   | <b>7.137.382,00</b> |
| <b>101 ALQUILERES</b>        |     |      |      |  |   | <b>1.128.000,00</b> |
| 10103                        | 001 | 1120 | 2121 |  | ALQUILER DE EQUIPO DE CÓMPUTO               | 1.120.000,00        |
| 10104                        | 001 | 1120 | 2121 |  | ALQUILER Y DERECHOS PARA TELECOMUNICACIONES | 8.000,00            |
| <b>102 SERVICIOS BÁSICOS</b> |     |      |      |  |   | <b>5.000.000,00</b> |
| 10204                        | 001 | 1120 | 2121 |  | SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES              | 5.000.000,00        |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O.                                       | F.F. | C.E. | C.F. | I.P. | CONCEPTO  | MONTO EN €          |
|--|------|------|------|------|---|---------------------|
| <b>108 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>      |      |      |      |      |   | <u>1.009.382,00</u> |
| 10806                                      | 001  | 1120 | 2121 |      | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN                      | 80.000,00           |
| 10808                                      | 001  | 1120 | 2121 |      | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN | 929.382,00          |
| <b>5 BIENES DURADEROS</b>                  |      |      |      |      |   | <u>2.780.000,00</u> |
| <b>501 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b> |      |      |      |      |   | <u>2.780.000,00</u> |
| 50103                                      | 280  | 2210 | 2121 |      | EQUIPO DE COMUNICACIÓN  | 380.000,00          |
| 50105                                      | 280  | 2210 | 2121 |      | EQUIPO Y PROGRAMAS DE CÓMPUTO   | 2.400.000,00        |
| <b>Total rebajar Programa: 169</b>         |      |      |      |      |   | <u>9.917.382,00</u> |

**Programa: 170-00**

**SECRETARÍA EJEC.DE PLANIF.SECTORIAL AGROPECUARIA (SEPSA)**

Registro Contable:

207-170-00

|   |     |      |      |  |   |                     |
|---|-----|------|------|--|---|---------------------|
| <b>1 SERVICIOS</b>  |     |      |      |  |   | <u>3.470.489,00</u> |
| <b>103 SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</b>  |     |      |      |  |   | <u>57.489,00</u>    |
| 10301   | 001 | 1120 | 2121 |  | INFORMACIÓN   | 57.489,00           |
| <b>104 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>   |     |      |      |  |   | <u>75.000,00</u>    |
| 10499   | 001 | 1120 | 2121 |  | OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO  | 75.000,00           |
| (INCLUYE EL PAGO POR SERVICIOS DE TRADUCCIÓN DE DIFERENTES TEXTOS, IGUALMENTE, CUBRIR EL PAGO POR REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR, ENTRE OTROS). |     |      |      |  |   |                     |
| <b>105 GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE</b>  |     |      |      |  |   | <u>1.100.000,00</u> |
| 10501   | 001 | 1120 | 2121 |  | TRANSPORTE DENTRO DEL PAÍS  | 100.000,00          |
| 10502   | 001 | 1120 | 2121 |  | VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS  | 1.000.000,00        |
| <b>108 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>   |     |      |      |  |   | <u>2.238.000,00</u> |
| 10805   | 001 | 1120 | 2121 |  | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE                        | 2.000.000,00        |
| 10807   | 001 | 1120 | 2121 |  | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA.             | 150.000,00          |
| 10808   | 001 | 1120 | 2121 |  | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN | 88.000,00           |
| <b>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>   |     |      |      |  |   | <u>350.000,00</u>   |
| <b>201 PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS</b>   |     |      |      |  |   | <u>100.000,00</u>   |
| 20104   | 001 | 1120 | 2121 |  | TINTAS, PINTURAS Y DILUYENTES   | 100.000,00          |
| <b>299 ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>  |     |      |      |  |   | <u>250.000,00</u>   |
| 29901   | 001 | 1120 | 2121 |  | ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA Y CÓMPUTO                                  | 150.000,00          |
| 29903   | 001 | 1120 | 2121 |  | PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS                                     | 100.000,00          |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O. F.F. C.E. C.F. I.P.                   | CONCEPTO                                    | MONTO EN €          |
|--|---|---------------------|
| <b>5 BIENES DURADEROS</b>                  |   | <b>79.694,00</b>    |
| <b>501 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b> |   | <b>79.694,00</b>    |
| 50105                                      | 280 2210 2121 EQUIPO Y PROGRAMAS DE CÓMPUTO | 79.694,00           |
| <b>Total rebajar Programa: 170</b>         |   | <b>3.900.183,00</b> |

**Programa: 175-00**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA**

Registro Contable: 207-175-00

|  |   |                       |
|--|---|-----------------------|
| <b>1 SERVICIOS</b>                         |   | <b>699.200,00</b>     |
| <b>108 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>      |   | <b>699.200,00</b>     |
| 10806                                      | 001 1120 2121 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN                      | 195.200,00            |
| 10808                                      | 001 1120 2121 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN | 504.000,00            |
| <b>5 BIENES DURADEROS</b>                  |   | <b>100.644.225,00</b> |
| <b>501 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b> |   | <b>100.644.225,00</b> |
| 50103                                      | 280 2210 2121 EQUIPO DE COMUNICACIÓN  | 644.225,00            |
| 50105                                      | 280 2210 2121 EQUIPO Y PROGRAMAS DE CÓMPUTO   | 100.000.000,00        |
| <b>Total rebajar Programa: 175</b>         |   | <b>101.343.425,00</b> |

**Programa: 185-00**

**DESARR. SOSTENIBLE DE LA CUENCA BINACIONAL RÍO SIXAOLA**

Registro Contable: 207-185-00

|   |  |                     |
|---|--|---------------------|
| <b>1 SERVICIOS</b>  |  | <b>5.500.000,00</b> |
| <b>104 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>   |  | <b>5.000.000,00</b> |
| 10403   | 001 2150 2121 SERVICIOS DE INGENIERÍA                            | 5.000.000,00        |
| <p>(RECURSOS NECESARIOS PARA CUBRIR LA CONTRATACIÓN DE APROXIMADAMENTE 16 PROMOTORES (TÉCNICOS MEDIOS DE COLEGIOS AGROPECUARIOS) PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN ZONA ÍNDIGENA, DICHA ASISTENCIA DEBE SER CUBIERTA POR EL PROYECTO SIXAOLA HASTA EL AÑO 2018, ADICIONALMENTE, SE CONTINUARÁ CON TRES CONTRATACIONES PARA SERVICIO PROFESIONAL EN TEMAS RELACIONADOS CON EL CACAO).</p> |  |                     |
| <b>108 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>   |  | <b>500.000,00</b>   |
| 10805   | 001 2150 2121 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE | 500.000,00          |
| <b>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>   |  | <b>700.000,00</b>   |
| <b>201 PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS</b>   |  | <b>500.000,00</b>   |
| 20101   | 001 2150 2121 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES                         | 500.000,00          |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O. F.F. C.E. C.F. I.P. | CONCEPTO                                   | MONTO EN €                |
|--------------------------|--|---------------------------|
| <b>202</b>               | <b>ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS</b> | <u>200.000,00</u>         |
| 20203 001 2150 2121      | ALIMENTOS Y BEBIDAS                        | 200.000,00                |
|                          | <b>Total rebajar Programa:</b>             | <b>185 6.200.000,00</b>   |
|                          | <b>Total rebajar Título:</b>               | <b>207 121.360.990,00</b> |

**Título: 208**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMERCIO**

**Programa: 215-00**

**ACTIVIDADES CENTRALES**

Registro Contable: 208-215-00

|                     |  |                         |
|---------------------|--|-------------------------|
| <b>1</b>            | <b>SERVICIOS</b>                       | <u>1.000.000,00</u>     |
| <b>102</b>          | <b>SERVICIOS BÁSICOS</b>               | <u>1.000.000,00</u>     |
| 10204 001 1120 2111 | SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES         | 1.000.000,00            |
| <b>5</b>            | <b>BIENES DURADEROS</b>                | <u>92.500,00</u>        |
| <b>501</b>          | <b>MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b> | <u>92.500,00</u>        |
| 50103 280 2210 2111 | EQUIPO DE COMUNICACIÓN                 | 92.500,00               |
|                     | <b>Total rebajar Programa:</b>         | <b>215 1.092.500,00</b> |

**Programa: 219-00**

**DIRECCIÓN GENERAL PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA**

Registro Contable: 208-219-00

|                     |   |                         |
|---------------------|---|-------------------------|
| <b>1</b>            | <b>SERVICIOS</b>  | <u>3.400.000,00</u>     |
| <b>108</b>          | <b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>   | <u>3.400.000,00</u>     |
| 10808 001 1120 2111 | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN | 3.400.000,00            |
|                     | <b>Total rebajar Programa:</b>  | <b>219 3.400.000,00</b> |

**Programa: 223-00**

**PROTECCIÓN DEL CONSUMIDOR**

Registro Contable: 208-223-00

|                     |   |                       |
|---------------------|---|-----------------------|
| <b>1</b>            | <b>SERVICIOS</b>  | <u>769.560,00</u>     |
| <b>108</b>          | <b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>   | <u>769.560,00</u>     |
| 10808 001 1120 2111 | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN | 769.560,00            |
|                     | <b>Total rebajar Programa:</b>  | <b>223 769.560,00</b> |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O. F.F. C.E. C.F. I.P. | CONCEPTO  | MONTO EN €          |
|--------------------------|---|---------------------|
|                          | <b>Programa: 224-00</b>   |                     |
|                          | <b>PROMOCIÓN DE LA COMPETENCIA</b>  |                     |
|                          | Registro Contable: 208-224-00   |                     |
|                          | <b>1 SERVICIOS</b>  | <b>103.500,00</b>   |
|                          | <b>108 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>                                     | <b>103.500,00</b>   |
| 10808 001 1120 2111      | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN | 103.500,00          |
|                          | <b>Total rebajar Programa: 224</b>  | <b>103.500,00</b>   |
|                          | <b>Total rebajar Título: 208</b>  | <b>5.365.560,00</b> |

**Título: 209**

**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES**

|                     |   |                      |
|---------------------|---|----------------------|
|                     | <b>Programa: 326-00</b>   |                      |
|                     | <b>ADMINISTRACIÓN SUPERIOR</b>  |                      |
|                     | Registro Contable: 209-326-00   |                      |
|                     | <b>1 SERVICIOS</b>  | <b>32.702.553,00</b> |
|                     | <b>101 ALQUILERES</b>   | <b>4.202.553,00</b>  |
| 10102 001 1120 2156 | ALQUILER DE MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO   | 4.202.553,00         |
|                     | <b>102 SERVICIOS BÁSICOS</b>  | <b>1.500.000,00</b>  |
| 10299 001 1120 2156 | OTROS SERVICIOS BÁSICOS   | 1.500.000,00         |
|                     | (PARA EL PAGO DE SERVICIOS MUNICIPALES).  |                      |
|                     | <b>104 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>   | <b>7.000.000,00</b>  |
| 10405 001 1120 2156 | SERVICIOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS  | 7.000.000,00         |
|                     | (INCLUYE RECURSOS PARA EL PAGO DEL DESARROLLO DE UN SISTEMA DE CORRESPONDENCIA INSTITUCIONAL, RESPALDADOS EN CONTRATOS VIGENTES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ORGANIZATIVAS DEL PROGRAMA). |                      |
|                     | <b>106 SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES</b>   | <b>20.000.000,00</b> |
| 10601 001 1120 2156 | SEGUROS   | 20.000.000,00        |
|                     | <b>5 BIENES DURADEROS</b>   | <b>32.693.225,00</b> |
|                     | <b>501 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>  | <b>32.693.225,00</b> |
| 50101 280 2210 2156 | MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA PRODUCCIÓN  | 500.000,00           |
| 50102 280 2210 2156 | EQUIPO DE TRANSPORTE  | 30.717.661,00        |
| 50199 280 2210 2156 | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO DIVERSO   | 1.475.564,00         |
|                     | <b>Total rebajar Programa: 326</b>  | <b>65.395.778,00</b> |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O. F.F. C.E. C.F. I.P. | CONCEPTO  | MONTO EN ¢                  |
|--------------------------|---|-----------------------------|
|                          | <b>Total rebajar Título:</b>  | <b>209 65.395.778,00</b>    |
|                          | <b>Título: 210</b>  |                             |
|                          | <b>MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b>  |                             |
|                          | <b>Programa: 551-00</b>   |                             |
|                          | <b>SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN</b>  |                             |
|                          | Registro Contable: 210-551-00   |                             |
|                          | <b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>  | <b>7.209.675.025,00</b>     |
|                          | <b>606 OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO</b>  | <b>7.209.675.025,00</b>     |
| 60601 001 1320 3480      | INDEMNIZACIONES   | 7.209.675.025,00            |
|                          | (INCLUYE RECURSOS PARA EL RESARCIMIENTO ECONÓMICO POR EL DAÑO O PERJUICIO CAUSADO POR LA INSTITUCIÓN A PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS, INCLUYENDO LAS COSTAS JUDICIALES O CUALQUIER GASTO SIMILAR, EL CUAL DEBE TENER RESPALDO EN UNA SENTENCIA JUDICIAL O UNA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA. INCLUYE LA INDEMNIZACIÓN GENERADA COMO PRODUCTO DE JUICIOS LABORALES POR SALARIOS CAÍDOS, INDEPENDIEMENTE DEL PERIODO A LOS CUALES PERTENECEN). |                             |
|                          | <b>Total rebajar Programa:</b>  | <b>551 7.209.675.025,00</b> |
|                          | <b>Total rebajar Título:</b>  | <b>210 7.209.675.025,00</b> |
|                          | <b>Título: 211</b>  |                             |
|                          | <b>MINISTERIO DE SALUD</b>  |                             |
|                          | <b>Programa: 630-00</b>   |                             |
|                          | <b>GESTIÓN INTRAINSTITUCIONAL</b>   |                             |
|                          | Registro Contable: 211-630-00   |                             |
|                          | <b>0 REMUNERACIONES</b>   | <b>7.507.300,00</b>         |
|                          | <b>001 REMUNERACIONES BÁSICAS</b>   | <b>7.507.300,00</b>         |
| 00101 001 1111 3250      | SUELDOS PARA CARGOS FIJOS   | 7.507.300,00                |
|                          | <b>Total rebajar Programa:</b>  | <b>630 7.507.300,00</b>     |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O. F.F. C.E. C.F. I.P.  | CONCEPTO  | MONTO EN ¢            |
|---|---|-----------------------|
| <b>Programa: 631-00</b>   |   |                       |
| <b>RECTORÍA DE LA SALUD</b>   |   |                       |
| <b>Subprograma: 01</b>  |   |                       |
| <b>RECTORÍA DE LA PRODUCCIÓN SOCIAL DE LA SALUD</b>   |   |                       |
| Registro Contable:  |   | 211-631-01            |
| <b>0 REMUNERACIONES</b>   |   | <b>19.174.453,00</b>  |
| <b>001 REMUNERACIONES BÁSICAS</b>   |   | <b>10.643.150,00</b>  |
| 00101   | 001 1111 3250 SUELDOS PARA CARGOS FIJOS   | 10.643.150,00         |
| <b>003 INCENTIVOS SALARIALES</b>  |   | <b>3.031.303,00</b>   |
| 00302   | 001 1111 3250 RESTRICCIÓN AL EJERCICIO LIBERAL DE LA PROFESIÓN  | 2.607.389,00          |
| 00399   | 001 1111 3250 OTROS INCENTIVOS SALARIALES   | 423.914,00            |
| <b>004 CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL</b>                    |   | <b>3.500.000,00</b>   |
| 00401   | CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE SALUD DE LA C.C.S.S  | 3.500.000,00          |
| 00401   | 001 1112 3250 200 CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03/12/1996 Y SUS REFORMAS).<br>Céd-Jur: 4-000-042147 | 3.500.000,00          |
| <b>005 CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN</b> |   | <b>2.000.000,00</b>   |
| 00501   | CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE PENSIONES DE LA C.C.S.S.   | 2.000.000,00          |
| 00501   | 001 1112 3250 200 CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 6898 DEL 07/02/1995 Y SUS REFORMAS).<br>Céd-Jur: 4-000-042147 | 2.000.000,00          |
| <b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>  |   | <b>90.000.000,00</b>  |
| <b>606 OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO</b>                                |   | <b>90.000.000,00</b>  |
| 60601   | 001 1320 3250 INDEMNIZACIONES<br><br>(PARA PAGO DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS, POR LO CUAL SE DEBE PAGAR DIFERENCIAS SALARIALES, ENTRE OTROS).  | 90.000.000,00         |
| <b>Total rebajar Subprograma: 01</b>  |   | <b>109.174.453,00</b> |
| <b>Total rebajar Programa: 631</b>  |   | <b>109.174.453,00</b> |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O.  | F.F. | C.E. | C.F. | I.P. | CONCEPTO  | MONTO EN ¢               |
|---|------|------|------|------|---|--------------------------|
| <b>Programa: 632-00</b>   |      |      |      |      |   |                          |
| <b>PROVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD</b>  |      |      |      |      |   |                          |
| Registro Contable:  |      |      |      |      | 211-632-00  |                          |
| <b>0 REMUNERACIONES</b>   |      |      |      |      |   | <b>12.111.829.482,00</b> |
| <b>001 REMUNERACIONES BÁSICAS</b>   |      |      |      |      |   | <b>5.773.822.816,00</b>  |
| 00101   | 001  | 1111 | 3230 |      | SUELDOS PARA CARGOS FIJOS   | 5.738.822.816,00         |
| 00105   | 001  | 1111 | 3230 |      | SUPLENCIAS  | 35.000.000,00            |
| <b>002 REMUNERACIONES EVENTUALES</b>  |      |      |      |      |   | <b>38.000.000,00</b>     |
| 00201   | 001  | 1111 | 3230 |      | TIEMPO EXTRAORDINARIO   | 38.000.000,00            |
| <b>003 INCENTIVOS SALARIALES</b>  |      |      |      |      |   | <b>4.568.200.252,00</b>  |
| 00301   | 001  | 1111 | 3230 |      | RETRIBUCIÓN POR AÑOS SERVIDOS   | 2.057.540.001,00         |
| 00302   | 001  | 1111 | 3230 |      | RESTRICCIÓN AL EJERCICIO LIBERAL DE LA PROFESIÓN  | 816.641.500,00           |
| 00303   | 280  | 1111 | 3230 |      | DECIMOTERCER MES  | 1.420.859.000,00         |
| 00304   | 001  | 1111 | 3230 |      | SALARIO ESCOLAR   | 11.126.252,00            |
| 00399   | 001  | 1111 | 3230 |      | OTROS INCENTIVOS SALARIALES   | 262.033.499,00           |
| <b>004 CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL</b>                    |      |      |      |      |   | <b>873.518.496,00</b>    |
| 00401   |      |      |      |      | CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE SALUD DE LA C.C.S.S  | 828.722.676,00           |
| 00401   | 001  | 1112 | 3230 | 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03/12/1996 Y SUS REFORMAS).<br>Céd-Jur: 4-000-042147 | 828.722.676,00           |
| 00405   |      |      |      |      | CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL  | 44.795.820,00            |
| 00405   | 001  | 1112 | 3230 | 200  | BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL. (BPDC)<br>(SEGÚN LEY No. 4351 DEL 11/07/1969, LEY ORGÁNICA DEL B.P.D.C.).<br>Céd-Jur: 4-000-042152   | 44.795.820,00            |
| <b>005 CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN</b> |      |      |      |      |   | <b>858.287.918,00</b>    |
| 00501   |      |      |      |      | CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE PENSIONES DE LA C.C.S.S.   | 455.125.535,00           |
| 00501   | 001  | 1112 | 3230 | 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 6898 DEL 07/02/1995 Y SUS REFORMAS).<br>Céd-Jur: 4-000-042147 | 455.125.535,00           |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O.   | F.F. | C.E. | C.F. | I.P. | CONCEPTO   | MONTO EN ¢            |
|--|------|------|------|------|--|-----------------------|
| 00502  |      |      |      |      | APORTE PATRONAL AL RÉGIMEN OBLIGATORIO DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS.   | 134.387.461,00        |
| 00502  | 001  | 1112 | 3230 | 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000).<br>Céd-Jur: 4-000-042147   | 134.387.461,00        |
| 00503  |      |      |      |      | APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL   | 268.774.922,00        |
| 00503  | 001  | 1112 | 3230 | 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000).<br>Céd-Jur: 4-000-042147   | 268.774.922,00        |
| <b>1 SERVICIOS</b>                             |      |      |      |      |  | <b>402.288.200,00</b> |
| <b>101 ALQUILERES</b>                          |      |      |      |      |  | <b>240.000.000,00</b> |
| 10101  | 001  | 1120 | 3230 |      | ALQUILER DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS  | 100.000.000,00        |
| 10199  | 001  | 1120 | 3230 |      | OTROS ALQUILERES<br><br>(PARA ALQUILER DE PROCESAMIENTO DE DATOS ADMINISTRATIVOS FINANCIEROS (ERP) y ALQUILER DE SERVICIOS EN LA NUBE).  | 140.000.000,00        |
| <b>103 SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</b> |      |      |      |      |  | <b>535.000,00</b>     |
| 10301  | 001  | 1120 | 3230 |      | INFORMACIÓN  | 535.000,00            |
| <b>105 GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE</b>     |      |      |      |      |  | <b>131.253.200,00</b> |
| 10501  | 001  | 1120 | 3230 |      | TRANSPORTE DENTRO DEL PAÍS   | 31.253.200,00         |
| 10502  | 001  | 1120 | 3230 |      | VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS   | 100.000.000,00        |
| <b>107 CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO</b>            |      |      |      |      |  | <b>30.000.000,00</b>  |
| 10701  | 001  | 1120 | 3230 |      | ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN<br><br>(PARA CAPACITAR LA TOTALIDAD DE LAS JEFATURAS EN LOS TRES NIVELES DE GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CEN CINAI EN ASPECTOS BÁSICOS DE GERENCIA Y PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, ASIMISMO, CUBRIR LA ACTUALIZACIÓN VIRTUAL DE PERSONAL DE PLANTA, EN ASPECTOS DE AUTOCUIDADO DE LA SALUD, PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DEL DESARROLLO INFANTIL). | 30.000.000,00         |
| <b>199 SERVICIOS DIVERSOS</b>                  |      |      |      |      |  | <b>500.000,00</b>     |
| 19905  | 001  | 1120 | 3230 |      | DEDUCIBLES   | 500.000,00            |
| <b>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>              |      |      |      |      |  | <b>112.352.170,00</b> |
| <b>201 PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS</b>        |      |      |      |      |  | <b>65.617.815,00</b>  |
| 20101  | 001  | 1120 | 3230 |      | COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES   | 40.000.000,00         |
| 20104  | 001  | 1120 | 3230 |      | TINTAS, PINTURAS Y DILUYENTES  | 25.617.815,00         |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O.   | F.F. | C.E. | C.F. | I.P. | CONCEPTO   | MONTO EN ¢                   |
|--|------|------|------|------|--|------------------------------|
| <b>299 ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>   |      |      |      |      |  | <u>46.734.355,00</u>         |
| 29901  | 001  | 1120 | 3230 |      | ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA Y CÓMPUTO   | 10.953.946,00                |
| 29903  | 001  | 1120 | 3230 |      | PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS  | 21.541.438,00                |
| 29905  | 001  | 1120 | 3230 |      | ÚTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA  | 13.248.946,00                |
| 29999  | 001  | 1120 | 3230 |      | OTROS ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS  | 990.025,00                   |
| <b>5 BIENES DURADEROS</b>                              |      |      |      |      |  | <u><b>32.546.858,00</b></u>  |
| <b>501 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>             |      |      |      |      |  | <u>32.546.858,00</u>         |
| 50103  | 280  | 2210 | 3230 |      | EQUIPO DE COMUNICACIÓN   | 5.280.000,00                 |
| 50104  | 280  | 2210 | 3230 |      | EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA   | 15.545.093,00                |
| 50105  | 280  | 2210 | 3230 |      | EQUIPO Y PROGRAMAS DE CÓMPUTO  | 11.721.765,00                |
| <b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>                     |      |      |      |      |  | <u><b>249.361.064,00</b></u> |
| <b>601 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO</b> |      |      |      |      |  | <u>74.361.064,00</u>         |
| 60103  |      |      |      |      | TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES  | <u>74.361.064,00</u>         |
| 60103  | 001  | 1310 | 3230 | 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(CONTRIBUCIÓN ESTATAL AL SEGURO DE PENSIONES, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 6898 DEL 07/02/1995 Y SUS REFORMAS).<br>Céd-Jur: 4-000-042147 | 51.963.154,00                |
| 60103  | 001  | 1310 | 3230 | 202  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(CONTRIBUCIÓN ESTATAL AL SEGURO DE SALUD, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03/12/1996 Y SUS REFORMAS).<br>Céd-Jur: 4-000-042147     | 22.397.910,00                |
| <b>603 PRESTACIONES</b>                                |      |      |      |      |  | <u>175.000.000,00</u>        |
| 60301  | 001  | 1320 | 3230 |      | PRESTACIONES LEGALES   | 100.000.000,00               |
| 60399  | 001  | 1320 | 3230 |      | OTRAS PRESTACIONES<br><br>(PARA PAGO DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD).  | 75.000.000,00                |
| <b>Total rebajar Programa:</b>                         |      |      |      |      |  | <b>632 12.908.377.774,00</b> |
| <b>Total rebajar Título:</b>                           |      |      |      |      |  | <b>211 13.025.059.527,00</b> |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O. F.F. C.E. C.F. I.P.                        | CONCEPTO  | MONTO EN ¢                     |
|---|---|--------------------------------|
| <b>Título: 212</b>                              |   |                                |
| <b>MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL</b> |   |                                |
| <b>Programa: 729-00</b>                         |   |                                |
| <b>ACTIVIDADES CENTRALES</b>                    |   |                                |
| Registro Contable:                              |   | 212-729-00                     |
| <b>1 SERVICIOS</b>                              |   | <b><u>1.000.000,00</u></b>     |
| <b>101 ALQUILERES</b>                           |   | <b><u>1.000.000,00</u></b>     |
| 10104 001 1120 2112                             | ALQUILER Y DERECHOS PARA TELECOMUNICACIONES                               | 1.000.000,00                   |
| <b>5 BIENES DURADEROS</b>                       |   | <b><u>2.000.000,00</u></b>     |
| <b>501 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>      |   | <b><u>2.000.000,00</u></b>     |
| 50105 280 2210 2112                             | EQUIPO Y PROGRAMAS DE CÓMPUTO   | 2.000.000,00                   |
| <b>Total rebajar Programa:</b>                  |   | <b>729 <u>3.000.000,00</u></b> |
| <b>Programa: 732-00</b>                         |   |                                |
| <b>DESARROLLO Y SEGURIDAD SOCIAL</b>            |   |                                |
| <b>Subprograma: 02</b>                          |   |                                |
| <b>EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL</b>                |   |                                |
| Registro Contable:                              |   | 212-732-02                     |
| <b>1 SERVICIOS</b>                              |   | <b><u>2.219.165,00</u></b>     |
| <b>102 SERVICIOS BÁSICOS</b>                    |   | <b><u>2.219.165,00</u></b>     |
| 10204 001 1120 3570                             | SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES  | 2.219.165,00                   |
| <b>Total rebajar Subprograma:</b>               |   | <b>02 <u>2.219.165,00</u></b>  |
| <b>Total rebajar Programa:</b>                  |   | <b>732 <u>2.219.165,00</u></b> |
| <b>Total rebajar Título:</b>                    |   | <b>212 <u>5.219.165,00</u></b> |
| <b>Título: 213</b>                              |   |                                |
| <b>MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD</b>         |   |                                |
| <b>Programa: 749-00</b>                         |   |                                |
| <b>ACTIVIDADES CENTRALES</b>                    |   |                                |
| Registro Contable:                              |   | 213-749-00                     |
| <b>1 SERVICIOS</b>                              |   | <b><u>8.500.000,00</u></b>     |
| <b>103 SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</b>  |   | <b><u>500.000,00</u></b>       |
| 10307 001 1120 3320                             | SERVICIOS DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE INFORMACIÓN                     | 500.000,00                     |
| <b>108 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>           |   | <b><u>8.000.000,00</u></b>     |
| 10808 001 1120 3320                             | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN | 8.000.000,00                   |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O.                                       | F.F. | C.E. | C.F. | I.P. | CONCEPTO                      | MONTO EN €                    |
|--|------|------|------|------|-------------------------------|-------------------------------|
| <b>5 BIENES DURADEROS</b>                  |      |      |      |      |                               | <u><b>8.000.000,00</b></u>    |
| <b>501 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b> |      |      |      |      |                               | <u>8.000.000,00</u>           |
| 50103                                      | 280  | 2210 | 3320 |      | EQUIPO DE COMUNICACIÓN        | 1.000.000,00                  |
| 50105                                      | 280  | 2210 | 3320 |      | EQUIPO Y PROGRAMAS DE CÓMPUTO | 7.000.000,00                  |
| <b>Total rebajar Programa:</b>             |      |      |      |      |                               | <b>749      16.500.000,00</b> |

**Programa: 751-00**

**CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL**

Registro Contable: 213-751-00

|  |     |      |      |  |   |                               |
|--|-----|------|------|--|---|-------------------------------|
| <b>1 SERVICIOS</b>                         |     |      |      |  |   | <u><b>8.000.000,00</b></u>    |
| <b>101 ALQUILERES</b>                      |     |      |      |  |   | <u>1.000.000,00</u>           |
| 10104                                      | 001 | 1120 | 3320 |  | ALQUILER Y DERECHOS PARA TELECOMUNICACIONES                               | 1.000.000,00                  |
| <b>108 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>      |     |      |      |  |   | <u>7.000.000,00</u>           |
| 10808                                      | 001 | 1120 | 3320 |  | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN | 7.000.000,00                  |
| <b>5 BIENES DURADEROS</b>                  |     |      |      |  |   | <u><b>14.000.000,00</b></u>   |
| <b>501 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b> |     |      |      |  |   | <u>8.000.000,00</u>           |
| 50105                                      | 280 | 2210 | 3320 |  | EQUIPO Y PROGRAMAS DE CÓMPUTO   | 8.000.000,00                  |
| <b>599 BIENES DURADEROS DIVERSOS</b>       |     |      |      |  |   | <u>6.000.000,00</u>           |
| 59903                                      | 280 | 2240 | 3320 |  | BIENES INTANGIBLES  | 6.000.000,00                  |
| <b>Total rebajar Programa:</b>             |     |      |      |  |   | <b>751      22.000.000,00</b> |

**Programa: 753-00**

**GESTIÓN Y DESARROLLO CULTURAL**

Registro Contable: 213-753-00

|  |     |      |      |  |                        |                              |
|--|-----|------|------|--|------------------------|------------------------------|
| <b>5 BIENES DURADEROS</b>                  |     |      |      |  |                        | <u><b>2.000.000,00</b></u>   |
| <b>501 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b> |     |      |      |  |                        | <u>2.000.000,00</u>          |
| 50103                                      | 280 | 2210 | 3320 |  | EQUIPO DE COMUNICACIÓN | 2.000.000,00                 |
| <b>Total rebajar Programa:</b>             |     |      |      |  |                        | <b>753      2.000.000,00</b> |

**Programa: 755-00**

**SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS**

Registro Contable: 213-755-00

|                                       |     |      |      |  |   |                            |
|---------------------------------------|-----|------|------|--|---|----------------------------|
| <b>1 SERVICIOS</b>                    |     |      |      |  |   | <u><b>3.000.000,00</b></u> |
| <b>108 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b> |     |      |      |  |   | <u>3.000.000,00</u>        |
| 10806                                 | 001 | 1120 | 3320 |  | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN                      | 1.000.000,00               |
| 10808                                 | 001 | 1120 | 3320 |  | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN | 2.000.000,00               |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O. F.F. C.E. C.F. I.P. | CONCEPTO                       | MONTO EN ¢              |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------------|
|                          | <b>Total rebajar Programa:</b> | <b>755 3.000.000,00</b> |

**Programa: 758-00**

**DESARROLLO ARTÍSTICO Y EXTENSIÓN MUSICAL**

Registro Contable: 213-758-00

|                                       |   |                          |
|---------------------------------------|---|--------------------------|
| <b>1 SERVICIOS</b>                    |   | <b>500.000,00</b>        |
| <b>108 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b> |   | <b>500.000,00</b>        |
| 10806                                 | 001 1120 3320 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN                      | 200.000,00               |
| 10808                                 | 001 1120 3320 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN | 300.000,00               |
| <b>5 BIENES DURADEROS</b>             |   | <b>500.000,00</b>        |
| <b>599 BIENES DURADEROS DIVERSOS</b>  |   | <b>500.000,00</b>        |
| 59903                                 | 280 2240 3320 BIENES INTANGIBLES  | 500.000,00               |
| <b>Total rebajar Programa:</b>        |   | <b>758 1.000.000,00</b>  |
| <b>Total rebajar Título:</b>          |   | <b>213 44.500.000,00</b> |

**Título: 214**

**MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ**

**Programa: 783-00**

**ADMINISTRACIÓN PENITENCIARIA**

Registro Contable: 214-783-00

|                                  |   |                           |
|----------------------------------|---|---------------------------|
| <b>0 REMUNERACIONES</b>          |   | <b>163.051.385,00</b>     |
| <b>003 INCENTIVOS SALARIALES</b> |   | <b>163.051.385,00</b>     |
| 00301                            | 001 1111 1330 RETRIBUCIÓN POR AÑOS SERVIDOS | 33.051.385,00             |
| 00304                            | 001 1111 1330 SALARIO ESCOLAR               | 130.000.000,00            |
| <b>Total rebajar Programa:</b>   |   | <b>783 163.051.385,00</b> |
| <b>Total rebajar Título:</b>     |   | <b>214 163.051.385,00</b> |

**Título: 216**

**MINISTERIO COMERCIO EXTERIOR**

**Programa: 792-00**

**ACTIVIDADES CENTRALES**

Registro Contable: 216-792-00

|                              |  |                      |
|------------------------------|--|----------------------|
| <b>1 SERVICIOS</b>           |  | <b>10.590.996,00</b> |
| <b>102 SERVICIOS BÁSICOS</b> |  | <b>6.090.996,00</b>  |
| 10204                        | 001 1120 2111 SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES | 6.090.996,00         |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O. F.F. C.E. C.F. I.P.                   | CONCEPTO  | MONTO EN ¢               |
|--|---|--------------------------|
| <b>108 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>      |   | <u>4.500.000,00</u>      |
| 10806 001 1120 2111                        | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN                      | 1.500.000,00             |
| 10808 001 1120 2111                        | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN | 3.000.000,00             |
| <b>5 BIENES DURADEROS</b>                  |   | <u>2.000.000,00</u>      |
| <b>501 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b> |   | <u>2.000.000,00</u>      |
| 50103 280 2210 2111                        | EQUIPO DE COMUNICACIÓN  | 2.000.000,00             |
| <b>Total rebajar Programa:</b>             |   | <b>792 12.590.996,00</b> |

**Programa: 796-00**

**POLÍTICA COMERCIAL EXTERNA**

Registro Contable: 216-796-00

|                                |                               |                          |
|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| <b>1 SERVICIOS</b>             |                               | <u>1.500.000,00</u>      |
| <b>101 ALQUILERES</b>          |                               | <u>1.500.000,00</u>      |
| 10103 001 1120 2111            | ALQUILER DE EQUIPO DE CÓMPUTO | 1.500.000,00             |
| <b>Total rebajar Programa:</b> |                               | <b>796 1.500.000,00</b>  |
| <b>Total rebajar Título:</b>   |                               | <b>216 14.090.996,00</b> |

**Título: 217**

**MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN NACIONAL Y POLÍTICA ECONÓMICA**

**Programa: 863-00**

**ACTIVIDADES CENTRALES**

Registro Contable: 217-863-00

|                                      |                    |                         |
|--------------------------------------|--------------------|-------------------------|
| <b>5 BIENES DURADEROS</b>            |                    | <u>5.000.000,00</u>     |
| <b>599 BIENES DURADEROS DIVERSOS</b> |                    | <u>5.000.000,00</u>     |
| 59903 280 2240 1142                  | BIENES INTANGIBLES | 5.000.000,00            |
| <b>Total rebajar Programa:</b>       |                    | <b>863 5.000.000,00</b> |

**Programa: 874-00**

**PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN ECONÓMICA, SOCIAL E INSTITUCIONAL**

Registro Contable: 217-874-00

|                                       |   |                     |
|---------------------------------------|---|---------------------|
| <b>1 SERVICIOS</b>                    |   | <u>5.000.000,00</u> |
| <b>108 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b> |   | <u>5.000.000,00</u> |
| 10808 001 1120 1142                   | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN | 5.000.000,00        |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O. F.F. C.E. C.F. I.P. | CONCEPTO                             | MONTO EN ¢               |
|--------------------------|--------------------------------------|--------------------------|
|                          | <b>5 BIENES DURADEROS</b>            | <b>7.000.000,00</b>      |
|                          | <b>599 BIENES DURADEROS DIVERSOS</b> | <b>7.000.000,00</b>      |
| 59903 280 2240 1142      | BIENES INTANGIBLES                   | 7.000.000,00             |
|                          | <b>Total rebajar Programa: 874</b>   | <b>12.000.000,00</b>     |
|                          | <b>Total rebajar Título: 217</b>     | <b>17.000.000,00</b>     |
|                          | <b>TOTAL REBAJAR:</b>                | <b>20.683.509.954,00</b> |

**AUMENTAR**

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

**G-O FF C-E CF IP CONCEPTO MONTO EN ¢**

**Título: 206**

**MINISTERIO DE HACIENDA**

**Programa: 136-00**

**ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

**Subprograma: 02**

**DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO**

Registro Contable: 206-136-02

|                                       |     |      |      |  |                      |
|---------------------------------------|-----|------|------|--|----------------------|
| <b>0 REMUNERACIONES</b>               |     |      |      |  | <b>12.791.528,00</b> |
| <b>001 REMUNERACIONES BÁSICAS</b>     |     |      |      |  | <b>6.051.725,00</b>  |
| 00101                                 | 001 | 1111 | 1112 | SUELDOS PARA CARGOS FIJOS                        | 6.051.725,00         |
| <b>003 INCENTIVOS SALARIALES</b>      |     |      |      |  | <b>6.739.803,00</b>  |
| 00301                                 | 001 | 1111 | 1112 | RETRIBUCIÓN POR AÑOS SERVIDOS                    | 1.875.225,00         |
| 00302                                 | 001 | 1111 | 1112 | RESTRICCIÓN AL EJERCICIO LIBERAL DE LA PROFESIÓN | 3.328.450,00         |
| 00399                                 | 001 | 1111 | 1112 | OTROS INCENTIVOS SALARIALES                      | 1.536.128,00         |
| <b>Total aumentar Subprograma: 02</b> |     |      |      |  | <b>12.791.528,00</b> |
| <b>Total aumentar Programa: 136</b>   |     |      |      |  | <b>12.791.528,00</b> |
| <b>Total aumentar Título: 206</b>     |     |      |      |  | <b>12.791.528,00</b> |

**Título: 207**

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA**

**Programa: 169-00**

**ACTIVIDADES CENTRALES**

Registro Contable: 207-169-00

|  |     |      |      |                      |                       |
|--|-----|------|------|----------------------|-----------------------|
| <b>5 BIENES DURADEROS</b>                  |     |      |      |                      | <b>109.932.489,00</b> |
| <b>501 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b> |     |      |      |                      | <b>109.932.489,00</b> |
| 50102                                      | 001 | 2210 | 2121 | EQUIPO DE TRANSPORTE | 9.932.489,00          |
| 50102                                      | 280 | 2210 | 2121 | EQUIPO DE TRANSPORTE | 100.000.000,00        |
| <b>Total aumentar Programa: 169</b>        |     |      |      |                      | <b>109.932.489,00</b> |
| <b>Total aumentar Título: 207</b>          |     |      |      |                      | <b>109.932.489,00</b> |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O. F.F. C.E. C.F. I.P.  | CONCEPTO  | MONTO EN ¢            |
|---|---|-----------------------|
| <b>Título: 210</b>  |   |                       |
| <b>MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b>  |   |                       |
| <b>Programa: 556-00</b>   |   |                       |
| <b>GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD</b>   |   |                       |
| Registro Contable:  |   | 210-556-00            |
| <b>0 REMUNERACIONES</b>   |   | <b>141.893.320,00</b> |
| <b>003 INCENTIVOS SALARIALES</b>  |   | <b>129.093.320,00</b> |
| 00301   | 001 1111 3480 RETRIBUCIÓN POR AÑOS SERVIDOS   | 43.000.000,00         |
| 00302   | 001 1111 3480 RESTRICCIÓN AL EJERCICIO LIBERAL DE LA PROFESIÓN  | 86.093.320,00         |
| <b>004 CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL</b>                    |   | <b>7.000.000,00</b>   |
| 00401   | CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE SALUD DE LA C.C.S.S  | 6.500.000,00          |
| 00401   | 001 1112 3480 200 CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03/12/1996 Y SUS REFORMAS).<br>Céd-Jur: 4-000-042147 | 6.500.000,00          |
| 00405   | CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL  | 500.000,00            |
| 00405   | 001 1112 3480 200 BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL. (BPDC)<br>(SEGÚN LEY No. 4351 DEL 11/07/1969, LEY ORGÁNICA DEL B.P.D.C.).<br>Céd-Jur: 4-000-042152   | 500.000,00            |
| <b>005 CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN</b> |   | <b>5.800.000,00</b>   |
| 00501   | CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE PENSIONES DE LA C.C.S.S.   | 2.000.000,00          |
| 00501   | 001 1112 3480 200 CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 6898 DEL 07/02/1995 Y SUS REFORMAS).<br>Céd-Jur: 4-000-042147 | 2.000.000,00          |
| 00502   | APORTE PATRONAL AL RÉGIMEN OBLIGATORIO DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS.  | 1.300.000,00          |
| 00502   | 001 1112 3480 200 CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000).<br>Céd-Jur: 4-000-042147  | 1.300.000,00          |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O.   | F.F. | C.E. | C.F. | I.P. | CONCEPTO  | MONTO EN ¢            |
|--|------|------|------|------|---|-----------------------|
| 00503  |      |      |      |      | APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL  | 2.500.000,00          |
| 00503  | 001  | 1112 | 3480 | 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983<br>DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000).<br>Céd-Jur: 4-000-042147   | 2.500.000,00          |
| <b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>                     |      |      |      |      |   | <b>2.600.000,00</b>   |
| <b>601 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO</b> |      |      |      |      |   | <b>2.600.000,00</b>   |
| 60103  |      |      |      |      | TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES<br>DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES  | 2.600.000,00          |
| 60103  | 001  | 1310 | 3480 | 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(CONTRIBUCIÓN ESTATAL AL SEGURO DE PENSIONES,<br>SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE<br>LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 6898 DEL 07/02/1995 Y SUS<br>REFORMAS).<br>Céd-Jur: 4-000-042147 | 2.100.000,00          |
| 60103  | 001  | 1310 | 3480 | 202  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(CONTRIBUCIÓN ESTATAL AL SEGURO DE SALUD, SEGÚN<br>LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA<br>C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03/12/1996 Y SUS<br>REFORMAS).<br>Céd-Jur: 4-000-042147     | 500.000,00            |
| <b>Total aumentar Programa: 556</b>                    |      |      |      |      |   | <b>144.493.320,00</b> |

**Programa: 573-00**

**IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA EDUCATIVA**

**Subprograma: 01**

**ENSEÑANZA PREESCOLAR, 1ER. Y 2DO. CICLO**

Registro Contable: 210-573-01

|  |     |      |      |     |   |                         |
|--|-----|------|------|-----|---|-------------------------|
| <b>0 REMUNERACIONES</b>  |     |      |      |     |   | <b>6.746.181.705,00</b> |
| <b>004 CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL</b> |     |      |      |     |   | <b>5.300.000.000,00</b> |
| 00401  |     |      |      |     | CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE SALUD DE LA C.C.S.S  | 5.300.000.000,00        |
| 00401  | 001 | 1112 | 3410 | 200 | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA<br>DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03/12/1996 Y<br>SUS REFORMAS).<br>Céd-Jur: 4-000-042147 | 5.300.000.000,00        |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O. F.F. C.E. C.F. I.P.  | CONCEPTO   | MONTO EN ¢              |
|---|--|-------------------------|
| <b>005 CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN</b> |  | <u>1.446.181.705,00</u> |
| 00502   | APORTE PATRONAL AL RÉGIMEN OBLIGATORIO DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS.   | 1.300.000.000,00        |
| 00502 001 1112 3410 200   | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000).<br>Céd-Jur: 4-000-042147 | 1.300.000.000,00        |
| 00503   | APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL   | 146.181.705,00          |
| 00503 001 1112 3410 200   | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000).<br>Céd-Jur: 4-000-042147 | 146.181.705,00          |

**Total aumentar Subprograma: 01 6.746.181.705,00**

**Subprograma: 02**

**3ER. CICLO Y EDUCACIÓN DIVERSIFICADA ACADÉMICA**

Registro Contable: 210-573-02

**0 REMUNERACIONES** 319.000.000,00

**005 CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN** 319.000.000,00

|                         |  |                |
|-------------------------|--|----------------|
| 00502                   | APORTE PATRONAL AL RÉGIMEN OBLIGATORIO DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS.   | 319.000.000,00 |
| 00502 001 1112 3420 200 | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000).<br>Céd-Jur: 4-000-042147 | 319.000.000,00 |

**Total aumentar Subprograma: 02 319.000.000,00**

**Total aumentar Programa: 573 7.065.181.705,00**

**Total aumentar Título: 210 7.209.675.025,00**

**Título: 211**

**MINISTERIO DE SALUD**

**Programa: 630-00**

**GESTIÓN INTRAINSTITUCIONAL**

Registro Contable: 211-630-00

**0 REMUNERACIONES** 116.509.398,00

**001 REMUNERACIONES BÁSICAS** 10.903.609,00

|                     |                           |               |
|---------------------|---------------------------|---------------|
| 00101 001 1111 3250 | SUELDOS PARA CARGOS FIJOS | 10.903.609,00 |
|---------------------|---------------------------|---------------|

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O.  | F.F. | C.E. | C.F. | I.P. | CONCEPTO  | MONTO EN ¢           |
|---|------|------|------|------|---|----------------------|
| <b>003 INCENTIVOS SALARIALES</b>  |      |      |      |      |   | <u>11.591.794,00</u> |
| 00301   | 001  | 1111 | 3250 |      | RETRIBUCIÓN POR AÑOS SERVIDOS   | 2.416.002,00         |
| 00302   | 001  | 1111 | 3250 |      | RESTRICCIÓN AL EJERCICIO LIBERAL DE LA PROFESIÓN  | 7.087.346,00         |
| 00303   | 001  | 1111 | 3250 |      | DECIMOTERCER MES  | 1.729.777,00         |
| 00399   | 001  | 1111 | 3250 |      | OTROS INCENTIVOS SALARIALES   | 358.669,00           |
| <b>004 CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL</b>                    |      |      |      |      |   | <u>2.024.648,00</u>  |
| 00401   |      |      |      |      | CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE SALUD DE LA C.C.S.S  | 1.920.820,00         |
| 00401   | 001  | 1112 | 3250 | 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03/12/1996 Y SUS REFORMAS).<br>Céd-Jur: 4-000-042147 | 1.920.820,00         |
| 00405   |      |      |      |      | CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL  | 103.828,00           |
| 00405   | 001  | 1112 | 3250 | 200  | BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL. (BPDC)<br>(SEGÚN LEY No. 4351 DEL 11/07/1969, LEY ORGÁNICA DEL B.P.D.C.).<br>Céd-Jur: 4-000-042152   | 103.828,00           |
| <b>005 CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN</b> |      |      |      |      |   | <u>91.989.347,00</u> |
| 00501   |      |      |      |      | CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE PENSIONES DE LA C.C.S.S.   | 1.054.894,00         |
| 00501   | 001  | 1112 | 3250 | 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 6898 DEL 07/02/1995 Y SUS REFORMAS).<br>Céd-Jur: 4-000-042147 | 1.054.894,00         |
| 00502   |      |      |      |      | APORTE PATRONAL AL RÉGIMEN OBLIGATORIO DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS.  | 311.484,00           |
| 00502   | 001  | 1112 | 3250 | 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000).<br>Céd-Jur: 4-000-042147  | 311.484,00           |
| 00503   |      |      |      |      | APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL  | 622.969,00           |
| 00503   | 001  | 1112 | 3250 | 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000).<br>Céd-Jur: 4-000-042147  | 622.969,00           |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O.   | F.F. | C.E. | C.F. | I.P. | CONCEPTO  | MONTO EN ¢              |
|--|------|------|------|------|---|-------------------------|
| 00505  |      |      |      |      | CONTRIBUCIÓN PATRONAL A OTROS FONDOS ADMINISTRADOS POR ENTES PRIVADOS   | 90.000.000,00           |
| 00505  | 001  | 1112 | 3250 | 200  | ASOCIACION SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE SALUD (ASEMINSA). (APORTE PATRONAL SEGÚN LEY DE ASOCIACIONES SOLIDARISTAS No. 6970).  | 90.000.000,00           |
| Céd-Jur: 3-002-710815                                  |      |      |      |      |   |                         |
| <b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>                     |      |      |      |      |   | <b>172.355,00</b>       |
| <b>601 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO</b> |      |      |      |      |   | <b>172.355,00</b>       |
| 60103  |      |      |      |      | TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES   | 172.355,00              |
| 60103  | 001  | 1310 | 3250 | 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(CONTRIBUCIÓN ESTATAL AL SEGURO DE PENSIONES, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 6898 DEL 07/02/1995 Y SUS REFORMAS). | 120.441,00              |
| Céd-Jur: 4-000-042147                                  |      |      |      |      |   |                         |
| 60103  | 001  | 1310 | 3250 | 202  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(CONTRIBUCIÓN ESTATAL AL SEGURO DE SALUD, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03/12/1996 Y SUS REFORMAS).     | 51.914,00               |
| Céd-Jur: 4-000-042147                                  |      |      |      |      |   |                         |
| <b>Total aumentar Programa: 630</b>                    |      |      |      |      |   | <b>116.681.753,00</b>   |
| <b>Programa: 632-00</b>                                |      |      |      |      |   |                         |
| <b>PROVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD</b>                 |      |      |      |      |   |                         |
| Registro Contable: 211-632-00                          |      |      |      |      |   |                         |
| <b>0 REMUNERACIONES</b>                                |      |      |      |      |   | <b>1.749.181.061,00</b> |
| <b>001 REMUNERACIONES BÁSICAS</b>                      |      |      |      |      |   | <b>944.164.815,00</b>   |
| 00101  | 001  | 1111 | 3230 |      | SUELDOS PARA CARGOS FIJOS   | 944.164.815,00          |
| <b>003 INCENTIVOS SALARIALES</b>                       |      |      |      |      |   | <b>521.670.316,00</b>   |
| 00301  | 001  | 1111 | 3230 |      | RETRIBUCIÓN POR AÑOS SERVIDOS   | 342.923.334,00          |
| 00302  | 001  | 1111 | 3230 |      | RESTRICCIÓN AL EJERCICIO LIBERAL DE LA PROFESIÓN  | 136.106.917,00          |
| 00399  | 001  | 1111 | 3230 |      | OTROS INCENTIVOS SALARIALES   | 42.640.065,00           |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O.  | F.F. | C.E. | C.F. | I.P. | CONCEPTO  | MONTO EN ¢            |
|---|------|------|------|------|---|-----------------------|
| <b>004 CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL</b>                    |      |      |      |      |   | <u>142.918.926,00</u> |
| 00401   |      |      |      |      | CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE SALUD DE LA C.C.S.S  | 135.589.750,00        |
| 00401   | 001  | 1112 | 3230 | 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03/12/1996 Y SUS REFORMAS).<br>Céd-Jur: 4-000-042147 | 135.589.750,00        |
| 00405   |      |      |      |      | CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL  | 7.329.176,00          |
| 00405   | 001  | 1112 | 3230 | 200  | BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL. (BPDC)<br>(SEGÚN LEY No. 4351 DEL 11/07/1969, LEY ORGÁNICA DEL B.P.D.C.).<br>Céd-Jur: 4-000-042152   | 7.329.176,00          |
| <b>005 CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN</b> |      |      |      |      |   | <u>140.427.004,00</u> |
| 00501   |      |      |      |      | CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE PENSIONES DE LA C.C.S.S.   | 74.464.425,00         |
| 00501   | 001  | 1112 | 3230 | 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 6898 DEL 07/02/1995 Y SUS REFORMAS).<br>Céd-Jur: 4-000-042147 | 74.464.425,00         |
| 00502   |      |      |      |      | APORTE PATRONAL AL RÉGIMEN OBLIGATORIO DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS.  | 21.987.525,00         |
| 00502   | 001  | 1112 | 3230 | 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000).<br>Céd-Jur: 4-000-042147  | 21.987.525,00         |
| 00503   |      |      |      |      | APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL  | 43.975.054,00         |
| 00503   | 001  | 1112 | 3230 | 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000).<br>Céd-Jur: 4-000-042147  | 43.975.054,00         |
| <b>1 SERVICIOS</b>  |      |      |      |      |   | <u>14.000.000,00</u>  |
| <b>105 GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE</b>  |      |      |      |      |   | <u>14.000.000,00</u>  |
| 10501   | 001  | 1120 | 3230 |      | TRANSPORTE DENTRO DEL PAÍS  | 4.000.000,00          |
| 10502   | 001  | 1120 | 3230 |      | VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS  | 10.000.000,00         |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O.   | F.F. | C.E. | C.F. | I.P. | CONCEPTO  | MONTO EN ¢                      |
|--|------|------|------|------|---|---------------------------------|
| <b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>                     |      |      |      |      |   | <b><u>11.112.649.855,00</u></b> |
| <b>601 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO</b> |      |      |      |      |   | <b><u>11.112.649.855,00</u></b> |
| 60102  |      |      |      |      | TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS   | 11.090.808.911,00               |
| 60102  | 001  | 1310 | 3230 | 235  | DIRECCIÓN NACIONAL DE CENTROS DE EDUCACIÓN Y NUTRICIÓN Y DE CENTROS INFANTILES DE ATENCIÓN INTEGRAL (DIRECCIÓN DE CEN CINAI).<br><br>(PARA GASTOS DE OPERACIÓN, SE INCLUYEN ¢ 6.774.305.506,00 SEGÚN INCISO B) Y ¢2.895.644.405,00 SEGÚN INCISO C) DEL ART.10 DE LA LEY N° 8809, DE 28/04/2010).<br><br>Céd-Jur: 3-007-610100   | 9.669.949.911,00                |
| 60102  | 280  | 1310 | 3230 | 236  | DIRECCIÓN NACIONAL DE CENTROS DE EDUCACIÓN Y NUTRICIÓN Y DE CENTROS INFANTILES DE ATENCIÓN INTEGRAL (DIRECCIÓN DE CEN CINAI).<br><br>(PARA GASTOS DE OPERACIÓN, SEGÚN INCISO C) DEL ART.10 DE LA LEY N° 8809, DE 28/04/2010).<br><br>Céd-Jur: Céd-Jur: 3-007-610100   | 1.420.859.000,00                |
| 60103  |      |      |      |      | TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES   | 21.840.944,00                   |
| 60103  | 001  | 1310 | 3230 | 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br><br>(CONTRIBUCIÓN ESTATAL AL SEGURO DE PENSIONES, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 6898 DEL 07/02/1995 Y SUS REFORMAS).<br><br>Céd-Jur: 4-000-042147  | 18.176.356,00                   |
| 60103  | 001  | 1310 | 3230 | 202  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br><br>(CONTRIBUCIÓN ESTATAL AL SEGURO DE SALUD, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03/12/1996 Y SUS REFORMAS).<br><br>Céd-Jur: 4-000-042147  | 3.664.588,00                    |
| <b>7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>                     |      |      |      |      |   | <b><u>32.546.858,00</u></b>     |
| <b>701 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PÚBLICO</b> |      |      |      |      |   | <b><u>32.546.858,00</u></b>     |
| 70102  |      |      |      |      | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS   | 32.546.858,00                   |
| 70102  | 280  | 2310 | 3230 | 236  | DIRECCIÓN NACIONAL DE CENTROS DE EDUCACIÓN Y NUTRICIÓN Y DE CENTROS INFANTILES DE ATENCIÓN INTEGRAL (DIRECCIÓN DE CEN CINAI).<br><br>(PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO, MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA Y DE COMUNICACIÓN, PARA LA ADECUADA OPERACIÓN DE ESA DIRECCIÓN, SEGÚN ART. 10, INCISO C) DE LA LEY N° 8809, DE 28/04/2010).<br><br>Céd-Jur: 3-007-610100 | 32.546.858,00                   |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O. F.F. C.E. C.F. I.P. | CONCEPTO                        | MONTO EN ¢                   |
|--------------------------|---------------------------------|------------------------------|
|                          | <b>Total aumentar Programa:</b> | <b>632 12.908.377.774,00</b> |
|                          | <b>Total aumentar Título:</b>   | <b>211 13.025.059.527,00</b> |

**Título: 214**

**MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ**

**Programa: 780-00**

**PROMOCIÓN DE LA PAZ Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA**

Registro Contable: 214-780-00

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
| <b>0 REMUNERACIONES</b>   |   | <b>162.269.616,33</b> |
| <b>001 REMUNERACIONES BÁSICAS</b>   |   | <b>57.350.650,00</b>  |
| 00101   | 001 1111 1320 SUELDOS PARA CARGOS FIJOS   | 57.350.650,00         |
| <b>003 INCENTIVOS SALARIALES</b>  |   | <b>80.577.341,74</b>  |
| 00301   | 001 1111 1320 RETRIBUCIÓN POR AÑOS SERVIDOS   | 28.842.632,00         |
| 00302   | 001 1111 1320 RESTRICCIÓN AL EJERCICIO LIBERAL DE LA PROFESIÓN  | 31.542.857,50         |
| 00303   | 001 1111 1320 DECIMOTERCER MES  | 10.609.845,51         |
| 00304   | 001 1111 1320 SALARIO ESCOLAR   | 9.582.006,73          |
| <b>004 CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL</b>                    |   | <b>12.413.519,05</b>  |
| 00401   | CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE SALUD DE LA C.C.S.S  | 11.776.928,43         |
| 00401   | 001 1112 1320 200 CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03/12/1996 Y SUS REFORMAS).<br>Céd-Jur: 4-000-042147 | 11.776.928,43         |
| 00405   | CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL  | 636.590,62            |
| 00405   | 001 1112 1320 200 BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL. (BPDC)<br>(SEGÚN LEY No. 4351 DEL 11/07/1969, LEY ORGÁNICA DEL B.P.D.C.).<br>Céd-Jur: 4-000-042152   | 636.590,62            |
| <b>005 CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN</b> |   | <b>11.928.105,54</b>  |
| 00501   | CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE PENSIONES DE LA C.C.S.S.   | 6.198.789,17          |
| 00501   | 001 1112 1320 200 CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 6898 DEL 07/02/1995 Y SUS REFORMAS).<br>Céd-Jur: 4-000-042147 | 6.198.789,17          |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O.   | F.F. | C.E. | C.F. | I.P. | CONCEPTO   | MONTO EN ¢                |
|--|------|------|------|------|--|---------------------------|
| 00502  |      |      |      |      | APORTE PATRONAL AL RÉGIMEN OBLIGATORIO DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS.   | 1.909.772,20              |
| 00502  | 001  | 1112 | 1320 | 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000).<br>Céd-Jur: 4-000-042147   | 1.909.772,20              |
| 00503  |      |      |      |      | APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL   | 3.819.544,17              |
| 00503  | 001  | 1112 | 1320 | 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000).<br>Céd-Jur: 4-000-042147   | 3.819.544,17              |
| <b>6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>                     |      |      |      |      |  | <b>781.768,67</b>         |
| <b>601 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO</b> |      |      |      |      |  | <b>781.768,67</b>         |
| 60103  |      |      |      |      | TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES  | 781.768,67                |
| 60103  | 001  | 1310 | 1320 | 200  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(CONTRIBUCIÓN ESTATAL AL SEGURO DE PENSIONES, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 6898 DEL 07/02/1995 Y SUS REFORMAS).<br>Céd-Jur: 4-000-042147 | 318.295,27                |
| 60103  | 001  | 1310 | 1320 | 202  | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)<br>(CONTRIBUCIÓN ESTATAL AL SEGURO DE SALUD, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03/12/1996 Y SUS REFORMAS).<br>Céd-Jur: 4-000-042147     | 463.473,40                |
| <b>Total aumentar Programa:</b>                        |      |      |      |      |  | <b>780 163.051.385,00</b> |
| <b>Total aumentar Título:</b>                          |      |      |      |      |  | <b>214 163.051.385,00</b> |

**Título: 218**

**MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES**

**Programa: 893-00**

**COORDINACIÓN Y DES. CIENTÍF.Y TECNOLÓGICO**

Registro Contable:

218-893-00

|  |     |      |      |  |                                   |                       |
|--|-----|------|------|--|-----------------------------------|-----------------------|
| <b>1 SERVICIOS</b>                             |     |      |      |  |                                   | <b>147.830.000,00</b> |
| <b>103 SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</b> |     |      |      |  |                                   | <b>1.780.000,00</b>   |
| 10301  | 001 | 1120 | 1160 |  | INFORMACIÓN                       | 1.000.000,00          |
| 10303  | 001 | 1120 | 1160 |  | IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y OTROS | 500.000,00            |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| <b>G.O.</b>  | <b>F.F.</b> | <b>C.E.</b> | <b>C.F.</b> | <b>I.P.</b> | <b>CONCEPTO</b>   | <b>MONTO EN €</b>     |
|--|-------------|-------------|-------------|-------------|---|-----------------------|
| 10307  | 001         | 1120        | 1160        |             | SERVICIOS DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE INFORMACIÓN   | 280.000,00            |
| <b>104 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>              |             |             |             |             |   | <u>145.600.000,00</u> |
| 10404  | 001         | 1120        | 1160        |             | SERVICIOS EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES<br><br>(ASESORÍA, CONSULTORÍAS Y SERVICIOS PROFESIONALES EN ECONOMÍA, ESTADÍSTICA Y ADMINISTRACIÓN RELACIONADAS CON LA GOBERNANZA DIGITAL).   | 50.000.000,00         |
| 10405  | 001         | 1120        | 1160        |             | SERVICIOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS<br><br>(SERVICIOS PROFESIONALES Y ASESORÍAS DE INGENIEROS DE SOFTWARE Y PROFESIONALES EN COMPUTACIÓN Y SUS ESPECIALIDADES; PROFESIONALES EN DISEÑO DE PROCESOS, PARA EL DISEÑO DE BASES DE DATOS, DE PÁGINAS WEB, DE INTEGRACIÓN DE SISTEMAS, INTERCAMBIO DE DATOS ELECTRÓNICOS, ARQUITECTURA DE SISTEMAS Y DESARROLLOS DE SOFTWARE EN EL TEMA DE GOBERNANZA DIGITAL). | 33.810.356,00         |
| 10405  | 280         | 1120        | 1160        |             | SERVICIOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS<br><br>(SERVICIOS PROFESIONALES Y ASESORÍAS DE INGENIEROS DE SOFTWARE Y PROFESIONALES EN COMPUTACIÓN Y SUS ESPECIALIDADES; PROFESIONALES EN DISEÑO DE PROCESOS, PARA EL DISEÑO DE BASES DE DATOS, DE PÁGINAS WEB, DE INTEGRACIÓN DE SISTEMAS, INTERCAMBIO DE DATOS ELECTRÓNICOS, ARQUITECTURA DE SISTEMAS Y DESARROLLOS DE SOFTWARE EN EL TEMA DE GOBERNANZA DIGITAL). | 61.789.644,00         |
| <b>105 GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE</b>           |             |             |             |             |   | <u>250.000,00</u>     |
| 10501  | 001         | 1120        | 1160        |             | TRANSPORTE DENTRO DEL PAÍS  | 50.000,00             |
| 10502  | 001         | 1120        | 1160        |             | VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS  | 200.000,00            |
| <b>107 CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO</b>                  |             |             |             |             |   | <u>200.000,00</u>     |
| 10701  | 001         | 1120        | 1160        |             | ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN<br><br>(CAPACITACIÓN PRESENCIAL Y/O VIRTUAL A FUNCIONARIOS Y AUTORIDADES DE GOBIERNO EN POLÍTICAS, NORMATIVA Y ESTÁNDARES TÉCNICOS EN MATERIA DE GOBERNANZA DIGITAL).   | 200.000,00            |
| <b>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>                    |             |             |             |             |   | <u>170.000,00</u>     |
| <b>299 ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b> |             |             |             |             |   | <u>170.000,00</u>     |
| 29903  | 001         | 1120        | 1160        |             | PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS   | 110.000,00            |
| 29906  | 001         | 1120        | 1160        |             | ÚTILES Y MATERIALES DE RESGUARDO Y SEGURIDAD  | 60.000,00             |

**CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO**

| G.O.                                       | F.F. | C.E. | C.F. | I.P. | CONCEPTO                        | MONTO EN ¢                |
|--|------|------|------|------|---------------------------------|---------------------------|
| <b>5 BIENES DURADEROS</b>                  |      |      |      |      |                                 | <b>15.000.000,00</b>      |
| <b>501 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b> |      |      |      |      |                                 | <b>15.000.000,00</b>      |
| 50104                                      | 280  | 2210 | 1160 |      | EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA  | 5.000.000,00              |
| 50105                                      | 280  | 2210 | 1160 |      | EQUIPO Y PROGRAMAS DE CÓMPUTO   | 10.000.000,00             |
|  |      |      |      |      | <b>Total aumentar Programa:</b> | <b>893 163.000.000,00</b> |
|  |      |      |      |      | <b>Total aumentar Título:</b>   | <b>218 163.000.000,00</b> |
|  |      |      |      |      | <b>TOTAL AUMENTAR:</b>          | <b>20.683.509.954,00</b>  |

**REBAJAR**

| <b>G.O.</b>                        | <b>I.P.</b>  | <b>F.F</b> | <b>C.E.</b> | <b>C.F.</b> | <b>DESCRIPCION</b>   | <b>MONTO</b>        |
|------------------------------------|--|------------|-------------|-------------|--|---------------------|
| <b>Título: 232</b>                 |  |            |             |             |  |                     |
| <b>OBRAS ESPECÍFICAS</b>           |  |            |             |             |  |                     |
| <b>Provincia: SAN JOSÉ</b>         |  |            |             |             |  |                     |
| <b>Programa: 900</b>               |  |            |             |             |  |                     |
| <b>Cantón: PEREZ ZELEDÓN</b>       |  |            |             |             |  |                     |
| <b>7</b>                           | <b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>                     |            |             |             |  |                     |
| <b>701</b>                         | <b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PÚBLICO</b>   |            |             |             |  |                     |
| <b>70104</b>                       | <b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A GOBIERNOS LOCALES</b> |            |             |             |  |                     |
| 70104                              | 360  | 280        | 2310        | 2151        | MUNICIPALIDAD DE PEREZ ZELEDON<br>(MEJORAS EN EL CAMINO DE SANTA MARTA DE PLATANILLO, DISTRITO BARÚ, SEGÚN LA LEY No. 7755 DEL 23/02/1998).<br>Céd-Jur: 3-014-042056                                       | 4.306.265,00        |
| <b>Total rebajar Beneficiario:</b> |  |            |             |             |  | <b>4.306.265,00</b> |
| <b>Total rebajar Cantón:</b>       |  |            |             |             |  | <b>4.306.265,00</b> |
| <b>Total rebajar Programa:</b>     |  |            |             |             |  | <b>4.306.265,00</b> |
| <b>Total rebajar Provincia:</b>    |  |            |             |             |  | <b>4.306.265,00</b> |
| <b>Provincia: CARTAGO</b>          |  |            |             |             |  |                     |
| <b>Programa: 902</b>               |  |            |             |             |  |                     |
| <b>Cantón: PARAÍSO</b>             |  |            |             |             |  |                     |
| <b>7</b>                           | <b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>                     |            |             |             |  |                     |
| <b>701</b>                         | <b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PÚBLICO</b>   |            |             |             |  |                     |
| <b>70104</b>                       | <b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A GOBIERNOS LOCALES</b> |            |             |             |  |                     |
| 70104                              | 220  | 280        | 2310        | 2151        | MUNICIPALIDAD DE PARAISO<br>(MEJORAS EN LA INFRAESTRUCTURA EN EL CANAL DE REENCAUZAMIENTO DEL RÍO PÚCARES, DISTRITO LLANOS DE SANTA LUCÍA, SEGÚN LA LEY No. 7755 DEL 23/02/1998).<br>Céd-Jur: 3-014-042086 | 5.521.531,00        |
| <b>Total rebajar Beneficiario:</b> |  |            |             |             |  | <b>5.521.531,00</b> |
| <b>Total rebajar Cantón:</b>       |  |            |             |             |  | <b>5.521.531,00</b> |
| <b>Total rebajar Programa:</b>     |  |            |             |             |  | <b>5.521.531,00</b> |
| <b>Total rebajar Provincia:</b>    |  |            |             |             |  | <b>5.521.531,00</b> |

| G.O.         | I.P. | F.F. | C.E. | C.F. | DESCRIPCIÓN  | MONTO                |
|--------------|------|------|------|------|--|----------------------|
|              |      |      |      |      | <b>Provincia: PUNTARENAS</b>   |                      |
|              |      |      |      |      | <b>Programa: 905</b>   |                      |
|              |      |      |      |      | <b>Cantón: BUENOS AIRES</b>  |                      |
| <b>7</b>     |      |      |      |      | <b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>   |                      |
| <b>701</b>   |      |      |      |      | <b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PÚBLICO</b>   |                      |
| <b>70104</b> |      |      |      |      | <b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A GOBIERNOS LOCALES</b>   |                      |
| 70104        | 231  | 280  | 2310 | 3340 | MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES<br>(FINALIZACIÓN DE LA CASA CURAL DE LA IGLESIA CATÓLICA DE VOLCÁN, DISTRITO VOLCÁN, SEGÚN LA LEY No. 7755 DEL 23/02/1998).<br>Céd-Jur: 3-014-042112 | 6.336.097,00         |
|              |      |      |      |      | <b>Total rebajar Beneficiario:</b>   | <b>6.336.097,00</b>  |
|              |      |      |      |      | <b>Total rebajar Cantón:</b>   | <b>6.336.097,00</b>  |
|              |      |      |      |      | <b>Total rebajar Programa:</b>   | <b>6.336.097,00</b>  |
|              |      |      |      |      | <b>Total rebajar Provincia:</b>  | <b>6.336.097,00</b>  |
|              |      |      |      |      | <b>TOTAL: REBAJAR</b>  | <b>16.163.893,00</b> |

**AUMENTAR**

| <b>G.O.</b>                         | <b>I.P.</b>  | <b>F.F</b> | <b>C.E.</b> | <b>C.F.</b> | <b>DESCRIPCION</b>  | <b>MONTO</b>        |
|-------------------------------------|--|------------|-------------|-------------|---|---------------------|
| <b>Título: 232</b>                  |  |            |             |             |   |                     |
| <b>OBRAS ESPECÍFICAS</b>            |  |            |             |             |   |                     |
| <b>Provincia: SAN JOSÉ</b>          |  |            |             |             |   |                     |
| <b>Programa: 900</b>                |  |            |             |             |   |                     |
| <b>Cantón: PEREZ ZELEDÓN</b>        |  |            |             |             |   |                     |
| <b>7</b>                            | <b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>                     |            |             |             |   |                     |
| <b>701</b>                          | <b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PÚBLICO</b>   |            |             |             |   |                     |
| <b>70104</b>                        | <b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A GOBIERNOS LOCALES</b> |            |             |             |   |                     |
| 70104                               | 378  | 280        | 2310        | 2151        | MUNICIPALIDAD DE PEREZ ZELEDON<br>(CEMENTADO DE LA CUESTA JUNTO AL<br>PUENTE LOS OTÁROLA, DISTRITO BARÚ,<br>SEGÚN LA LEY N°7755 DEL 23/02/1998).<br>Céd-Jur: 3-014-042056   | 4.306.265,00        |
| <b>Total aumentar Beneficiario:</b> |  |            |             |             |   | <b>4.306.265,00</b> |
| <b>Total aumentar Cantón:</b>       |  |            |             |             |   | <b>4.306.265,00</b> |
| <b>Total aumentar Programa:</b>     |  |            |             |             |   | <b>4.306.265,00</b> |
| <b>Total aumentar Provincia:</b>    |  |            |             |             |   | <b>4.306.265,00</b> |
| <b>Provincia: CARTAGO</b>           |  |            |             |             |   |                     |
| <b>Programa: 902</b>                |  |            |             |             |   |                     |
| <b>Cantón: PARAÍSO</b>              |  |            |             |             |   |                     |
| <b>7</b>                            | <b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>                     |            |             |             |   |                     |
| <b>701</b>                          | <b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PÚBLICO</b>   |            |             |             |   |                     |
| <b>70104</b>                        | <b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A GOBIERNOS LOCALES</b> |            |             |             |   |                     |
| 70104                               | 275  | 280        | 2310        | 2151        | MUNICIPALIDAD DE PARAISO<br>(PARA QUE SEAN UTILIZADOS EN EL<br>DISEÑO, PAGO DE ESTUDIOS INGENIERILES<br>Y SOCIALES, QUE SE UTILIZARÁN PARA<br>COLOCAR UNA LOSA EN EL CANAL DE<br>ENCAUZAMIENTO DEL RÍO PÚCARES EN EL<br>DISTRITO DE LLANOS DE SANTA LUCÍA,<br>SEGÚN LA LEY N°7755 DEL 23/02/1998).<br>Céd-Jur: 3-014-042086 | 5.521.531,00        |
| <b>Total aumentar Beneficiario:</b> |  |            |             |             |   | <b>5.521.531,00</b> |
| <b>Total aumentar Cantón:</b>       |  |            |             |             |   | <b>5.521.531,00</b> |
| <b>Total aumentar Programa:</b>     |  |            |             |             |   | <b>5.521.531,00</b> |

| G.O.         | I.P. | F.F. | C.E. | C.F. | DESCRIPCIÓN   | MONTO                |
|--------------|------|------|------|------|---|----------------------|
|              |      |      |      |      | <b>Total aumentar Provincia:</b>  | <b>5.521.531,00</b>  |
|              |      |      |      |      | <b>Provincia: PUNTARENAS</b>  |                      |
|              |      |      |      |      | <b>Programa: 905</b>  |                      |
|              |      |      |      |      | <b>Cantón: BUENOS AIRES</b>   |                      |
| <b>7</b>     |      |      |      |      | <b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>  |                      |
| <b>701</b>   |      |      |      |      | <b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PÚBLICO</b>  |                      |
| <b>70104</b> |      |      |      |      | <b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A GOBIERNOS LOCALES</b>  |                      |
| 70104        | 387  | 280  | 2310 | 3340 | MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES<br>(PARA MEJORAS EN EL TEMPLO CATÓLICO DE VOLCÁN, SEGÚN LA LEY N°7755 DEL 23/02/1998).<br>Céd-Jur: 3-014-042112                                   | 2.000.000,00         |
| 70104        | 388  | 280  | 2310 | 3340 | MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES<br>(COMPRA DE MATERIALES DE MENAJE Y MALLA PERIMETRAL PARA LA CASA CURAL DE VOLCÁN, SEGÚN LA LEY N°7755 DEL 23/02/1998).<br>Céd-Jur: 3-014-042112 | 2.000.000,00         |
| 70104        | 389  | 280  | 2310 | 3340 | MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES<br>(COMPRA MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE BODEGA PARA DEBIDO USO DE LA IGLESIA, SEGÚN LA LEY N°7755 DEL 23/02/1998).<br>Céd-Jur: 3-014-042112    | 2.336.097,00         |
|              |      |      |      |      | <b>Total aumentar Beneficiario:</b>   | <b>6.336.097,00</b>  |
|              |      |      |      |      | <b>Total aumentar Cantón:</b>   | <b>6.336.097,00</b>  |
|              |      |      |      |      | <b>Total aumentar Programa:</b>   | <b>6.336.097,00</b>  |
|              |      |      |      |      | <b>Total aumentar Provincia:</b>  | <b>6.336.097,00</b>  |
|              |      |      |      |      | <b>TOTAL: AUMENTAR</b>  | <b>16.163.893,00</b> |

**RESUMEN DE REQUERIMIENTOS DE RECURSO HUMANO**

**RELACIÓN DE PUESTOS DE CARGOS FIJOS**

| <b>Código</b>  | <b>Objeto</b>              |  | <b>Cuota</b>   | <b>Cuota</b>         |
|----------------|----------------------------|--|----------------|----------------------|
| <b>Clase</b>   | <b>Gasto</b>               | <b>Detalle de los Puestos</b>  | <b>Mensual</b> | <b>Anual</b>         |
| <b>REBAJAR</b> |                            |  |                |                      |
| <b>Título:</b> | 206 MINISTERIO DE HACIENDA |  |                |                      |
|                | TOTAL SALARIO BASE         |  |                | 7.076.275,00         |
| 7172           | 00101                      | 1 JEFE EGRESOS 3 (3.5 meses)   | 936.000,00     | 3.276.000,00         |
| 11656          | 00101                      | 1 PROFESIONAL EGRESOS 3 (3.5 meses)  | 731.750,00     | 2.561.125,00         |
| 15087          | 00101                      | 1 TECNICO DE SERVICIO CIVIL 3 (3.0 meses)  | 413.050,00     | 1.239.150,00         |
|                | 00101                      | 82 RECONOCIMIENTO DE INCREMENTO SALARIAL POR COSTO DE VIDA.  |                | 295.385,00           |
|                | 00399                      | 97 RETRIBUCIÓN POR CARRERA PROFESIONAL (SEGÚN DECRETO EJECUTIVO No.4949-P DE 26-06-75 Y LEY No. 6010 DEL 09/12/76).  |                | 135.540,00           |
|                | 00302                      | 103 RETRIBUCIÓN POR DEDICACIÓN EXCLUSIVA (SEGÚN RESOLUCIÓN DG-003-83 DEL 4-01-83).                                   |                | 3.272.732,00         |
|                | 00301                      | 125 RETRIBUCION SOBRE SUELDO MINIMO (ARTICULO 5° LEY DE SALARIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA No. 6835) DEL 22/12/82 |                | 2.011.596,00         |
|                |                            | <b>Total rebajar Título:</b>   |                | <b>12.791.528,00</b> |
| <b>Título:</b> | 211 MINISTERIO DE SALUD    |  |                |                      |
|                | TOTAL SALARIO BASE         |  |                | 5.634.967.734,00     |
| 5020           | 00101                      | 1 DIRECTOR NACIONAL DE CEN CINAI (6.0 meses) (e)   | 1.640.300,00   | 9.841.800,00         |
| 13710          | 00101                      | 1 SUBDIRECTOR CEN-CINAI (6.0 meses) (e)  | 1.476.950,00   | 8.861.700,00         |
| 3646           | 00101                      | 1 CONSULTOR LICENCIADO EXPERTO (1.0 mes) (e)   | 1.148.350,00   | 1.148.350,00         |
| 9725           | 00101                      | 1 NUTRICIONISTA 6 (6.0 meses)  | 1.053.383,00   | 6.320.298,00         |
| 11836          | 00101                      | 1 PROFES. LIC DE LA SALUD 3-D (6.0 meses)  | 948.650,00     | 5.691.900,00         |
| 11734          | 00101                      | 2 PROF. JEFE SERVICIO CIVIL 3 a 928.900,00 Cls c/u (6.0 meses)   | 1.857.800,00   | 11.146.800,00        |
|                | 9724                       | 1 NUTRICIONISTA 5 (6.0 meses)  | 898.958,00     | 5.393.748,00         |
|                | 11733                      | 1 PROF. JEFE SERVICIO CIVIL 2 (6.0 meses)  | 850.300,00     | 5.101.800,00         |
|                | 9723                       | 8 NUTRICIONISTA 4 a 839.769,00 Cls c/u (6.0 meses)   | 6.718.152,00   | 40.308.912,00        |
|                | 11732                      | 1 PROF. JEFE SERVICIO CIVIL 1 (1.0 mes)  | 805.550,00     | 805.550,00           |
|                | 11732                      | 17 PROF. JEFE SERVICIO CIVIL 1 a 799.450,00 Cls c/u (6.0 meses)  | 13.590.650,00  | 81.543.900,00        |
|                | 11736                      | 1 PROFES. JEFE INFORMATICA 1 B (6.0 meses)   | 799.450,00     | 4.796.700,00         |
|                | 9722                       | 23 NUTRICIONISTA 3 a 779.484,00 Cls c/u (6.0 meses)  | 17.928.132,00  | 107.568.792,00       |
|                | 5538                       | 2 ENFERMERA 6 a 762.700,00 Cls c/u (6.0 meses)   | 1.525.400,00   | 9.152.400,00         |
|                | 11731                      | 1 PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 3 (1.0 mes)   | 731.750,00     | 731.750,00           |
|                | 11462                      | 1 PROFESIONAL EN INFORMATICA 3 (6.0 meses)   | 726.200,00     | 4.357.200,00         |
|                | 11731                      | 57 PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 3 a 726.200,00 Cls c/u (6.0 meses)   | 41.393.400,00  | 248.360.400,00       |
|                | 5536                       | 1 ENFERMERA 4 (6.0 meses)  | 720.738,00     | 4.324.428,00         |
|                | 9721                       | 19 NUTRICIONISTA 2 a 711.880,00 Cls c/u (6.0 meses)  | 13.525.720,00  | 81.154.320,00        |

| <b>Código</b> | <b>Objeto</b> |  | <b>Cuota</b>   | <b>Cuota</b>     |
|---------------|---------------|--|----------------|------------------|
| <b>Clase</b>  | <b>Gasto</b>  | <b>Detalle de los Puestos</b>  | <b>Mensual</b> | <b>Anual</b>     |
| 11730         | 00101         | 1 PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 2 (1.0 mes)                               | 672.650,00     | 672.650,00       |
| 11461         | 00101         | 1 PROFESIONAL EN INFORMATICA 2 (6.0 meses)                             | 667.550,00     | 4.005.300,00     |
| 11730         | 00101         | 76 PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 2 a 667.550,00 Cls<br>c/u (6.0 meses)    | 50.733.800,00  | 304.402.800,00   |
| 11817         | 00101         | 3 PROFES. LIC DE LA SALUD 1-A a 667.517,00 Cls c/u<br>(6.0 meses)      | 2.002.551,00   | 12.015.306,00    |
| 11729         | 00101         | 1 PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 1-B (1.0 mes)                             | 592.650,00     | 592.650,00       |
| 11729         | 00101         | 85 PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 1-B a 588.150,00 Cls<br>c/u (6.0 meses)  | 49.992.750,00  | 299.956.500,00   |
| 9720          | 00101         | 30 NUTRICIONISTA 1 a 582.441,00 Cls c/u (6.0 meses)                    | 17.473.230,00  | 104.839.380,00   |
| 11457         | 00101         | 1 PROFESIONAL EN INFORMATICA 1 B (6.0 meses)                           | 555.450,00     | 3.332.700,00     |
| 11728         | 00101         | 1 PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 1-A (1.0 mes)                             | 503.100,00     | 503.100,00       |
| 11728         | 00101         | 15 PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 1-A a 499.300,00 Cls<br>c/u (6.0 meses)  | 7.489.500,00   | 44.937.000,00    |
| 1596          | 00101         | 2 ASIST.DE SALUD DE SERV.CIVIL 3 a 416.300,00 Cls<br>c/u (1.0 mes)     | 832.600,00     | 832.600,00       |
| 1596          | 00101         | 190 ASIST.DE SALUD DE SERV.CIVIL 3 a 413.150,00 Cls<br>c/u (6.0 meses) | 78.498.500,00  | 470.991.000,00   |
| 15087         | 00101         | 1 TECNICO DE SERVICIO CIVIL 3 (1.0 mes)                                | 413.050,00     | 413.050,00       |
| 15087         | 00101         | 25 TECNICO DE SERVICIO CIVIL 3 a 409.900,00 Cls c/u<br>(6.0 meses)     | 10.247.500,00  | 61.485.000,00    |
| 15290         | 00101         | 17 TECNICO INFORMATICO a 380.100,00 Cls c/u (6.0<br>meses)             | 6.461.700,00   | 38.770.200,00    |
| 1595          | 00101         | 781 ASIST.DE SALUD DE SERV.CIVIL 2 a 377.850,00 Cls<br>c/u (6.0 meses) | 295.100.850,00 | 1.770.605.100,00 |
| 13200         | 00101         | 5 SECRETARIO DE SERVICIO CIVIL 1 a 323.400,00 Cls<br>c/u (1.0 mes)     | 1.617.000,00   | 1.617.000,00     |
| 15085         | 00101         | 1 TECNICO DE SERVICIO CIVIL 1 (1.0 mes)                                | 323.400,00     | 323.400,00       |
| 13200         | 00101         | 9 SECRETARIO DE SERVICIO CIVIL 1 a 320.850,00 Cls<br>c/u (6.0 meses)   | 2.887.650,00   | 17.325.900,00    |
| 15085         | 00101         | 2 TECNICO DE SERVICIO CIVIL 1 a 320.850,00 Cls c/u<br>(6.0 meses)      | 641.700,00     | 3.850.200,00     |
| 15971         | 00101         | 1 TRABAJADOR CALIF. SERV CIVIL 2 (1.0 mes)                             | 316.050,00     | 316.050,00       |
| 15971         | 00101         | 4 TRABAJADOR CALIF. SERV CIVIL 2 a 313.550,00 Cls<br>c/u (6.0 meses)   | 1.254.200,00   | 7.525.200,00     |
| 6591          | 00101         | 3 INSPECTOR SERVICIO CIVIL 2 a 310.700,00 Cls c/u<br>(1.0 mes)         | 932.100,00     | 932.100,00       |
| 10616         | 00101         | 3 OFICINISTA DE SERVICIO CIVIL 2 a 310.700,00 Cls<br>c/u (1.0 mes)     | 932.100,00     | 932.100,00       |
| 10616         | 00101         | 54 OFICINISTA DE SERVICIO CIVIL 2 a 308.200,00 Cls<br>c/u (6.0 meses)  | 16.642.800,00  | 99.856.800,00    |
| 15307         | 00101         | 1 TECNICO EN INFORMATICA 1 (6.0 meses)                                 | 308.200,00     | 1.849.200,00     |
| 16010         | 00101         | 956 TRABAJ. AUXILIAR DE CEN-CINAI a 287.200,00 Cls<br>c/u (6.0 meses)  | 274.563.200,00 | 1.647.379.200,00 |
| 6590          | 00101         | 18 INSPECTOR SERVICIO CIVIL 1 a 285.650,00 Cls c/u<br>(1.0 mes)        | 5.141.700,00   | 5.141.700,00     |
| 10615         | 00101         | 1 OFICINISTA DE SERVICIO CIVIL 1 (1.0 mes)                             | 285.650,00     | 285.650,00       |

| <b>Código</b> | <b>Objeto</b> |   | <b>Cuota</b>   | <b>Cuota</b>     |
|---------------|---------------|---|----------------|------------------|
| <b>Clase</b>  | <b>Gasto</b>  | <b>Detalle de los Puestos</b>   | <b>Mensual</b> | <b>Anual</b>     |
| 3215          | 00101         | 2 CONDUCTOR DE SERVICIO CIVIL 1 a 280.250,00 Cls<br>c/u (1.0 mes)   | 560.500,00     | 560.500,00       |
| 3215          | 00101         | 27 CONDUCTOR DE SERVICIO CIVIL 1 a 277.800,00 Cls<br>c/u (6.0 meses)  | 7.500.600,00   | 45.003.600,00    |
| 10333         | 00101         | 25 OFICIAL DE SEG.DE SERV.CIVIL 1 a 277.800,00 Cls<br>c/u (6.0 meses)   | 6.945.000,00   | 41.670.000,00    |
| 9600          | 00101         | 9 MISCELANEO DE SERVICIO CIVIL 1 a 260.250,00 Cls<br>c/u (1.0 mes)  | 2.342.250,00   | 2.342.250,00     |
| 9600          | 00101         | 2 MISCELANEO DE SERVICIO CIVIL 1 a 257.650,00 Cls<br>c/u (6.0 meses)  | 515.300,00     | 3.091.800,00     |
|               | 00399         | 65 COMPLEMENTO SALARIAL APLICACION<br>ESTATUTO DE SERVICIOS DE ENFERMERIA (LEY<br>No.7085 DE 20-10-87, RES-DG006-91, DG-016-91 Y DG<br>-019-91)   |                | 4.579.262,00     |
|               | 00101         | 82 RECONOCIMIENTO DE INCREMENTO SALARIAL<br>POR COSTO DE VIDA.  |                | 82.005.532,00    |
|               | 00399         | 97 RETRIBUCIÓN POR CARRERA PROFESIONAL<br>(SEGÚN DECRETO EJECUTIVO No.4949-P DE 26-06-<br>75 Y LEY No. 6010 DEL 09/12/76).  |                | 217.483.851,00   |
|               | 00302         | 103 RETRIBUCIÓN POR DEDICACIÓN EXCLUSIVA<br>(SEGÚN RESOLUCIÓN DG-003-83 DEL 4-01-83).   |                | 749.678.239,00   |
|               | 00399         | 110 RETRIBUCIÓN POR LA APLICACIÓN DE LA LEY<br>DE INCENTIVOS A LOS PROFESIONALES EN<br>CIENCIAS MÉDICAS (LEY No.6836 DEL 22/12/86)  |                | 5.842.818,00     |
|               | 00399         | 111 PARA RECONOCER PAGO A FUNCIONARIOS POR<br>CONCEPTO DE ZONAJE CONFORME A LAS<br>DISTINTAS DISPOSICIONES LEGALES<br>REGLAMENTARIAS Y /O RESOLUCIONES<br>DICTADAS POR LOS ORGANOS COMPETENTES<br>SEGUN CORRESPONDA.  |                | 34.356.058,00    |
|               | 00302         | 115 RETRIBUCIÓN POR LA PROHIBICIÓN DEL<br>EJERCICIO PROFESIONAL (LEY No. 5867 DEL<br>15/12/75 Y SUS REFORMAS)   |                | 69.570.650,00    |
|               | 00399         | 122 RETRIBUCION SOBRESUELDO "DERECHOS<br>ADQUIRIDOS" (PROF.EN QUIMICA QUE<br>INGRESA LA LEY DE INCENT. PROFES.EN<br>CIENCIAS MEDICAS) RESOL. DOD-810-93 6-8-93 Y<br>FUNC. DEL MINIST. DE SALUD AFECTADOS POR<br>LA APLICACION DEL MANUAL INSTITUC. SEGUN<br>RES.OFC-055-2000. |                | 195.424,00       |
|               | 00301         | 125 RETRIBUCION SOBRE SUELDO MINIMO<br>(ARTICULO 5° LEY DE SALARIOS DE LA<br>ADMINISTRACION PUBLICA No. 6835) DEL<br>22/12/82   |                | 2.057.540.001,00 |
|               | 00105         | 133 PARA EL PAGO DE PERSONAL SUSTITUTO<br>GENERADO POR GOCE DE VACACIONES,<br>SUSTITUCIÓN POR INCAPACIDADES, LICENCIAS<br>Y OTROS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA<br>VIGENTE   |                | 35.000.000,00    |

| <b>Código</b>  | <b>Objeto</b>                    |  | <b>Cuota</b>                 | <b>Cuota</b>            |
|----------------|----------------------------------|--|------------------------------|-------------------------|
| <b>Clase</b>   | <b>Gasto</b>                     | <b>Detalle de los Puestos</b>  | <b>Mensual</b>               | <b>Anual</b>            |
| 00101          | 180                              | PARA DAR FINANC. A RESOL.DE REASIG.<br>ASIGNAC. Y REAJ.DE SALARIOS, EMITIDAS POR<br>LA DGSC, AUTORID.PRESUP. LOS PODERES Y SUS<br>ÓRGANOS AUX., ASÍ COMO EL T.S.E., PROD.DE<br>EST.INDIVID. DE PUESTOS Y REESTR.INSTIT.(A<br>DISTRIB. POR RESOL. ADMINIST. APROB. POR<br>DGNP) |                              | 40.000.000,00           |
|                |                                  |  | <b>Total rebajar Título:</b> | <b>8.931.219.569,00</b> |
| <b>Título:</b> | 214 MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ |  |                              |                         |
| 00301          | 125                              | RETRIBUCION SOBRE SUELDO MINIMO<br>(ARTICULO 5° LEY DE SALARIOS DE LA<br>ADMINISTRACION PUBLICA No. 6835) DEL<br>22/12/82  |                              | 33.051.385,00           |
|                |                                  |  | <b>Total rebajar Título:</b> | <b>33.051.385,00</b>    |
|                |                                  |  | <b>TOTAL REBAJAR:</b>        | <b>8.977.062.482,00</b> |

| <b>Código</b>                 | <b>Objeto</b>                       | <b>Clase</b> | <b>Gasto</b>   | <b>Detalle de los Puestos</b> | <b>Cuota Mensual</b> | <b>Cuota Anual</b>    |
|-------------------------------|-------------------------------------|--------------|--|-------------------------------|----------------------|-----------------------|
| <b>AUMENTAR</b>               |                                     |              |  |                               |                      |                       |
| <b>Título:</b>                | 206 MINISTERIO DE HACIENDA          |              |  |                               |                      |                       |
|                               | TOTAL SALARIO BASE                  |              |  |                               |                      | 5.926.500,00          |
| 11654                         | 00101                               | 1            | PROFESIONAL EGRESOS 1-B (10 meses)   |                               | 592.650,00           | 5.926.500,00          |
|                               | 00101                               | 82           | RECONOCIMIENTO DE INCREMENTO SALARIAL POR COSTO DE VIDA.   |                               |                      | 125.225,00            |
|                               | 00399                               | 97           | RETRIBUCIÓN POR CARRERA PROFESIONAL (SEGÚN DECRETO EJECUTIVO No.4949-P DE 26-06-75 Y LEY No. 6010 DEL 09/12/76). |                               |                      | 1.536.128,00          |
|                               | 00302                               | 103          | RETRIBUCIÓN POR DEDICACIÓN EXCLUSIVA (SEGÚN RESOLUCIÓN DG-003-83 DEL 4-01-83).                                   |                               |                      | 3.328.450,00          |
|                               | 00301                               | 125          | RETRIBUCION SOBRE SUELDO MINIMO (ARTICULO 5° LEY DE SALARIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA No. 6835) DEL 22/12/82 |                               |                      | 1.875.225,00          |
| <b>Total aumentar Título:</b> |                                     |              |  |                               |                      | <b>12.791.528,00</b>  |
| <b>Título:</b>                | 210 MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA |              |  |                               |                      |                       |
|                               | 00302                               | 103          | RETRIBUCIÓN POR DEDICACIÓN EXCLUSIVA (SEGÚN RESOLUCIÓN DG-003-83 DEL 4-01-83).                                   |                               |                      | 86.093.320,00         |
|                               | 00301                               | 125          | RETRIBUCION SOBRE SUELDO MINIMO (ARTICULO 5° LEY DE SALARIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA No. 6835) DEL 22/12/82 |                               |                      | 43.000.000,00         |
| <b>Total aumentar Título:</b> |                                     |              |  |                               |                      | <b>129.093.320,00</b> |
| <b>Título:</b>                | 211 MINISTERIO DE SALUD             |              |  |                               |                      |                       |
|                               | TOTAL SALARIO BASE                  |              |  |                               |                      | 954.860.815,00        |
| 5020                          | 00101                               | 1            | DIRECTOR NACIONAL DE CEN CINAI (1.0 mes) (e)   |                               | 1.652.800,00         | 1.652.800,00          |
| 13710                         | 00101                               | 1            | SUBDIRECTOR CEN-CINAI (1.0 mes) (e)  |                               | 1.488.200,00         | 1.488.200,00          |
| 2170                          | 00101                               | 1            | AUDITOR DE SERVICIO DE SALUD (8.0 meses) (e)   |                               | 1.337.000,00         | 10.696.000,00         |
| 9725                          | 00101                               | 1            | NUTRICIONISTA 6 (1.0 mes)  |                               | 1.061.389,00         | 1.061.389,00          |
| 11836                         | 00101                               | 1            | PROFES. LIC DE LA SALUD 3-D (1.0 mes)  |                               | 955.860,00           | 955.860,00            |
| 11734                         | 00101                               | 2            | PROF. JEFE SERVICIO CIVIL 3 a 936.000,00 Cls c/u (1.0 mes)   |                               | 1.872.000,00         | 1.872.000,00          |
| 9724                          | 00101                               | 1            | NUTRICIONISTA 5 (1.0 mes)  |                               | 905.791,00           | 905.791,00            |
| 11733                         | 00101                               | 1            | PROF. JEFE SERVICIO CIVIL 2 (1.0 mes)  |                               | 856.800,00           | 856.800,00            |
| 9723                          | 00101                               | 8            | NUTRICIONISTA 4 a 846.152,00 Cls c/u (1.0 mes)   |                               | 6.769.216,00         | 6.769.216,00          |
| 11732                         | 00101                               | 17           | PROF. JEFE SERVICIO CIVIL 1 a 805.550,00 Cls c/u (1.0 mes)   |                               | 13.694.350,00        | 13.694.350,00         |
| 11736                         | 00101                               | 1            | PROFES. JEFE INFORMATICA 1 B (1.0 mes)   |                               | 805.550,00           | 805.550,00            |
| 9722                          | 00101                               | 23           | NUTRICIONISTA 3 a 785.409,00 Cls c/u (1.0 mes)   |                               | 18.064.407,00        | 18.064.407,00         |
| 5538                          | 00101                               | 2            | ENFERMERA 6 a 768.497,00 Cls c/u (1.0 mes)   |                               | 1.536.994,00         | 1.536.994,00          |
| 11462                         | 00101                               | 1            | PROFESIONAL EN INFORMATICA 3 (1.0 mes)   |                               | 731.750,00           | 731.750,00            |
| 11731                         | 00101                               | 57           | PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 3 a 731.750,00 Cls c/u (1.0 mes)  |                               | 41.709.750,00        | 41.709.750,00         |
| 5536                          | 00101                               | 1            | ENFERMERA 4 (1.0 mes)  |                               | 726.216,00           | 726.216,00            |

| <b>Código</b> | <b>Objeto</b> |  | <b>Cuota</b>   | <b>Cuota</b>   |
|---------------|---------------|--|----------------|----------------|
| <b>Clase</b>  | <b>Gasto</b>  | <b>Detalle de los Puestos</b>  | <b>Mensual</b> | <b>Anual</b>   |
| 9721          | 00101         | 19 NUTRICIONISTA 2 a 717.291,00 Cls c/u (1.0 mes)  | 13.628.529,00  | 13.628.529,00  |
| 11461         | 00101         | 1 PROFESIONAL EN INFORMATICA 2 (1.0 mes)   | 672.650,00     | 672.650,00     |
| 11730         | 00101         | 78 PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 2 a 672.650,00 Cls c/u (1.0 mes)   | 52.466.700,00  | 52.466.700,00  |
| 11817         | 00101         | 3 PROFES. LIC DE LA SALUD 1-A a 672.591,00 Cls c/u (1.0 mes)   | 2.017.773,00   | 2.017.773,00   |
| 11729         | 00101         | 85 PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 1-B a 592.650,00 Cls c/u (1.0 mes)   | 50.375.250,00  | 50.375.250,00  |
| 9720          | 00101         | 30 NUTRICIONISTA 1 a 586.868,00 Cls c/u (1.0 mes)  | 17.606.040,00  | 17.606.040,00  |
| 11457         | 00101         | 1 PROFESIONAL EN INFORMATICA 1 B (1.0 mes)   | 559.700,00     | 559.700,00     |
| 11728         | 00101         | 15 PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 1-A a 503.100,00 Cls c/u (1.0 mes)   | 7.546.500,00   | 7.546.500,00   |
| 1596          | 00101         | 190 ASIST.DE SALUD DE SERV.CIVIL 3 a 416.300,00 Cls c/u (1.0 mes)  | 79.097.000,00  | 79.097.000,00  |
| 15087         | 00101         | 25 TECNICO DE SERVICIO CIVIL 3 a 413.050,00 Cls c/u (1.0 mes)  | 10.326.250,00  | 10.326.250,00  |
| 15290         | 00101         | 17 TECNICO INFORMATICO a 383.050,00 Cls c/u (1.0 mes)  | 6.511.850,00   | 6.511.850,00   |
| 1595          | 00101         | 779 ASIST.DE SALUD DE SERV.CIVIL 2 a 380.750,00 Cls c/u (1.0 mes)  | 296.604.250,00 | 296.604.250,00 |
| 13201         | 00101         | 1 SECRETARIO DE SERVICIO CIVIL 2 (1.0 mes)   | 335.650,00     | 335.650,00     |
| 13200         | 00101         | 8 SECRETARIO DE SERVICIO CIVIL 1 a 323.400,00 Cls c/u (1.0 mes)  | 2.587.200,00   | 2.587.200,00   |
| 15085         | 00101         | 2 TECNICO DE SERVICIO CIVIL 1 a 323.400,00 Cls c/u (1.0 mes)   | 646.800,00     | 646.800,00     |
| 15971         | 00101         | 4 TRABAJADOR CALIF. SERV CIVIL 2 a 316.050,00 Cls c/u (1.0 mes)  | 1.264.200,00   | 1.264.200,00   |
| 10616         | 00101         | 54 OFICINISTA DE SERVICIO CIVIL 2 a 310.700,00 Cls c/u (1.0 mes)   | 16.777.800,00  | 16.777.800,00  |
| 15307         | 00101         | 1 TECNICO EN INFORMATICA 1 (1.0 mes)   | 310.700,00     | 310.700,00     |
| 16010         | 00101         | 956 TRABAJ. AUXILIAR DE CEN-CINAI a 289.650,00 Cls c/u (1.0 mes)   | 276.905.400,00 | 276.905.400,00 |
| 3215          | 00101         | 27 CONDUCTOR DE SERVICIO CIVIL 1 a 280.250,00 Cls c/u (1.0 mes)  | 7.566.750,00   | 7.566.750,00   |
| 10333         | 00101         | 25 OFICIAL DE SEG.DE SERV.CIVIL 1 a 280.250,00 Cls c/u (1.0 mes)   | 7.006.250,00   | 7.006.250,00   |
| 9600          | 00101         | 2 MISCELANEO DE SERVICIO CIVIL 1 a 260.250,00 Cls c/u (1.0 mes)  | 520.500,00     | 520.500,00     |
|               | 00399         | 65 COMPLEMENTO SALARIAL APLICACION ESTATUTO DE SERVICIOS DE ENFERMERIA (LEY No.7085 DE 20-10-87, RES-DG006-91, DG-016-91 Y DG -019-91) |                | 742.148,00     |
|               | 00101         | 82 RECONOCIMIENTO DE INCREMENTO SALARIAL POR COSTO DE VIDA.  |                | 207.609,00     |
|               | 00399         | 97 RETRIBUCIÓN POR CARRERA PROFESIONAL (SEGÚN DECRETO EJECUTIVO No.4949-P DE 26-06-75 Y LEY No. 6010 DEL 09/12/76).                    |                | 36.021.525,00  |

| Código         | Objeto                           |   | Cuota                         | Cuota                   |
|----------------|----------------------------------|---|-------------------------------|-------------------------|
| Clase          | Gasto                            | Detalle de los Puestos  | Mensual                       | Anual                   |
| 00302          | 103                              | RETRIBUCIÓN POR DEDICACIÓN EXCLUSIVA (SEGÚN RESOLUCIÓN DG-003-83 DEL 4-01-83).  |                               | 124.220.119,00          |
| 00399          | 110                              | RETRIBUCIÓN POR LA APLICACIÓN DE LA LEY DE INCENTIVOS A LOS PROFESIONALES EN CIENCIAS MÉDICAS (LEY No.6836 DEL 22/12/86)  |                               | 977.643,00              |
| 00399          | 111                              | PARA RECONOCER PAGO A FUNCIONARIOS POR CONCEPTO DE ZONAJE CONFORME A LAS DISTINTAS DISPOSICIONES LEGALES REGLAMENTARIAS Y /O RESOLUCIONES DICTADAS POR LOS ORGANOS COMPETENTES SEGUN CORRESPONDA.   |                               | 5.177.418,00            |
| 00302          | 115                              | RETRIBUCIÓN POR LA PROHIBICIÓN DEL EJERCICIO PROFESIONAL (LEY No. 5867 DEL 15/12/75 Y SUS REFORMAS)   |                               | 18.474.144,00           |
| 00399          | 122                              | RETRIBUCION SOBRESUELDO "DERECHOS ADQUIRIDOS" (PROF.EN QUIMICA QUE INGRESA LA LEY DE INCENT. PROFES.EN CIENCIAS MEDICAS) RESOL. DOD-810-93 6-8-93 Y FUNC. DEL MINIST. DE SALUD AFECTADOS POR LA APLICACION DEL MANUAL INSTITUC. SEGUN RES.OFC-055-2000. |                               | 80.000,00               |
| 00301          | 125                              | RETRIBUCION SOBRE SUELDO MINIMO (ARTICULO 5° LEY DE SALARIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA No. 6835) DEL 22/12/82  |                               | 344.089.336,00          |
| 00302          | 254                              | DEDICACIÓN EXCLUSIVA SENTENCIA-ENFERMERAS SALUD, SEGÚN RESOLUCIÓN 2016-000636 DEL 22/06/2016 DE LA SALA SEGUNDA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA   |                               | 500.000,00              |
| 00301          | 255                              | RETRIBUCIÓN AÑOS SERVIDOS SENTENCIA-ENFERMERAS SALUD, SEGÚN RESOLUCIÓN 2016-000636 DEL 22/06/2016 DE LA SALA SEGUNDA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.   |                               | 1.250.000,00            |
|                |                                  |   | <b>Total aumentar Título:</b> | <b>1.486.600.757,00</b> |
| <b>Título:</b> | 214 MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ |   |                               |                         |
| 00101          | 25                               | DIFERENCIAS SALARIALES POR CONCEPTO SALARIO BASE DE PERÍODOS ANTERIORES.  |                               | 57.350.650,00           |
| 00302          | 103                              | RETRIBUCIÓN POR DEDICACIÓN EXCLUSIVA (SEGÚN RESOLUCIÓN DG-003-83 DEL 4-01-83).  |                               | 31.542.857,50           |
| 00301          | 125                              | RETRIBUCION SOBRE SUELDO MINIMO (ARTICULO 5° LEY DE SALARIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA No. 6835) DEL 22/12/82  |                               | 28.842.632,00           |
|                |                                  |   | <b>Total aumentar Título:</b> | <b>117.736.139,50</b>   |
|                |                                  |   | <b>TOTAL AUMENTAR:</b>        | <b>1.746.221.744,50</b> |

**REBAJAR**

**1.1.1.1.211.000-MINISTERIO DE SALUD**

---

**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PROGRAMA O PROYECTO DEL PND Y/O  
INSTITUCIONALES**

1. 7.1. Promover el crecimiento y desarrollo óptimos de niños y niñas desde su gestación hasta los 12 años de edad.

**REBAJAR**

1.1.1.1.211.000-MINISTERIO DE SALUD

Programa 632

PROVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

Unidad Ejecutora

DIRECCIÓN NUTRICIÓN Y DESARROLLO INFANTIL

**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PROGRAMA O DEL PND Y/O INSTITUCIONALES**

1.7.1 Promover el crecimiento y desarrollo óptimos de niños y niñas desde su gestación hasta los 12 años de edad.

**PRODUCTOS**

| #          | Producto                                      | Usuarios (as)  |            |            |
|------------|---|--|------------|------------|
| P.01.      | Servicios de nutrición y desarrollo infantil. | Niños y niñas desde los 6 meses de edad hasta los doce años, madres gestantes y en período de lactancia. |            |            |
|            | Unidad de Medida                              | Cantidad   |            |            |
| Movimiento |   | 2017   | 2018       | 2019       |
| Rebajar    | Niño y niña atendido (a).                     | 117.000,00   | 119.000,00 | 121.000,00 |
| Rebajar    | Mujer embarazada atendida.                    | 20.910,00  | 21.000,00  | 21.000,00  |

**INDICADORES DE GESTIÓN**

| #       | Tipo       | Dimensión | Indicador  |      |      |
|---------|------------|-----------|--|------|------|
|         | Línea Base | 2017      | 2018   | 2019 | 2020 |
| P.01.01 | Gestión    | Eficacia  | Incremento porcentual de centros que alcanzan un 85% o más en el cumplimiento de metas de atención en los servicios prestados. |      |      |
|         | -          | 5,00      | 5,00   | 5,00 | -    |

**Fuente de datos:** Informe de Alimentación Complementaria y Atención Integral de mayo, setiembre y noviembre

**Notas Técnicas:** El indicador mide el cumplimiento de las metas programadas para cada establecimiento CEN-CINAI en cada uno de los servicios ( Atención y Protección Infantil (API), distribución de paquetes de alimentos a familias (DAF), leche o comidas servidas) que brinda. No todos los establecimientos brindan los 4 servicios. El dato será reportado de forma global, donde una vez estimado el porcentaje de cumplimiento para cada servicio que ofrece el centro, se identifiquen los que alcanzan al menos el 85% de cumplimiento, en caso de que en alguno de los servicios no se alcance este porcentaje, dicho centro no cumple la meta; posteriormente, se suman los establecimientos que cumplen con la meta y se divide entre la totalidad de los establecimientos que han funcionado durante el año. Se cuenta con 555 CEN CINAI, y se proyectan 3 nuevos para 2017.

**ARTÍCULO 4.-** Se autorizan las siguientes modificaciones presupuestarias:

1. Se autoriza a la Municipalidad de Pérez Zeledón para que varíe el destino de la partida aprobada mediante la Ley N.º 9103, código presupuestario 232 900 70104 654 001 2310 3120, por un monto de novecientos mil colones (₡900.000) o el saldo que exista, destinado “para la compra de mobiliario y equipamiento para salón comunal de Las Brisas, distrito Cajón”, a fin de que se utilice para la compra de mobiliario y equipamiento de la Asociación de Desarrollo Integral de Cedral de Cajón.
2. Se autoriza a la Municipalidad de Pérez Zeledón para que varíe el destino de la partida aprobada mediante la Ley N.º 9103, código presupuestario 232 900 70104 642 001 2310 2220, por un monto de seiscientos noventa mil ochocientos setenta y dos colones (₡690.872) o el saldo que exista, destinado a “pasos de alcantarillas y cabezales en quebrada Ernesto Fonseca, distrito San Pedro”, a fin de que se utilice para la construcción de puente de caja en quebrada ubicada en el centro de San Jerónimo, distrito San Pedro.
3. Se autoriza a la Municipalidad de Pérez Zeledón para que varíe el destino de la partida aprobada mediante la Ley N.º 9304, artículo 4, inciso 12), por un monto de un millón ochocientos mil colones (₡1.800.000) o el saldo que exista, destinado a “inicio del puente peatonal que comunica calle Víquez con calle Monte Verde”, a fin de que se utilice para realizar mejoras en el puente peatonal que comunica calle La Bromelia con barrio Boston.
4. Se autoriza a la Municipalidad de Pérez Zeledón para que varíe el destino de la partida aprobada mediante la Ley N.º 9103, código presupuestario 232 900 70104 632 001 2310 2151, por un monto de seiscientos cincuenta y cuatro mil setenta y nueve colones (₡654.079) o el saldo que exista, destinado a “construcción de cordón y caño en cuadrantes de la iglesia de Peñas Blancas, distrito General”, a fin de que se utilice para mejoras en la plaza de deportes en La Hermosa.
5. Se autoriza a la Municipalidad de Pérez Zeledón para que varíe el destino de la partida aprobada mediante la Ley N.º 9103, código presupuestario 232 900 70104 626 001 2310 3120, por un monto de novecientos mil colones (₡900.000) o el saldo que exista, destinado a “inicio de la construcción de la cocina multiuso de La Ribera, distrito San Isidro del General”, a fin de que se utilice para mejoras del salón comunal de La Ribera.
6. Se autoriza a la Municipalidad de Pérez Zeledón para que varíe el destino de la partida aprobada mediante la Ley N.º 9289, código presupuestario 232 900 70104 362 280 2310 3310, por un monto de cuatro millones ochocientos cuarenta y nueve mil setecientos sesenta y cuatro colones (₡4.849.764) o el saldo que exista, destinado a “construcción de cerca de malla alrededor de la plaza de deportes de San Ramón Sur, distrito Páramo”, a fin de que se utilice para la construcción de la primera etapa de la gradería de la cancha de San

Ramón Sur.

7. Se autoriza a la Municipalidad de Santo Domingo para que varíe el destino de la partida aprobada mediante la Ley N.º 9019, código presupuestario 232 903 60104 346 001 1310 3310, por un monto de un millón doscientos doce mil quinientos sesenta y seis colones (¢1.212.566) o el saldo que exista, destinado a “mano de obra cancha multiuso, Santo Tomás, distrito Santo Tomás”, a fin de que se utilice para mejoras de la cancha multiuso del distrito de Santo Tomás.

8. Se autoriza a la Municipalidad de Acosta para que varíe el destino de la partida aprobada mediante la Ley N.º 8691, código presupuestario 203 044 70104 280 2310 3120 430, por un monto de cuatro millones de colones (¢4.000.000) o el saldo que exista, destinado a “compra de lote p/const. Esc.-Bajo Vargas”, a fin de que se utilice para la compra de asfalto para asfaltar el camino principal de la comunidad de Bajo Vargas.

9. Se autoriza a la Municipalidad de San Carlos para que varíe el destino de la partida aprobada mediante la Ley N.º 9341, código presupuestario 232 901 70104 274 280 2310 2151, por un monto de un millón setecientos cincuenta y un mil seiscientos sesenta y seis colones (¢1.751.666) o el saldo que exista, destinado a “construcción de gaviones para el puente en el camino 2-10-921, distrito Buena Vista”, a fin de que se utilice para la construcción de evacuación pluvial en el camino 2-10-122, distrito Buena Vista.

10. Se autoriza a la Municipalidad de León Cortés para que varíe el destino de la partida aprobada mediante la Ley N.º 8562, código presupuestario 232 900 70104 453 280 2310 3310, por un monto de cuatro millones novecientos treinta y nueve mil trece colones (¢4.939.013) o el saldo que exista, destinado “para la compra de un terreno para la construcción de la cancha y salón multiuso en el barrio Rosario y barrio El Estadio en el distrito San Pablo”, a fin de que se utilice para mejoras al parque de San Pablo, distrito San Pablo.

11. Se autoriza a la Municipalidad de Santo Domingo para que varíe el destino de la partida aprobada mediante la Ley N.º 8627, código presupuestario 203 049 70104 280 2310 3120 448, por un monto de ocho millones cuatrocientos ochenta y nueve mil seiscientos sesenta y nueve colones (¢8.489.669) o el saldo que exista, destinado a “const. de quiosco en el parque central. Distrito de Santo Domingo”, a fin de que se utilice para la construcción de obras de infraestructura remodelación del parque Central, distrito Santo Domingo, del cantón de Santo Domingo de Heredia.

12. Se autoriza a la Municipalidad de Tilarán para que varíe el destino de la partida aprobada mediante la Ley N.º 9289, código presupuestario 232 904 70104 263 280 2310 3310, por un monto de un millón cuatrocientos sesenta y cinco mil setecientos cincuenta y cuatro colones (¢1.465.754) o el saldo que exista, destinado a “Reparación de cancha de básquet de Los Ángeles, Distrito

Santa Rosa”, a fin de que se utilice para mejoras en áreas recreativas en barrio San Rafael de Los Ángeles, distrito Santa Rosa.

13. Se autoriza a la Municipalidad de Turrialba para que varíe el destino de la partida aprobada mediante la Ley N.º 9103, código presupuestario 232 902 70104 520 001 2310 2151, por un monto de un millón catorce mil cuatrocientos noventa y dos colones (¢1.014.492) o el saldo que exista, destinado a “mejoras en el camino de Urbanización Francisco Méndez de La Suiza (Primer entrada La Suiza Pacayitas), distrito La Suiza”, a fin de que se utilice para mejoramiento del camino La Tostadora N.º 2, La Suiza.

14. Se autoriza a la Municipalidad de Turrialba para que varíe el destino de la partida aprobada mediante la Ley N.º 9065, artículo 4, inciso 49), párrafo 26, por un monto de veintisiete millones de colones (¢27.000.000) o el saldo que exista, destinado a “compra de terreno y construcción del campo ferial en el distrito Turrialba”, a fin de que se utilice para construcción, adicionales y mejoras en el teatro municipal de Turrialba.

15. Se autoriza a la Municipalidad de Turrialba para que varíe el destino de la partida aprobada mediante la Ley N.º 8050, código presupuestario 106 504-03 730 27 242 30 298, por un monto de treinta y cinco millones de colones (¢35.000.000) o el saldo que exista, destinado “para continuar trabajos de construcción centro ferial de Turrialba”, a fin de que se utilice para construcción, adicionales y mejoras en el teatro municipal de Turrialba.

16. Se autoriza a la Municipalidad de Turrialba para que varíe el destino de la partida aprobada mediante la Ley N.º 8180, código presupuestario 130-903 730 303 1 242 27, por un monto de un millón de colones (¢1.000.000) o el saldo que exista, destinado a “proyecto centro ferial Turrialba, distrito Turrialba-centro”, a fin de que se utilice para construcción, adicionales y mejoras en el teatro municipal de Turrialba.

17. Se autoriza a la Municipalidad de Turrialba para que varíe el destino de la partida aprobada mediante la Ley N.º 9289, código presupuestario 232 902 70104 249 280 2310 3310), por un monto de dos millones ciento cincuenta y dos mil quinientos cuarenta y nueve colones (¢2.152.549) o el saldo que exista, destinado a “mejoras en el parquecito Rojas Quirós, distrito La Suiza”, a fin de que se utilice en la compra e instalación de máquina para hacer ejercicio en la comunidad de Rojas Quirós.

18. Se autoriza a la Municipalidad de Pérez Zeledón para que varíe el destino de la partida aprobada mediante la Ley N.º 9289, código presupuestario 232-900 70104 354 280 2310 3120, por un monto de seis millones novecientos treinta y ocho mil quinientos cincuenta y cuatro colones (¢6.938.554) o el saldo que exista, destinado a “adquisición de 19 computadoras portátiles y 19 impresoras para el uso de las diferentes Asociaciones de Desarrollo Comunal del distrito Daniel Flores”, a fin de que se utilice para mejoras en la cancha de

fútbol de barrio Los Ángeles.

19. Se autoriza a la Municipalidad de Tilarán para que varíe el destino de la partida aprobada mediante la Ley N.º 9341, código presupuestario 232 904 70104 269 280 2310 3340, por un monto de un millón cuatrocientos ochenta y cuatro mil doscientos treinta y cinco colones (₡1.484.235) o el saldo que exista, destinado a “mejoramiento del salón multiuso de la iglesia Asamblea de Dios de Tronadora, distrito Tronadora”, a fin de que se utilice para reparaciones en el salón comunal de Tronadora.

20. Se autoriza a la Municipalidad de Buenos Aires para que varíe el destino de la partida aprobada mediante la Ley N.º 9109, código presupuestario 232 905 70104 323 001 2310 1310, por un monto de ocho millones novecientos cuarenta y siete mil quinientos diecinueve colones (₡ 8.947.519) o el saldo que exista, destinado a “construcción primera etapa delegación distrital para la fuerza pública, distrito Volcán”, a fin de que se utilice para la construcción de baterías sanitarias, baños, camerinos y compra de mobiliario para el salón comunal de Volcán.

21. Se autoriza a la Municipalidad de Buenos Aires para que varíe el destino de las siguientes partidas presupuestarias:

- Ley N.º 9193, código presupuestario 232 905 0104 236 1 2310 3120, por un monto de novecientos mil colones (₡900.000) o el saldo que exista, destinado a “compra de materiales para el cementerio de Longo Mai, distrito Volcán”.
- Ley N.º 9193, código presupuestario 232 905 0104 237 1 2310 3310, por un monto de novecientos mil colones (₡900.000) o el saldo que exista, destinado a “compra de bancas parque de Longo Mai, distrito Volcán”.

A fin de que se utilice para la conclusión de camerinos de la plaza de deportes Tres Ríos.

22. Se autoriza a la Municipalidad de Buenos Aires para que varíe el destino de la partida aprobada mediante la Ley N.º 9193, código presupuestario 232 905 60104 225 1 1310 3410, por un monto de cuatro millones quinientos mil colones (₡4.500.000) o el saldo que exista, destinado a “mejoramiento de lugar para biblioteca escolar y anexo escuela San Carlos, distrito Buenos Aires”, a fin de que se utilice para la construcción de aceras en la comunidad de San Carlos, distrito Buenos Aires.

23. Se autoriza a la Municipalidad de Buenos Aires para que varíe el destino de las siguientes partidas presupuestarias:

- Ley N.º 9193, código presupuestario 232 905 60104 227 1 1310 3120, por un monto de dos millones seiscientos setenta y dos mil

cuatrocientos treinta y un colones (¢2.672.431) o el saldo que exista, destinado a “mejoramiento del salón comunal Ceibo, distrito Buenos Aires”.

- Ley N.º 9304, artículo 4, inciso 27, por un monto de dos millones setecientos mil colones (¢2.700.000) o el saldo que exista, destinado a “compra de mobiliario y equipamiento del salón y cocina comunal”.

A fin de que se utilicen para la remodelación de aulas de catequesis de la iglesia católica del Ceibo, distrito Buenos Aires.

24. Se autoriza a la Municipalidad de Buenos Aires para que varíe el destino de la partida aprobada mediante la Ley N.º 9166, artículo 4, inciso 9, por un monto de dos millones quinientos sesenta y siete mil novecientos diez colones (¢2.567.910) o el saldo que exista, destinado a “mejoras del templo católico de Ultrapez”, a fin de que se utilice para la compra de materiales de construcción para mejoras en el cementerio de Volcán de Buenos Aires.

25. Se autoriza a la Municipalidad de Buenos Aires para que varíe el destino de las siguientes partidas presupuestarias:

- Ley N.º 8182, artículo 11, inciso 176, por un monto de ochocientos mil colones (¢800.000) o el saldo que exista, destinado a “aporte construcción puente quebrada Swiñary, Buenos Aires.”
- Ley N.º 8627, código presupuestario 232 905 70104 630 280 2310 3412, por un monto de novecientos mil colones (¢900.000) o el saldo que exista, destinado “para reparaciones varias en la escuela Arturo Tinoco en la comunidad de Salitre, distrito Buenos Aires”.
- Ley N.º 9065, artículo 4, inciso 51, por un monto de un millón quinientos cuarenta y un mil trescientos cuarenta y ocho colones (¢1.541.348) o el saldo que exista, destinado a “reparación comedor escuela de Salitre, distrito de Buenos Aires”.
- Ley N.º 8691, código presupuestario 232 905 70104 227 280 2310 3412, por un monto de un millón quinientos cuarenta y un mil trescientos cuarenta y ocho colones (¢1.541.348) o el saldo que exista, destinado “para realizar obras de infraestructura en la escuela de puente, distrito de Buenos Aires”.
- Ley N.º 8908, código presupuestario 232 905 60104 405 1 1310 3130, por un monto de dos millones setecientos mil colones (¢2.700.000) o el saldo que exista, destinado a “sustitución de válvulas del acueducto de Salitre Asada de Salitre, distrito de Buenos Aires”.

A fin de que se utilicen para el mejoramiento de la casa de salud de Salitre, distrito de Buenos Aires.

26. Se autoriza a la Municipalidad de Buenos Aires para que varíe el destino de la partida aprobada mediante la Ley N.º 9019, código presupuestario 232 905 70104 345 001 2310 1310, por un monto de siete millones doscientos mil trescientos setenta y un colones (C\$7.200.371) o el saldo que exista, destinado a “compra de lote para la construcción de delegación de la policía de Santa Marta, distrito Brunka”, a fin de que se utilice para la compra de materiales para la construcción de aceras en la calle principal de Santa Marta.

27. Se autoriza a la Municipalidad de Perez Zeledón para que varíe el destino de la partida aprobada mediante la Ley N.º 9341, código presupuestario 232 900 70104 362 280 2310 2151, por dos millones novecientos cuarenta y cuatro mil setecientos treinta y cuatro colones (C\$2.944.734) o el saldo que exista, destinado a “bacheo asfáltico en carretera frente al Colegio Técnico Profesional de General Viejo, distrito General”, a fin de que se utilice para alcantarillado para el desagüe de aguas pluviales frente al CTP de General Viejo, distrito General.

28. Se autoriza a la Municipalidad de Upala para que varíe el destino de la partida aprobada mediante la Ley N.º 9019, código presupuestario 232 901 60104 474 001 1310 3310, por un monto de un millón trescientos cincuenta mil colones (C\$1.350.000) o el saldo que exista, destinado a “relleno de terreno para futuro estadio de baseball, distrito Upala”, a fin de que se utilice para mejoras en el redondel de Upala.

29. Se autoriza a la Municipalidad de Buenos Aires para que varíe el destino de la partida aprobada mediante la Ley N.º 9341, código presupuestario 232 905 70104 237 280 2310 2151, por un monto de cuatro millones quinientos mil colones (C\$4.500.000) o el saldo que exista, destinado a “mejoras al camino 603415 de Pilas hacia Colinas, distrito Pilas”, a fin de que se utilice para el equipamiento de la cocina comunal de la Asociación de Desarrollo Integral de Pilas.

30. Se autoriza a la Municipalidad de Buenos Aires para que varíe el destino de la partida aprobada mediante la Ley N.º 8790, código presupuestario 232 905 70104 246 280 2310 1310, por un monto de diecinueve millones cuatrocientos sesenta y seis mil quinientos trece colones (C\$19.466.513) o el saldo que exista, destinado “para construir la delegación de la guardia de asistencia rural de Chánguena, distrito Chánguena”, a fin de que se distribuya de la siguiente manera:

- Ocho millones doscientos cuarenta y cuatro mil doscientos noventa y un colones (C\$8.244.291), para la compra de 500 metros de manguera de poliducto para la Asada de Santa Lucía.
- Cinco millones de colones (C\$5.000.000), para la construcción de un aula para catequesis para el Consejo Pastoral de Chánguena.
- Seis millones doscientos veintidós mil doscientos veintidós colones (C\$6.222.222), para mejoras en la cancha de fútbol de Quebrada Bonita.

31. Se autoriza a la Municipalidad de Tarrazú para que varíe el destino de la partida aprobada mediante la Ley N.º 8790, código presupuestario 232 900 70104 242 280 2310 3120, por un monto de once millones trescientos un mil ciento sesenta y nueve colones (¢11.301.169) o el saldo que exista, destinado “para la compra de una propiedad para establecer un tajo para el distrito de San Carlos”, a fin de que se utilicen cinco millones de colones (¢5.000.000), para mejoras en la cancha multiuso en Bajo San José de San Carlos; tres millones de colones (¢3.000.000), para mejoras del salón comunal Quebrada Seca San Carlos y tres millones trescientos un mil ciento sesenta y nueve colones (¢3.301.169) para mejoras del salón comunal Alto San Juan de San Carlos.

32. Se autoriza a la Municipalidad de Tarrazú para que varíe el destino de la partida aprobada mediante la Ley N.º 9019, código presupuestario 232 900 70104 349 001 2310 3120, por un monto de seis millones setecientos noventa y siete mil ochocientos veintiséis colones (¢6.797.826) o el saldo que exista, destinado a “construcción de aula de capacitación, distrito San Carlos”, a fin de que se utilice para mejoras del salón comunal de San Carlos.

33. Se autoriza a la Municipalidad de Tarrazú para que varíe el destino de la partida aprobada mediante la Ley N.º 9103, código presupuestario 232 900 70104 700 001 2310 2151, por un monto de nueve millones doscientos veintiún mil quinientos cuarenta y nueve colones (¢9.221.549) o el saldo que exista, destinado a “conclusión acera plaza de Guadalupe a Calle Vieja de Guadalupe, distrito San Marcos”, a fin de que se utilice para el mejoramiento de la plazoleta del parque Central de San Marcos.

34. Se autoriza a la Municipalidad de Buenos Aires para que varíe el destino de la partida aprobada mediante la Ley N.º 8785, artículo 6, inciso 23, por un monto de un millón ochocientos mil colones (¢1.800.000) o el saldo que exista, destinado “para el mejoramiento de la escuela de Pilón”, a fin de que se utilice para mejoras de la cancha de fútbol cinco de la escuela de Pilón, de Chánguena.

35. Se autoriza a la Municipalidad de San Carlos para que varíe el destino de la partida aprobada mediante la Ley N.º 9341, código presupuestario 232 901 70104 278 280 2310 3310, por un monto de siete millones doscientos cuatro mil ochocientos treinta y nueve colones (¢7.204.839) o el saldo que exista, destinado a “adquisición de play ground en barrio Pito y barrio Dora La Fortuna de San Carlos, distrito Fortuna”, a fin de que se utilice para la adquisición de un “playground” en barrio Pilo, La Fortuna de San Carlos.

36. Se autoriza a la Municipalidad de Nicoya para que varíe el destino de la partida aprobada mediante la Ley N.º 8908, código presupuestario 232 904 70104 398 1 2310 3310, por un monto de ochocientos mil colones (¢800.000) o el saldo que exista, destinado a “enmallado de la plaza de deportes de la comunidad de Sonzapote, distrito Quebrada Honda”, a fin de que se utilice para el pago del plano y la escritura del terreno donde se ubica la plaza de deportes de Sonzapote.

37. Se autoriza a la Municipalidad de Turrialba para que varíe el destino de la partida aprobada mediante la Ley N.º 9065, artículo 4, inciso 49), párrafo 10, por un monto de cuarenta y nueve millones seiscientos noventa y tres mil cuatrocientos treinta y cinco colones (¢49.693.435) o el saldo que exista, destinado a “compra de terreno y construcción de campo ferial en el distrito Turrialba”, a fin de que se utilice para construcciones, adicionales y mejoras en el teatro municipal de Turrialba.

38. Se autoriza a la Municipalidad de Turrialba para que varíe el destino de la partida aprobada mediante la Ley N.º 9341, código presupuestario 232-902 70104 246 280 2310 3410, por un monto de dos millones setenta y ocho mil trescientos veinticinco colones (¢2.078.325) o el saldo que exista, destinado a “construcción de un muro de gaviones para la escuela pública de Pacayitas, distrito La Suiza”, a fin de que se utilice para la construcción de aceras y cunetas de los cuadrantes de la plaza de deportes de La Suiza de Turrialba.

Rige a partir de su publicación.

**ASAMBLEA LEGISLATIVA.-** Aprobado a los seis días del mes de julio de dos mil diecisiete.

**COMUNÍCASE AL PODER EJECUTIVO**



Gonzalo Alberto Ramírez Zamora  
**Presidente**



Carmen Quesada Santamaría  
**Primera Secretaria**



Michael Jake Arce Sancho  
**Segundo Secretario**

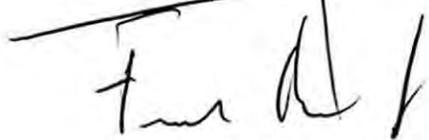
---

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

**Ejecútese y publíquese.**



**Luis Guillermo Solís Rivera**



**Fernando Rodríguez Garro**  
**MINISTRO A.I. DE HACIENDA**

1 vez.—Solicitud N° 14033.—O. C. N° 32033.—( IN2017152720 ).

mieb.-

# REGLAMENTOS

## BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL

La Junta Directiva Nacional en sesiones 5457, 5469 y 5473 celebradas los días 25 de abril, 8 y 22 de junio del 2017 modificó los artículos 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 19, 20, 23, 27, 29, 34, 35 y 37, adicionó los artículos 15 bis, 17 bis, 37 bis y un transitorio, y a partir de la séptima, modificó la estructura de las Secciones del Capítulo III del "Reglamento de Comités y Comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal y Subsidiarias", reglamento que en lo sucesivo se leerá así:

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

#### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

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

Este Reglamento se emite con base en los artículos 24 incisos b) y c) y 25 de la Ley y en el Reglamento de Gobierno Corporativo, aprobado por CONASSIF y publicado en el Alcance No. 290 D del Diario Oficial La Gaceta No. 235, del 7 de diciembre del 2016, Acuerdo SUGEF 16-16 y regula la organización y funciones de los Comités y las Comisiones del Banco, y la organización de esos órganos colegiados en el caso de las Sociedades. Lo dispuesto por la Ley, la normativa externa al Conglomerado y las disposiciones especiales emitidas por la Junta Directiva Nacional prevalecen sobre este Reglamento.

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

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

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

##### Artículo 2. Definiciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Artículo 3. Integración.

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

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

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

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

Las personas integrantes no pueden delegar su función y, salvo integrantes ex officio, permanecen en el cargo dos años, pudiendo **ser removidos libremente**.

Pueden ser reelectos, pero quien nombra debe considerar su rotación tomando en cuenta las competencias y experiencia de los miembros y de los nominados.

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

Para que un Comité o Comisión esté integrado, todos sus propietarios o propietarias deben haberse nombrado en firme. De lo contrario, el Comité o Comisión **no** puede sesionar y, de hacerlo, sus actos son nulos, todo sin perjuicio de la responsabilidad que pueda caberle a quienes propiciaron la reunión.

### Artículo 4 Idoneidad.

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

### Artículo 5. Dietas.

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

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

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

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

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

a) Si quien preside la Junta Directiva Nacional integra un Comité o Comisión del Banco o corporativo, también lo presidirá.

Quien ejerce la vicepresidencia de la Junta Directiva Nacional, presidirá el Comité o Comisión del Banco o corporativo que integre, siempre que a ese órgano no lo integre quien preside la Junta Directiva Nacional; así como que sustituirá a ese presidente ante sus ausencias temporales cuando ambos integren el mismo órgano.

b) Cuando un Comité o Comisión del Banco o corporativo no esté integrado por el Presidente ni el Vicepresidente dichos, presidirá la persona integrante de la Junta Directiva Nacional que esta designe y, de no haberla, esa Junta debe designar en la Presidencia a una persona integrante de otra Junta, pero quien presida uno de esos órganos, no puede presidir otro Comité o Comisión del Banco o corporativo.

c) En el caso de Comités o Comisiones de las Sociedades, la respectiva Junta nombra de su seno a quien asuma la Presidencia, pero quien presida un Comité o Comisión, no puede presidir otro Comité o Comisión de la respectiva sociedad.

Salvo lo indicado en el párrafo segundo del inciso a) de este artículo, el respectivo Comité o Comisión designa a quien sustituya a la Presidencia en sus ausencias temporales, quien debe ser integrante de la Junta Directiva Nacional, y en su defecto, de la respectiva Junta. Si en el Comité o Comisión no hay otras personas integrantes de una Junta, el Comité o Comisión designa a quien sustituya.

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

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

Quien presida un Comité o Comisión, desempeña un rol fundamental en el funcionamiento del órgano, debiendo aportar liderazgo y responsabilidad sobre su correcto y efectivo funcionamiento.

Son funciones de la persona que ostente la Presidencia:

- a) Presidir las reuniones del Comité o Comisión, declarando abierta la sesión, dirigiendo el debate, tomando votaciones y declarando finalizada la sesión.
- b) Convocar a sesiones extraordinarias.
- c) Confeccionar el orden del día, teniendo en cuenta las peticiones que otros miembros le formulen con al menos un día de antelación.
- d) Resolver cualquier asunto en caso de empate, para lo cual tendrá doble voto.

- e) Velar por el eficiente trabajo del Comité o Comisión.
- f) Velar porque las decisiones del órgano se adopten sobre una base de información oportuna, sólida y correcta.
- g) Velar por la oportuna y adecuada remisión de los informes y acuerdos que deben presentarse ante la respectiva Junta.
- h) Las demás que le asignen las leyes o los reglamentos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Artículo 10. Orden del día.**

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

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

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

#### **Artículo 11. Quórum.**

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

#### **Artículo 12. Sesiones.**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Artículo 15. De las actas.**

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

En las actas de los Comités o Comisiones Corporativos se deben separar las deliberaciones y acuerdos para cada Entidad.

De no analizarse temas de alguna Entidad, así se hace constar.

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

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

#### **Artículo 15 bis. De las Subcomisiones.**

Los Comités y Comisiones podrán nombrar subcomisiones integradas y presididas por quienes determine el respectivo Comité o Comisión, subcomisiones a las que les serán aplicados los artículos 4 y 7 a 15 de este Reglamento.

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

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

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

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

#### **Artículo 17 bis. Evaluaciones del desempeño**

El respectivo órgano de nombramiento evalúa anualmente la gestión de cada Comité o Comisión y de cada uno de sus integrantes, examinando la estructura, tamaño, composición y funciones del órgano, así como el desempeño de cada miembro, ello entre otros aspectos que estime necesarios, adoptando o recomendando las medidas procedentes para mejorar el desempeño de esos órganos.

Estas evaluaciones pueden realizarse con la ayuda de expertos externos a la respectiva entidad.

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

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

##### **Artículo 18. Integración.**

Este Comité lo integran cinco personas, debiendo estar representada cada entidad del Conglomerado por una persona integrante de su Junta. Cuando el Comité se reúna para conocer asuntos de interés de una Sociedad, se adiciona como integrante del Comité a la Fiscalía de la respectiva Sociedad. Si no hay dentro del Comité alguien con especialidad en el área financiera-contable con grado académico en Administración de Negocios o Contaduría Pública y experiencia mínima de cinco años en labores afines, se debe designar además una persona como Miembro Externo.

##### **Artículo 19. Presidencia y sesiones.**

De no estar este Comité integrado por el Presidente o el Vicepresidente de la Junta Directiva Nacional, sesionará bajo la presidencia de otro Director, debiendo reunirse ordinariamente al menos cada tres meses.

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

##### **Artículo 20. Funciones del Comité Corporativo de Auditoría**

Son funciones del Comité:

- a) Revisar la información financiera tanto trimestral como anual antes de su remisión a la Junta correspondiente y al Vehículo de Administración de Recursos de Terceros cuando proceda, poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la Entidad o al indicado Vehículo.
- b) Revisar y trasladar a la Junta correspondiente, los Estados Financieros Anuales Auditados, el Informe de la Auditoría Externa, los Informes Complementarios y demás informes de auditoría externa o interna.
- c) Proponer a la Junta correspondiente, el procedimiento de revisión y aprobación de los Estados Financieros Internos y Auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte de la Junta competente.
- d) Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de Estados Financieros Internos y Auditados.
- e) Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información gerencial y procedimientos de control interno.
- f) Vigilar que la Alta Gerencia tome las acciones correctivas necesarias en el momento oportuno para hacer frente a las debilidades de control, el incumplimiento de las leyes, políticas y reglamentos, así como otras situaciones identificadas por el supervisor y los auditores.
- g) Revisar las evaluaciones y opiniones sobre el diseño y efectividad del gobierno de riesgos y control interno.

- h) Conocer el programa anual de trabajo de la auditoría interna, el alcance y frecuencia de la auditoría externa, de acuerdo con la normativa vigente.
- i) Conocer el presupuesto anual de la Auditoría Interna de cada Entidad y formular las sugerencias que estime pertinentes.
- j) Analizar y dar seguimiento al informe trimestral que sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo le remita cada Auditoría Interna.
- k) Proponer a la Junta Directiva Nacional las condiciones de contratación y el nombramiento o revocación de la firma de auditoría externa conforme a los términos del Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por las superintendencias.
- l) Conocer y dar seguimiento a los informes que remita la Contraloría en la materia especialidad del Comité.
- m) Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen la Auditoría Externa, la respectiva Auditoría Interna y la Superintendencia correspondiente.
- n) Propiciar la comunicación entre las personas integrantes de las Juntas, las Gerencias Generales, las Auditorías Internas, la Auditoría Externa y las Superintendencias.
- o) Evitar e impedir los conflictos de interés que pueden presentarse con la persona profesional o la firma de contaduría pública que se desempeña como la empresa auditora externa, al contratarles para que realicen otros servicios para el Conglomerado.
- p) Recomendar a las respectivas Juntas Directivas, la contratación de asesoría, contables y otros servicios externos para asesorar al Comité o asistirlo en la conducción de una investigación.
- q) Las demás que indique la normativa o la Junta Directiva Nacional.

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

### **Artículo 21. Integración.**

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

### **Artículo 22. Sesiones.**

El Comité sesiona ordinariamente al menos una vez por mes.

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

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

De lo contrario, los respectivos actos son inválidos.

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

El Comité tiene los siguientes objetivos y funciones:

## **A. Objetivos**

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

## **B. Funciones**

- a) Derogado mediante acuerdo No. 280 de la sesión No. 5457 de la Junta Directiva Nacional, celebrada el 25 de abril de 2017.
- b) Recomendar a la Junta Directiva Nacional la aprobación del Plan Estratégico de Tecnología de Información, para garantizar que se encuentra alineado con la estrategia del Conglomerado. Dicho plan debe ser revisado al menos una vez cada año.
- c) Revisar al menos anualmente, el marco para la gestión de Tecnología de Información, conforme con el marco de referencia aplicable.
- d) Brindar seguimiento al comportamiento de los indicadores clave para evaluar la gestión de Tecnología de Información.
- e) Recomendar a la Junta Directiva Nacional la aprobación de los niveles de tolerancia al riesgo de Tecnología de Información, en congruencia con el perfil tecnológico del Conglomerado.
- f) Presentar ante la Junta Directiva Nacional, al menos semestralmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, un reporte sobre el impacto de los riesgos asociados a Tecnología de Información.
- g) Monitorear que la Gerencia General Corporativa, las Subgerencias del Banco y las Gerencias de las Sociedades tomen medidas para gestionar el riesgo de Tecnología de Información en forma consistente con las estrategias y políticas vigentes, y velar porque se cuente con los recursos necesarios para esos efectos.
- h) Confirmar que las prioridades para las inversiones en Tecnología de Información definidas por la Administración, están alineadas con lo establecido por la Junta Directiva Nacional en el Plan Estratégico Corporativo.
- i) Evaluar el avance del Plan Estratégico de Tecnología de Información y de los respectivos planes anuales relacionados con la gestión de Tecnología de Información.
- j) Analizar y recomendar a la Junta Directiva Nacional la aprobación del Plan Correctivo-Preventivo derivado de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Externa y la supervisión externa en materia de gestión de Tecnología de Información y darle seguimiento al menos cada cuatro meses.
- k) Conocer los estudios de factibilidad de los nuevos proyectos informáticos presentados y velar porque se ajusten en función a los objetivos estratégicos del Conglomerado y trimestralmente el estado de la cartera de proyectos y casos de negocio, con el propósito de determinar su avance.

l) Conocer y recomendar a cada una de las Juntas, la aprobación de la Cartera de Proyectos de Tecnología de Información.

m) Derogado mediante acuerdo No. 280 de la sesión No. 5457 de la Junta Directiva Nacional, celebrada el 25 de abril de 2017.

n) Acatar las disposiciones que le señalen las Superintendencias.

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

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

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

a) El del Banco: por de uno a tres integrantes de la Junta Directiva Nacional, por quien funja como titular de la Gerencia General Corporativa, por una persona que represente la Dirección del Área de Negocios nombrado por la Gerencia General Corporativa de forma permanente, y por quien ostente la titularidad de la Oficialía de Cumplimiento del Banco, quien asume la Secretaría.

b) El de la Operadora, por de uno a tres integrantes de su Junta, por quien funja como titular de la Gerencia General, por quien ostente la Jefatura de Operaciones y quien sea la persona titular de la Oficialía de Cumplimiento de la Sociedad, quien asume la Secretaría.

c) El de Popular SAFI, por de uno a tres integrantes de su Junta por quien funja como titular de la Gerencia General, por la persona titular de la Gerencia Financiera Administrativa y quien ostente la titularidad de la Oficialía de Cumplimiento de la Sociedad, quien asume la Secretaría.

d) El de Popular Seguros, por de uno a tres integrantes de su Junta, por quien funja como titular de la Gerencia General, por quien ostente la Jefatura del Área de Control Operativo y por quien sea la persona titular de la Oficialía de Cumplimiento de la Sociedad, quien asume la Secretaría.

e) El de Popular Valores, por de uno a tres integrantes de su Junta, por quien funja como titular de la Gerencia General, por quien ejerza la Gerencia de Operaciones y quien sea la persona titular de la Oficialía de Cumplimiento de la Sociedad, quien asume la Secretaría.

#### **Artículo 25. Sesiones.**

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

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

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

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

#### **Artículo 26. Funciones.**

Son funciones de estos Comités:

- a) Proponer modificaciones a las Políticas, Reglamentos, Directrices, Manuales de Procedimientos y controles implementados por la respectiva Entidad para cumplir con los lineamientos de ley y la normativa conexas.
- b) Proponer a la respectiva Junta las disposiciones sobre confidencialidad respecto a integrantes de órganos colegiados, fiscales y personal del Banco, en el tratamiento de los temas relacionados con la legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
- c) Revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de las Políticas, Reglamentos, Directrices y Manuales de Procedimientos implementadas y tomar las medidas y acciones tendientes para corregirlas.
- d) Coadyuvar con la elaboración del Código de Ética del Conglomerado.
- e) Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual llevadas a cabo al personal por la respectiva Oficialía de Cumplimiento.
- f) Conocer y aprobar el Informe Trimestral de Gestión de la respectiva Oficialía de Cumplimiento.
- g) Conocer un informe trimestral que sobre las operaciones inusuales analizadas le remita la respectiva Oficialía, determinando el Comité cuáles fueron objeto de reporte o seguimiento o fueron desestimadas, velando porque las últimas estén justificadas.
- h) Conocer el informe que la respectiva Oficialía de Cumplimiento remita trimestralmente con el detalle de la clientela que ha sufrido movimientos ascendentes o descendentes en su clasificación de riesgo.
- i) Conocer la metodología de administración de riesgos de legitimación de activos y sus revisiones.
- j) Conocer la evaluación de riesgo de la entidad referente a la legitimación de capitales y el financiamiento al terrorismo, y sus revisiones.
- k) Elevar a la respectiva Junta, los documentos que a su criterio deben ser conocidos y/o aprobados por ella.
- l) Analizar los informes remitidos por las entidades fiscalizadoras externas, referentes al cumplimiento de la Ley 8204 y valorar los planes de acción propuestos por la Administración, para cumplir con lo requerido en dichos informes, dando seguimiento periódico a los planes antes citados, a fin de solventar de manera definitiva las debilidades señaladas.
- m) Remitir a la Junta que corresponda, en un plazo no mayor a dos meses posteriores a su recibo, los resultados del análisis efectuado a los informes de las entidades fiscalizadoras externas recomendando planes de acción; así como dar seguimiento a los informes de seguimiento a dichos planes elaborados por la respectiva Oficialía de Cumplimiento.
- n) Las demás que indique la normativa o la respectiva Junta.

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

##### **Artículo 27. Integración.**

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

De no estar integrado por el Presidente o el Vicepresidente de la Junta Directiva Nacional, este Comité sesionará bajo la presidencia de un integrante de la Junta Directiva Nacional.

#### **Artículo 28. Sesiones.**

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

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

El Comité tiene como objetivo asesorar a la Junta Directiva Nacional en todo lo relacionado con las políticas de gestión de riesgos, la capacidad y el apetito de riesgo de la entidad o del Vehículo de Administración de Recursos de Terceros, cuando corresponda. Asimismo, de supervisar la ejecución de la Declaración de Apetito de Riesgo por parte de la Gerencia General Corporativa, la presentación de informes sobre el estado de la Cultura de Riesgo de la entidad, y la interacción y supervisión con el director de riesgos, para lo cual realizará las siguientes funciones:

- a) Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por la Junta Directiva Nacional. Entre otros aspectos que estime pertinentes, el Comité debe referirse al impacto de esos riesgos sobre la estabilidad y solvencia de la entidad.
- b) Informar en enero, abril, julio y octubre de cada año, a la Junta Directiva Nacional, los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la Entidad, el cumplimiento de las Políticas establecidas y de los límites adoptados, así como un resumen de las decisiones tomadas en su seno.
- c) Recomendar Políticas, Reglamentos, Directrices y Manuales de Procedimientos que coadyuven con una efectiva administración de riesgos, así como definir los escenarios y el horizonte temporal en los cuales pueden aceptarse excesos o excepciones a los límites aprobados, así como los posibles cursos de acción o mecanismos mediante los cuales se regularice la situación. La definición de escenarios debe considerar tanto eventos originados en acciones de la propia entidad como circunstancias de su entorno.
- d) Proponer planes de contingencia en materia de riesgos para la aprobación de la Junta Directiva Nacional.
- e) Intercambiar periódicamente con la Auditoría Interna y con los otros Comités y Comisiones que juzgue conveniente, la información necesaria para asegurar la cobertura efectiva de todos los riesgos y los ajustes necesarios en el Gobierno Corporativo del Banco a la luz de sus planes de negocio o actividades y el entorno.
- f) Proponer a la Junta Directiva Nacional, la designación de la firma auditora o la persona profesional independiente para la auditoría del proceso de Administración Integral de Riesgo. Si la Junta decidiera separarse de la propuesta del Comité, deberá razonar su decisión y hacerlo constar en el acta respectiva.
- g) Vigilar que la gestión de riesgos considere los riesgos críticos de las actividades que realiza la entidad.
- h) Emitir los criterios pertinentes desde la perspectiva de la gestión integral de riesgos, sobre asuntos que deben ser conocidos por el Comité de Tecnología de Información, la Comisión de Inversiones del Banco y su Comité de Cumplimiento.
- i) Aprobar el Programa Anual de Capacitación en Administración Integral de Riesgos.
- j) Las demás que indique la normativa o la Junta Directiva Nacional.

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

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

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

### **Artículo 31. Integración**

La Comisión estará integrada por:

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

La persona Gestora de Riesgo de Popular Valores.

La persona Gestora de Riesgo de Popular SAFI.

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

La persona Gestora de la Unidad de Riesgos de Popular Seguros

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

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

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

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

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

i. Los límites de exposición al riesgo, las formas de cobertura, las metodologías, los modelos, parámetros, escenarios y la estrategia de administración de cada tipo de riesgo a que se ve expuesto el Conglomerado.

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

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

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

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

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

- g) Remitir sus actas a la Comisión Gerencial Ejecutiva Corporativa dentro de los cinco días hábiles siguientes a su aprobación.
- h) Analizar los informes elaborados por la Dirección de Gestión de Riesgo Corporativo del Banco y las Unidades de Riesgo de las Sociedades y remitir su criterio a la Comisión Gerencial Ejecutiva Corporativa.
- i) Analizar periódicamente el régimen de inversión aplicable de manera corporativa.
- j) Proponer su plan de trabajo y remitirlo a la Comisión Gerencial Ejecutiva Corporativa para su conocimiento.
- k) Remitir a la Comisión Gerencial Ejecutiva Corporativa, al menos trimestralmente, un informe sobre sus actuaciones.
- l) Conocer de la gestión de las carteras de inversión con recursos propios de los integrantes del Conglomerado.
- m) Las demás que indique la normativa o la Junta Directiva Nacional.

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

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

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

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

- a) Proponer al órgano competente, la emisión y modificación de las Políticas, Reglamentos, Directrices y Manuales de Procedimientos relacionados con los Fondos Especiales, Fodemipyme, Pignoración y el crédito con Bono Familiar de la Vivienda y la Banca de Desarrollo Empresarial.
- b) Conocer los informes trimestrales de gestión que le remita el Fodemipyme y proponer a la Junta Directiva Nacional, las medidas que deba adoptar.
- c) Conocer los informes semestrales de gestión de los Fondos Especiales y proponer a la Junta Directiva Nacional las medidas que deba adoptar.
- d) Conocer los informes trimestrales de gestión que le remita la Gerencia General Corporativa en cuanto a Pignoración y proponer a la Junta Directiva Nacional las medidas que deba adoptar.
- e) Conocer los informes trimestrales de gestión que le remita la Gerencia General Corporativa en cuanto a crédito con Bono Familiar de Vivienda y proponer a la Junta Directiva Nacional las medidas que deba adoptar.
- f) Presentar ante la Junta Directiva Nacional, propuestas de solicitud de recursos financieros para los Fondos Especiales correspondientes a las utilidades percibidas anualmente por el Banco.
- g) Conocer los informes de Subastas del Fondo de Avaes del Fodemipyme.

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

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

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

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

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

- f) Proponer a la Junta Directiva Nacional índices u otros sistemas que permitan a la Comisión evaluar correctamente el cumplimiento de todo lo relacionado con el buen gobierno corporativo.
- g) Informar semestralmente a la Junta Directiva Nacional el resultado de la evaluación indicada en el inciso anterior y plantearle las modificaciones pertinentes.
- h) Revisar el informe anual de buen gobierno corporativo que la Gerencia General Corporativa le remitirá a más tardar la primera semana de febrero de cada año y recomendar a la Junta Directiva Nacional cualquier acción para mejorar lo relacionado con el buen gobierno corporativo.
- i) Conocer los proyectos de ley, de reglamentos y de otras disposiciones externas al Banco que sean sometidos al criterio de la Entidad, o que la Junta Directiva Nacional le encargue conocer, y proponerle a esa Junta las medidas a adoptar.
- j) Redactar los borradores de proyectos de ley, de reglamentos y de otras disposiciones externas al Banco que la Junta Directiva Nacional le solicite.
- k) Dar seguimiento a los proyectos de ley, de reglamentos y de otras disposiciones externas al Banco que interesen a la Entidad, tanto en la Asamblea Legislativa como en cualquier otra dependencia pública.
- l) Analizar los proyectos de Políticas que la Junta Directiva Nacional le remita.
- m) Analizar los proyectos de Reglamentos que la Junta Directiva Nacional le remita.
- n) Recomendar a la Junta Directiva Nacional, las modificaciones que permitan mantener actualizados los Reglamentos. En el caso del Código de Buen Gobierno Corporativo, deberá realizar una revisión al menos una vez al año.
- o) Analizar los proyectos de Directrices que la Junta Directiva Nacional le remita.
- p) Analizar los proyectos de Manuales de Procedimientos que la Junta Directiva Nacional le remita.
- q) Las indicadas en el Reglamento de las Juntas de Crédito Local.
  - r) Las demás que le indique la normativa y la Junta Directiva Nacional.
  - s) Conocer y analizar la formulación y ejecución de los planes tácticos.

#### **Sección VIII. De la Comisión de Plan Presupuesto y Estados Financieros del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.**

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

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

- a) Evaluar la situación financiera del Banco y la aplicación de normas y técnicas de control financiero.
- b) Evaluar la aplicación al Banco de las normativas y lineamientos que emita la Sugef.
- c) Dar seguimiento a la ejecución de los objetivos estratégicos y las metas contempladas en el Plan Estratégico del Banco, relacionados con los aspectos financieros.
- d) Analizar los presupuestos ordinarios y extraordinarios.

- e) Conocer la ejecución presupuestaria y el cumplimiento del Plan Anual Operativo.
- f) Derogado.
- g) Los demás que señalen la normativa y la Junta Directiva Nacional.
- h) Dar seguimiento al plan de acción de los proyectos no tecnológicos.
- i) Dar seguimiento a los proyectos tecnológicos desde la perspectiva presupuestaria e impacto financiero

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

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

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

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

#### **Sección X. Del Comité de Remuneraciones del Banco Popular.**

Artículo 37. Este Comité lo integran tres Directores de la Junta Directiva Nacional, y es responsable de supervisar el diseño y funcionamiento del sistema de incentivos del Banco Popular, sistema que deberá ser consistente con su cultura, su estrategia, su nivel de riesgos y su declaración del Apetito de Riesgo, supervisión que lleva a cabo en los términos que la ley, el Reglamento sobre el sistema de evaluación del desempeño basado en el *balance scorecard* y en el balance de desarrollo personal, emitido por la Junta Directiva Nacional en sesión No. 5293 del 9 de julio de 2015 y publicado en La Gaceta del 11 de agosto del 2015 y demás normativa aplicable indique.

#### **Sección XI. Del Comité de Nominaciones**

Artículo 37 bis. Este Comité lo integran tres Directores de la Junta Directiva Nacional, y es responsable de identificar, evaluar y proponer a los candidatos a integrar las Juntas Directivas de las sociedades y sus fiscalías, así como que debe velar por la existencia de un plan de sucesión de dichas personas, todo de conformidad con lo que indique la ley y los reglamentos aplicables.

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

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

- i) Se derogan los siguientes reglamentos: **Reglamento del Comité Corporativo de Riesgo del Conglomerado Banco Popular y de Desarrollo Comunal**, emitido por la Junta Directiva Nacional en sesión del 28 de enero del 2014 y publicado en La Gaceta del 28 de febrero del 2014; el **Reglamento del Comité de Riesgo del Banco Popular y de Desarrollo Comunal**, emitido por la Junta Directiva Nacional

en sesión del 10 de marzo del 2011 y publicado en La Gaceta del 28 de marzo del 2011; el **Reglamento del Comité de Auditoría**, emitido por la Junta Directiva Nacional en sesión del 3 de diciembre del 2009 y publicado en La Gaceta del 4 de enero del 2010; el **Reglamento Corporativo de los Comités de Cumplimiento, para la Prevención y Control de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo del Conglomerado Financiero Banco Popular**, emitido por la Junta Directiva Nacional en sesión del 13 de diciembre del 2012 y publicado en La Gaceta del 12 de febrero del 2013; el **Reglamento del Comité de Tecnología de Información del Conglomerado Financiero Banco Popular**, emitido por la Junta Directiva Nacional en sesión del 30 de agosto del 2011 y publicado en La Gaceta del 21 de setiembre del 2011, y el **Reglamento de la Comisión de Asuntos Jurídicos del Banco Popular y de Desarrollo Comunal**, emitido por la Junta Directiva Nacional, en sesión del 28 de octubre del 2014 y publicado en la Gaceta del 25 de noviembre del 2014.

ii) En el **Reglamento Complementario de Contratación Administrativa del Conglomerado Banco Popular y de Desarrollo Comunal**, emitido por la Junta Directiva Nacional en sesión del 25 de agosto del 2008 y publicado en La Gaceta del 29 de septiembre del 2008, donde dice "Comité" o "Comités", se leerá "Comisión" o "Comisiones".

iii) En el **Reglamento de Inversiones Financieras del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal**, emitido por la Junta Directiva Nacional en sesión del 22 de julio del 2010 y publicado en La Gaceta del 16 de agosto del 2010, donde dice "Comité" o "Comités" se leerá "Comisión" o "Comisiones", salvo en el artículo 9 y en el 13, artículo en el cual se seguirá leyendo Comité de Riesgo.

iv) Del **Reglamento para la Regulación de las Relaciones Corporativas del Banco Popular y de Desarrollo Comunal y sus Sociedades Anónimas**, emitido en sesión de Junta Directiva del 9 de mayo del 2005, publicado en La Gaceta del 27 de mayo del 2005, se derogan los artículos 15, 16, 17 y 18 y se reforman los artículos 12, 13 y 14, que se leerán así:

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

De los órganos corporativos. Son órganos corporativos del Conglomerado:

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

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

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

- a. Asistir con derecho a voz a las sesiones de las Juntas Directivas de las Sociedades del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.
- b. Presidir la Comisión Gerencial Ejecutiva Corporativa.
- c. Conocer y avalar los Planes Anuales Operativos y las propuestas de Planes Estratégicos de las Sociedades antes de la presentación de estos ante la respectiva Junta Directiva.
- d. Conocer y avalar el Presupuesto de las Sociedades antes de la presentación de estos ante la respectiva Junta Directiva.

e. Elaborar y coordinar el Plan Corporativo, el cual necesariamente contendrá, entre otros aspectos, las estrategias de mercadeo, financieras, de tecnología, de recursos humanos y de riesgo que posibiliten el cumplimiento de los objetivos corporativos.

El Plan Estratégico Corporativo será presentado para su aprobación a la Junta Directiva Nacional y tendrá una vigencia de no más de 5 años, sin demérito de que pueda ser revisado en cualquier momento.

f. Las demás que indiquen las regulaciones aplicables.

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

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

a. Coordinar el desarrollo de estrategias tendientes a integrar al Conglomerado, buscando la obtención de sinergias que permitan obtener ventajas de mercado tanto individual como colectivamente.

b. Propiciar economías de escala en la operación del Conglomerado.

c. Analizar la coyuntura económica general y del sector financiero, revisando periódicamente la evolución de las variables externas que puedan incidir sobre los resultados del Conglomerado.

d. Asesorar en el desarrollo de una política efectiva del manejo de la liquidez acorde con el requerimiento del Conglomerado.

e. Analizar la exposición del Conglomerado a riesgo de mercado, de tasas de interés, de tipo de cambio, de liquidez y otros que estime convenientes, para definir la fijación de límites en términos de volúmenes, pérdidas máximas, características de los mercados y de los instrumentos financieros.

f. Las demás que indiquen los Reglamentos aplicables".

v) En el **Reglamento General de Crédito del Banco Popular y de Desarrollo Comunal** emitido por la Junta Directiva Nacional en sesión del 15 de mayo del 2012 y publicado en La Gaceta del 5 de junio del 2012, donde dice "Comité" o "Comités", se leerá "Comisión" o "Comisiones".

vi) En el **Reglamento Operativo del Fondo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (Fodemipyme)** emitido por la Junta Directiva Nacional en sesión del 15 de abril del 2010 y publicado en La Gaceta del 3 de mayo del 2010, donde dice "Comité" o "Comités", se leerá "Comisión" o "Comisiones", y en el artículo 68, en vez de "artículo 15" se leerá "artículo 7".

vii) Del **Reglamento de Operaciones Internacionales** emitido por la Junta Directiva Nacional, en sesión del 24 de agosto del 2009 y publicado en La Gaceta del 11 de septiembre del 2009, se reforman los artículos 2, 6 y 7, que se leerán así:

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

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

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

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

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

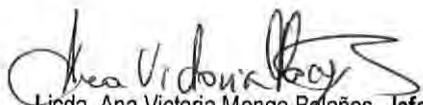
ix) Del **Reglamento para el Funcionamiento de los Fondos Especiales** emitido por la Junta Directiva Nacional, en sesión del 11 de julio del 2012 y publicado en La Gaceta del 7 de agosto del 2012, se deroga el artículo 10.

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

#### **Transitorio**

Los integrantes de los Comités y Comisiones y sus Presidentes y Vicepresidentes nombrados antes de la vigencia del Reglamento de Gobierno Corporativo, aprobado por CONASSIF y publicado en el Alcance No. 290 D del Diario Oficial La Gaceta No. 235, del 7 de diciembre del 2016, Acuerdo SUGEF 16-16 se mantendrán en sus cargos hasta el cese del mismo, disposición aplicable a los integrantes de la Comisión de Nominación y Compensación a la que se refería el artículo 37 de este Reglamento, ahora denominado Comité de Remuneraciones del Banco Popular”

Las presentes modificaciones rigen a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

  
Licda. Ana Victoria Monge Bolaños, Jefe  
Área de gestión y Análisis de Compras

# **BANCO CRÉDITO AGRÍCOLA DE CARTAGO**

## **Reglamento para la venta de bienes adjudicados del Banco Crédito Agrícola de Cartago, por parte de terceros**

### **Capítulo I Disposiciones generales**

#### **Artículo 1°- Objeto**

Regular la conformación y administración de un registro de empresas o personas físicas que se dedican a la venta de bienes muebles e inmuebles, a fin de lograr la venta en el menor tiempo posible de los bienes adjudicados por el Banco, adquiridos en pago de obligaciones, remates judiciales y dación de pago.

#### **Artículo 2°- Ámbito de aplicación**

Es aplicable desde la incorporación de los vendedores, su relación con el Banco y hasta la venta de bienes que realicen.

#### **Artículo 3°- Responsables**

La oficina de Proveeduría Institucional será la responsable de conformar e integrar el registro de elegibles de los vendedores de bienes.

La oficina de Mantenimiento y Venta de Bienes será la responsable de la gestión de las ventas de bienes por medio de los vendedores de bienes, así como de la administración y ejecución del registro de elegibles.

#### **Artículo 4°- Documentos relacionados**

- Ley General de la Administración Pública, Ley N°6227.
- Ley General de Control Interno, Ley N°8292.
- Ley Sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso No Autorizado, Actividades Conexas, Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo, Ley N° 8204.
- Ley Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley N°8131.
- Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. Ley N°8422.
- Reglamento Interno de Contratación Administrativa.
- Políticas para la Administración y Venta de Bienes.

## **Capítulo II Registro de elegibles**

### **Artículo 5°- Definiciones**

**Registro de elegibles:** constituye una base de datos, conformada por las ofertas de los vendedores de bienes que han presentado su solicitud de ingreso al Banco, que cumplan con lo establecido en este Reglamento.

### **Artículo 6°- Convocatoria**

La oficina de Proveeduría Institucional invitará a los interesados a formar parte del registro de elegibles, a través de una publicación semestral, la cual se realizará en el Diario Oficial La Gaceta o por cualquier otro medio, a conveniencia del Banco. Las invitaciones para incorporarse al registro de elegibles se realizarán en los meses de enero y junio de cada año. La incorporación de vendedores se realizará en cualquier momento que sea solicitado.

Los documentos de inscripción deberán ser presentados en la oficina de Proveeduría Institucional, en original y una copia, en sobre cerrado con la siguiente referencia: "Reglamento de vendedores para la Venta de Bienes Adjudicados al Banco".

### **Artículo 7°- Inscripciones**

Los interesados podrán solicitar la inscripción al registro de elegibles, ante la oficina de Proveeduría Institucional, en cualquier momento, para lo cual deberán cumplir con lo estipulado en el presente Reglamento.

### **Artículo 8°- Requisitos para integrar el registro de elegibles**

Los requisitos mínimos que deberán cumplir los oferentes que deseen inscribirse en el registro de elegibles, serán los siguientes:

1. Completar el formulario de registro de elegibles, el cual podrá descargarse en el sitio público [www.bancreditocr.com](http://www.bancreditocr.com) o solicitarse al correo electrónico [proveeduria.institucional@bancreditocr.com](mailto:proveeduria.institucional@bancreditocr.com).
2. Podrán ser personas físicas o jurídicas.
3. En el caso de personas jurídicas, deberán aportar certificación de la personería jurídica, con indicación de la distribución del capital accionario, así como copia de la cédula jurídica de la sociedad.
4. Las personas físicas deberán aportar copia de la cédula de identidad vigente.
5. Presentar una declaración jurada, indicando que no le alcanzan las prohibiciones para contratar, según los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
6. Presentar una declaración jurada, que haga constar que se encuentran al día en el pago de las obligaciones relativas al régimen de impuestos.

7. Los vendedores de bienes, deberán indicar si cuentan con las herramientas para brindar el servicio para la promoción y gestión de venta de bienes, tales como:
  - Incorporado a redes sociales donde pueda realizar promoción y gestión de venta de los bienes del Banco, tanto de manera textual y con exposición de fotografías del bien. En los casos en que se encuentre incorporado en la red social seleccionada a título personal, deberá de existir información que lo identifique como vendedor de bienes.
  - El Banco definirá la forma de rotular los bienes disponibles para la venta, misma que será comunicada a los vendedores una vez incorporado.
8. Declaración jurada de que no posee obligaciones crediticias en cobro administrativo o judicial con el Banco.

### **Artículo 9°- Resolución de la solicitud de inscripción, actualización y notificación**

El acto de aprobación o rechazo de la solicitud de inscripción o actualización al registro de elegibles, deberá ser dictado por la oficina de Proveeduría Institucional en un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de los atestados.

Este acto deberá ser notificado a los solicitantes en el lugar que señalaron, dentro de los cuatro días hábiles siguientes a su emisión.

### **Artículo 10°- Conformación del registro de elegibles**

Aprobadas en firme las solicitudes respectivas, la oficina de Proveeduría Institucional elaborará el registro de elegibles. La lista será administrada por la oficina de Mantenimiento y Venta de Bienes.

### **Artículo 11°- Expediente**

La oficina de Proveeduría Institucional elaborará un expediente para cada solicitud de inscripción, incorporando todos los requisitos solicitados en este reglamento.

La oficina de Mantenimiento y Venta de Bienes elaborará un expediente de ejecución contractual, incluyendo en este los estudios de las solicitudes de incorporación al registro de elegibles, las actuaciones internas y externas, las facturas de pago por los servicios prestados en cada uno de los bienes vendidos, las consultas y verificaciones de los requisitos establecidos.

### **Artículo 12°- Recurso contra rechazo de la inscripción**

Contra el acto de rechazo de la solicitud de ingreso o actualización que realice la oficina de Proveeduría Institucional, podrá interponerse recurso de apelación por parte del interesado afectado, recurso que deberá ser presentado ante la oficina de Proveeduría Institucional dentro de los tres días hábiles siguientes a su comunicación, el cual será resuelto por la Gerencia General o por uno de los

subgerentes. Dicho recurso se resolverá dentro del plazo máximo de quince días hábiles. La resolución del recurso de apelación dará por agotada la vía administrativa.

### **Artículo 13°- Retiro justificado del registro de elegibles**

La solicitud de retiro deberá presentarse por escrito a la oficina de Proveeduría Institucional, la que contará con un plazo de cinco días hábiles posteriores a la presentación para comunicar su aceptación y excluir al vendedor del registro de elegibles.

## **Capítulo III Promoción y venta de los bienes**

### **Artículo 14°- Funciones de los vendedores de bienes**

1. Ser un intermediario en el proceso de venta de bienes muebles e inmuebles adjudicados al Banco.
2. Promover la venta de los bienes muebles e inmuebles que el Banco ponga a disposición de los vendedores, a fin de conseguir a los potenciales compradores.
3. Mostrar el bien, en coordinación con la oficina de Mantenimiento y Venta de Bienes del Banco, y asesorar a los posibles compradores en todo el proceso de compra, acatando las condiciones de venta establecidas por el Banco para el bien de que se trate.
4. Proponer los negocios con exactitud y claridad.
5. Mantener expuestos el mayor tiempo y con la mayor cobertura posible los bienes para la venta propiedad del Banco.
6. Guardar secreto sobre las operaciones en que haya intervenido, ejerciendo con idoneidad las funciones encomendadas.
7. La publicidad que realicen los vendedores debe ser precisa, inequívoca, evitando incluir información que pueda inducir a error a los interesados, y observar las siguientes reglas:
  - a. Cuando se ofrezcan facilidades para el pago del precio, o financiación, las mismas deberán ser las aprobadas por el Banco y previa coordinación con el mismo.
  - b. No anunciar calidades que los inmuebles ofrecidos no posean, o condiciones que no sean ciertas.
8. Brindar bajo su propia responsabilidad y costo las condiciones que requiera el cliente para los casos en que el mismo desee visitar o conocer el bien mueble e inmueble, esto sin ningún costo para el Banco.

### **Artículo 15.- Condiciones para la promoción de venta**

1. Todos los vendedores de bienes inscritos podrán promocionar la venta de los bienes que el Banco designe, independientemente de la zona geográfica donde éstos se ubiquen, lo que implica que no existirá un rol para su participación.

2. La oficina de Mantenimiento y Venta de Bienes enviará mensualmente a los correos electrónicos de los vendedores, el listado de los bienes disponibles para la venta.
3. Los vendedores de bienes podrán utilizar cualquier medio lícito de promoción de los bienes disponibles para la venta (rótulos, anuncios en periódicos, televisión revistas, Internet, redes sociales etc.), siempre y cuando no se comprometa la imagen e intereses del Banco.
4. Los gastos en que incurra el vendedor por la promoción de los bienes, correrán por su cuenta. El Banco no reconocerá suma alguna por este concepto.
5. Los vendedores de bienes no tendrán exclusividad para la venta de las propiedades del Banco.
6. La relación entre el Banco y el vendedor de bienes, nacida en virtud del presente reglamento, no origina relación de empleo público y su remuneración se limitará únicamente al pago de la comisión establecida.
7. El Banco, en todo momento, se reserva el derecho de aceptar o rechazar una oferta, de acuerdo con su mejor interés.

#### **Artículo 16°- Condiciones de la venta de los bienes**

- a) La oficina de Mantenimiento y Venta de Bienes, brindará la información sobre la base de referencia del precio del bien a la venta.
- b) Se tomará como base de referencia, el monto del último avalúo actualizado.
- c) Los clientes interesados en algún bien adjudicado, deberán utilizar el formulario denominado "OFERTA DE COMPRA", que se agrega en el anexo N°1 de este Reglamento.
- d) En la oferta de compra, el vendedor deberá estampar su sello con la firma respectiva.
- e) La oficina de Mantenimiento y Venta de Bienes, podrá recibir ofertas para su análisis, hasta tanto no exista una oferta aprobada sobre el bien.
- f) Cuando haya una oferta de compra aprobada y adjudicada, no se recibirán otras ofertas; no obstante, si el comprador no cumple con su ofrecimiento dentro del plazo establecido en el formulario "OFERTA DE COMPRA" se dejará sin efecto, previa comunicación por escrito al oferente y se podrán recibir nuevas ofertas de compra.
- g) Cuando el Banco realice alguna publicación para la venta de bienes adjudicados a través de algún periódico de circulación nacional, la fecha y hora consignadas en esta se considerarán como oficiales para los subsiguientes trámites para lo cual, al momento de la recepción, se le anotará la fecha y hora de la entrega.
- h) Al realizar la apertura de las ofertas, las mismas se consignan en el libro de actas; la oficina Mantenimiento y Venta de Bienes las revisará y las enviará al órgano resolutor correspondiente, para que se adjudique la oferta más conveniente para el Banco.
- i) En la venta de los bienes adjudicados en forma directa, se recibirán las ofertas que lleguen y se adjudicará la oferta que más le convenga a los intereses del Banco, siguiendo para ello lo establecido en las Políticas para la Administración y Venta de Bienes.

- j) Si al momento en que el Banco se adjudique una nueva propiedad, y durante el plazo de inscripción y toma en posesión, hay manifestaciones expresas de varios clientes que desean comprar ese bien, la oficina de Mantenimiento y Venta de Bienes realizará un concurso por invitación donde el Banco indicará la fecha de recepción de ofertas.
- k) A este reglamento le serán aplicables las demás regulaciones sobre la venta y el régimen de atribuciones para adjudicar, establecidos en las Políticas para la Administración y Venta de Bienes.
- l) Cuando se trate de la venta de unidades productivas, el vendedor podrá promover la venta de la maquinaria, equipo y mobiliario que conformen dicha unidad.

### **Artículo 17.- Porcentaje de la comisión y forma de pago**

El Banco pagará al vendedor de bienes una comisión por la intermediación de venta de hasta el 7% (siete por ciento), en las siguientes condiciones:

| Antigüedad del bien | Comisión |
|---------------------|----------|
| Hasta dos años      | 5%       |
| Dos años un día     | 6%       |
| Más de cuatro años  | 7%       |

- a) La venta se deberá haber formalizado mediante la firma de la escritura de compra-venta.
- b) La comisión se reconocerá sobre el valor de precio de venta indicado en la escritura de compra-venta.
- c) La participación del vendedor en la venta, deberá ser comprobada mediante el sello y firma que deberá de traer el formulario Oferta de Compra.
- d) El pago se efectuará dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de la factura en la oficina de Mantenimiento y Venta de Bienes, la cual deberá estar autorizada por la Dirección General de Tributación Directa.
- e) Del monto de la comisión, el Banco retendrá el 2% por concepto de impuesto de renta, por lo que el mismo será deducido al momento del pago. Esto amparado en la Ley 7082, Ley de Impuesto de la Renta.
  - Cuando la comisión supere los ¢5.000.000, el Banco procederá a cancelar la suma antes dicha, bajo las siguientes condiciones:
  - De ¢1.000.000 a ¢2.000.000, en los siguientes diez días hábiles
  - La diferencia de ¢2.000.000 a ¢2.500.000 se pagará al mes siguiente
  - De ¢2.500.001 en adelante, a doce meses plazo

## **Capítulo IV**

### **Aprobación y vigencia**

#### **Artículo 18.- Aprobación y vigencia**

Este reglamento fue aprobado por la Junta Directiva General en la sesión N°9045/17, artículo 22°, realizada el 20 de junio de 2017. Deroga el Reglamento de Correduría para la Venta de Bienes Adjudicados al Banco Crédito Agrícola de Cartago aprobado en la sesión N°8852/15, artículo 36°, realizada el 16 de junio del 2015 y modificado en la sesión N°8955/16, artículo 1°, celebrada el 13 de julio del 2016. Entra en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Licda. Grettel Granados Chaves.

1 vez.—O. C. N° PG-20.—( IN2017151519 ).

# MUNICIPALIDADES

## MUNICIPALIDAD DE MORAVIA

El Concejo Municipal de Moravia, mediante acuerdo N° 504-2017 tomado en la sesión ordinaria N° 58 del 05 de junio del 2017, aprobó en definitiva reformar los artículos 3, 4, 5, 9, 11, 14 y 15 del **Reglamento para el Funcionamiento Del Fondo De Caja Chica De La Municipalidad De Moravia**. Adicionalmente acordó la eliminación del artículo del 15 de reglamento, toda vez que su contenido fue incluido como parte del artículo 14 y por ello la numeración de los artículos fue modificada. Consecuencia de lo anterior, el reglamento deberá leerse de la siguiente forma:

### REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE CAJA CHICA DE LA MUNICIPALIDAD DE MORAVIA CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1º:** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a) **Arqueo de Caja Chica:** Verificación del cumplimiento de la normativa y reglamentación que rige la Caja Chica. Es la constatación de que la documentación que da soporte a los egresos concuerda con los montos autorizados por Caja Chica, debe quedar constancia debidamente firmada.
- b) **Bienes y servicios de uso común:** Son los bienes y servicios de uso periódico y repetitivo, utilizados en las operaciones regulares y normales de la Municipalidad. Las dependencias deben asegurarse de tener siempre en existencia este tipo de artículos o prever con suficiente anticipación sus necesidades.
- c) **Caso fortuito:** Llámase así al suceso que sin poder preverse o que, previsto, no pudo evitarse, puede ser producido por la naturaleza o por hechos del hombre.
- d) **Compra menor:** Es la adquisición de bienes y servicios de menor cuantía, que no superen los límites preestablecidos para los vales de caja chica y cuya necesidad sea urgente y requieran atención inmediata.
- e) **Dependencia usuaria del servicio:** Se denomina como tal la dirección, Departamento, Sección y Unidad.
- f) **Encargado de Caja Chica:** El Tesorero Municipal, quien según el numeral 109 del Código Municipal vigente, es quien debe tener a cargo las Cajas Chicas.
- g) **Fuerza mayor:** Acontecimiento (fuerza de la naturaleza, hecho de un tercero, hecho del príncipe) que no ha podido ser previsto ni impedido y que libera al deudor de cumplir su obligación frente al acreedor, o exonera al autor de un daño, frente al tercero víctima de éste por imposibilidad de evitarlo.
- h) **Fondo de Caja Chica:** Fondo que contiene recursos para la adquisición de bienes y servicios que no son de uso común o que no hay en existencia en la Bodega Municipal. Las adquisiciones son de uso exclusivo de las dependencias administrativas y operativas que las gestionan, utilizando también criterios de compra emergente y compra menor.
- i) **Liquidación:** Rendición de cuentas que efectúa el funcionario responsable del vale de caja chica, mediante comprobación de los comprobantes originales que sustentan las adquisiciones o servicios recibidos.

- j) **Tesorero Municipal:** El Jefe del Departamento de Tesorería, en la persona de su titular, o bien, en la persona de quien lo sustituya en ese mismo cargo por motivo de vacaciones, incapacidad, permiso con o sin goce de salario o cualesquiera otro motivo.
- k) **Reintegro de fondos:** Solicitud de reintegro de dinero que efectúa la Tesorería Municipal al Fondo de Caja Chica para cubrir los gastos efectuados.
- l) **Vale de Caja Chica:** El comprobante que autoriza la entrega por parte del Tesorero Municipal de dinero en efectivo a un funcionario municipal autorizado para tal efecto, de conformidad con este Reglamento.
- m) **Viáticos y transportes:** Son los gastos de viaje y transporte en el interior del país y se pagarán por medio de este fondo, siempre y cuando no supere el máximo establecido para el vale y se tramitarán mediante el formulario diseñado para tal fin. Este concepto se registrará conforme se establece en el Reglamento de Gastos de Viaje y Transportes para el sector público y sus modificaciones.

**Artículo 2º:** Este Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de los fondos de Caja Chica que la Municipalidad tenga establecidos o establezca en sus dependencias. Corresponde al Despacho del Alcalde Municipal, fijar el procedimiento de trámite interno que deben seguir los vales que se emplean para utilizar estos fondos.

**Artículo 3.-** Se establece un fondo de caja chica de \$500.000 (quinientos mil colones) cuyo monto aumentará de forma automática en el mes de febrero de todos los años en un 2% (dos por ciento). A efecto de facilitar los cierres contables, el fondo de caja chica siempre será fijado en múltiplos de 1000 y con redondeo al aumento. Excepcionalmente podrá aumentarse el fondo de caja chica por encima del porcentaje antes indicado, previa aprobación del Concejo Municipal.

**Artículo 4.** La custodia del fondo de caja chica será responsabilidad del Tesorero Municipal, quien deberá actuar de conformidad con lo que disponga este reglamento, el Código Municipal, la Ley de la Administración Financiera, y demás normativa vigente y aplicable en la materia. La tesorería municipal informará por escrito al Alcalde y al titular de la Dirección Financiera sobre los ajustes anuales automáticos del fondo. En caso de que el fondo se aumente por encima del 2% (dos por ciento) fijo, el departamento de Tesorería elaborará un estudio técnico que motive tal decisión y lo remitirá al Alcalde Municipal para que este lo avale y remita al Concejo Municipal para la aprobación definitiva.

**Artículo 5.** El monto del vale de caja chica será de \$90.000 (noventa mil colones) y aumentará en forma automática en el mes de febrero de todos los años en un 2% (dos por ciento) calculado sobre el monto del vale de caja chica. Excepcionalmente podrá aumentarse el monto del vale por encima del porcentaje antes indicado, previa aprobación del Alcalde Municipal.

**Artículo 6º:** La Caja Chica funcionará mediante el sistema de cuenta corriente y mantendrá dinero en efectivo para atender exclusivamente la adquisición de bienes y servicios de conformidad con el artículo 9 de este Reglamento, así como para pagar viáticos y gastos de viaje.

**Artículo 7º:** La Caja Chica mantendrá siempre el total del monto asignado, el cual estará integrado de la siguiente forma: dinero en efectivo, vales liquidados, vales pendientes de liquidación y vales en trámites de reintegro. En ningún momento ni por motivo alguno, se podrán sustituir estos valores por otros de naturaleza distinta al de Caja Chica.

**Artículo 8º:** La Caja Chica recibirá devoluciones de dinero, únicamente en efectivo, sin excepción de ninguna clase.

**Artículo 9.** La compra de bienes y/o servicios se tramitará por el fondo de caja chica, solamente cuando se den las siguientes condiciones:

- a) Si en la bodega municipal no hay existencia del bien que se solicita.
- b) Si ninguna dependencia o funcionario de la Municipalidad, según sus funciones está en la posibilidad de prestar el servicio de que se trate.
- c) Si el bien o servicio son tan indispensables y de verdadera urgencia que se justifique su pago fuera de los trámites ordinarios de contratación administrativa. Se comprenderá que median razones de urgencia cuando la necesidad del bien o servicio surgió como resultado de una situación imprevisible, que aún con un adecuado sistema de planificación era imposible de prever. Será la jefatura que autoriza el uso del procedimiento de caja chica la responsable de verificar que se está en una situación de urgencia. En casos excepcionales, cuando medie discrepancia entre la jefatura que autorizó el uso del procedimiento y la tesorería municipal en cuanto a las razones de urgencia, la tesorería podrá requerir una justificación escrita. De persistir la discrepancia, la misma deberá elevarse ante el Alcalde Municipal, quien resolverá en definitiva, siempre con ajuste a lo dispuesto por este reglamento y legislación aplicable.
- d) Si son gastos de la partida de servicios no personales o de la partida de materiales o suministros, siempre que exista contenido económico y presupuestario con cargo a estas partidas.

## **CAPÍTULO II DEL VALE O ADELANTO**

**Artículo 10º:** El Vale de Caja Chica debe emitirse en original y copia, debidamente prenumerado en forma consecutiva. Será suministrado a las jefaturas de las dependencias municipales, por el Departamento de Tesorería de la Municipalidad.

**Artículo 11.-** El vale de caja chica se tramitará únicamente cuando se cumpla con todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- a) Debe completarse indicando nombre del solicitante, fecha, monto exacto, indicación de los artículos y/o servicios que compraran, código presupuestario. No se aceptarán documentos con borriones, ni tachaduras.

- b) Deberá incluirse la firma y sello de la jefatura inmediata.
- c) Aval de la oficina de presupuesto (firma y sello).
- d) Aval de la Proveduría Municipal de que el bien o servicio no está disponible en bodega o está adjudicado (firma y sello).

**Artículo 12º:** Para el trámite de compra por el fondo de caja chica, el funcionario que lo gestione para la adquisición de bienes y servicios, deberá solicitar ante la Tesorería Municipal, un comprobante de exoneración del pago del impuesto de ventas.

**Artículo 13º:** No se entregará otro vale de Caja Chica a un funcionario que tenga pendiente la liquidación de un vale anterior.

### **CAPÍTULO III DE LA LIQUIDACIÓN**

**Artículo 14.** Los vales de caja chica deberán ser liquidados dentro de los tres días hábiles siguientes a la entrega del dinero en efectivo, salvo aquellos casos en donde por razones de caso fortuito o fuerza mayor no pueden liquidarse en ese plazo, en cuyo caso podrá hacerse con posterioridad, debiendo el funcionario municipal justificar el retraso mediante nota que deberá contener el visto bueno de su Jefe Inmediato. Cuando por algún motivo la compra por caja chica no se lleve a cabo, el funcionario que recibió el dinero deberá hacer el reintegro del monto entregado dentro del plazo antes indicado.

**Artículo 15º:** Los comprobantes (facturas o recibos) de adquisiciones que se hagan con fondos de caja chica, que justifiquen el egreso, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

**a.-** Ser documentos originales, estar autorizados, membretados o dispensados del mismo por la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda y estar emitidos a favor de la Municipalidad. En casos de excepción podrá la Tesorería aceptar tiquetes de caja aún cuando los mismos no estén girados a nombre de la Municipalidad, siempre que medie autorización expresa del superior inmediato del funcionario que liquida el gasto y se verifique que el bien o servicio fue recibido por la Municipalidad. **b.-** Especificar claramente el detalle de la compra o servicio recibido, la cual deberá ser igual o posterior a la fecha de emisión del vale, coincidir con lo estipulado en el vale, traer impreso el sello de cancelado de la casa proveedora o tiquete de caja y por ningún motivo, deben contener tachaduras ni borrones. **c.-** Si la factura no tiene logotipo deberá indicar como requisitos mínimos: el nombre, el número de cédula de la persona física o jurídica que suministra el bien o servicio y sus especificaciones.

**Artículo 16º:** El monto de lo gastado no podrá exceder el monto autorizado en el vale de Caja Chica. De presentarse esta situación el funcionario a nombre de quien se giró el vale debe asumir el gasto diferencial resultante, sin que la Municipalidad quede obligada a reintegrarle esa suma.

**Artículo 17º:** La liquidación del vale queda formalizada cuando el responsable de la caja chica revisa todos los requisitos y estampa su sello de recibido conforme en el documento de vale de Caja Chica, y será responsabilidad de la jefatura que firma el vale, constatar el ingreso de los bienes y servicios adquiridos.

**Artículo 18º:** Los Vales de Caja Chica solicitados con un tiempo de recepción en la Tesorería Municipal mayor a cinco días hábiles que no hayan sido retirados, serán anulados sin previo aviso.

#### **CAPÍTULO IV MECANISMOS DE CONTROL**

**Artículo 19º:** Es responsabilidad del Tesorero Municipal en su condición de encargado de la Caja Chica, diseñar y mantener un adecuado sistema de control del fondo autorizado en caja chica, en concordancia con las prácticas sanas de control interno, el Manual de Normas Técnicas de Control Interno para la Contraloría General de la República y demás Órganos Sujetos a su Fiscalización y el Código Municipal.

**Artículo 20º:** El sistema de control de la administración del fondo de caja chica debe garantizar la custodia y el buen uso de esos recursos, el registro de datos necesarios para disponer de información confiable y oportuna, un sistema de archivo que permita la fácil localización de documentos y otros que se estimen convenientes.

**Artículo 21º:** Los documentos de respaldo de operaciones de caja chica así como los arqueos sorpresivos que se hayan practicado, deberán mantenerse en el Departamento de Tesorería por al menos un año y a disposición de la Auditoría Interna para posibles revisiones, sin detrimento de las regulaciones establecidas en la Ley y el Reglamento General de Archivo y las directrices que sobre esta materia hayan girado otros órganos de fiscalización y control.

**Artículo 22º:** Todos los fondos de dinero establecidos al amparo de este Reglamento, operarán por medio del sistema de fondo fijo, lo que implica que el encargado del fondo tendrá en todo momento la suma total asignada, representada por el efectivo en caja o bancos y los documentos que respaldan las operaciones. En caso de existir algún faltante en el fondo el mismo deberá ser reintegrado en su totalidad por el responsable del mismo, debe quedar constancia debidamente firmada.

**Artículo 23º:** La Auditoría Interna deberá incluir en el programa de trabajo de esa dependencia como mínimo la realización de una auditoría anual del fondo de caja chica, sin demerito de los arqueos sorpresivos que sean necesarios.

**Artículo 24º:** Al final del periodo presupuestario el Tesorero Municipal enviará a la Dirección Financiera un resumen de los movimientos habidos en el fondo de caja chica, así como la comunicación del saldo disponible en bancos y efectivo. También debe realizar las previsiones y acciones correspondientes para la cancelación de los gastos pendientes con cargo al período presupuestario por concluir.

**Artículo 25º:** En casos eventuales de actos delictivos en perjuicio del fondo de caja chica, y sobre los cuales no existe una solución inmediata, se deberá realizar una investigación administrativa conforme lo establece la Ley de Administración Pública y plantear la denuncia que corresponde al Ministerio Público. Lo anterior, a efecto de determinar los responsables en caso de existir, realizar las gestiones de recuperación de los montos sustraídos y tomar las medidas correctivas del caso. La información relacionada con estos actos debe hacerse reflejar en los arqueos.

**Artículo 26º:** Los intereses devengados por los saldos de la cuenta bancaria de caja chica deberán ser depositados a la cuenta bancaria general de la Municipalidad, en un plazo no mayor a ocho días, a partir del recibo del estado de cuenta bancaria que consigne su acreditación.

**Artículo 27º:** Todo arqueo de caja chica se realizará en presencia del Tesorero Municipal, según lo dispuesto en el numeral 109 del Código Municipal o en presencia del funcionario que este designe para tales efectos. Este funcionario tendrá el derecho de pedir una segunda verificación, si mantiene dudas sobre el resultado obtenido.

**Artículo 28º:** Cuando el Tesorero Municipal sea sustituido por otra persona que ocupe temporalmente ese cargo, por vacaciones, incapacidad, permiso con o sin goce de salario o cualquier otro motivo, se realizará un arqueo del cual se dejará constancia escrita, con la firma del Tesorero y la persona que lo sustituirá. Igual procedimiento se utilizará cuando el titular de la Tesorería Municipal se reintegre a su puesto.

## **CAPÍTULO V DE LOS REINTEGROS**

**Artículo 29º:** Los egresos que se realicen por Caja Chica se tramitarán a través del correspondiente reintegro de Caja Chica, que preparará el Tesorero Municipal, en original y copia.

**Artículo 30º:** El Tesorero Municipal debe procurar tramitar con la diligencia y frecuencia debida los reintegros de las sumas pagadas, para que se mantenga una adecuada rotación y el fondo no llegue a agotarse. El monto mínimo que debe mantener el fondo para la solicitud de reintegro, debe ser de un 20%.

## **CAPÍTULO VI DE LAS PROHIBICIONES**

**Artículo 31º:** Por ningún motivo se tramitarán las adquisiciones o compras de bienes y servicios cuando la Bodega Municipal mantenga existencias de los artículos solicitados o cuando la Administración por medio de sus dependencias se encuentre en capacidad de suministrar el artículo o servicio requerido a la dependencia que lo necesite.

**Artículo 32º:** No se tramitarán por medio del fondo fijo de Caja Chica las compras que se hayan definido como artículo de uso común, los que deberán ser adquiridos por medio de los sistemas convencionales de compra que existan en la Municipalidad, según las disposiciones establecidas en la Ley de Contratación Administrativa y en el Reglamento General de Contratación Administrativa.

**Artículo 33º:** No se utilizarán fondos de Caja Chica para ejecutar inversiones de la partida maquinaria y equipo.

**Artículo 34º:** Por ningún motivo se aceptará el fraccionamiento ilícito en las compras de Caja Chica, así como tampoco se permitirá variar el objetivo inicial de una compra.

**Artículo 35º:** No podrán hacer uso del fondo de Caja Chica las personas que no presten servicio regular en la Municipalidad y en consecuencia, no sean funcionarios públicos de la Municipalidad.

**Artículo 36º:** El fondo de Caja Chica no podrá ser utilizado para el cambio de cheques personales ni usarse para fines distintos para el que fue creado ni disponerse para actuaciones distintas a las autorizadas por la Ley y este Reglamento.

**Artículo 37º:** El Tesorero Municipal en su condición de encargado de Caja Chica, no podrá guardar documentos, efectivo o cheques de propiedad particular, en los lugares destinados para uso de la Caja Chica y por ningún motivo podrá suplir con su dinero, compras o pagos que correspondan a la Municipalidad, salvo en casos emergentes, debiendo justificarse y razonarse el caso con el aval del Director del Departamento Financiero de la Municipalidad.

**Artículo 38º:** Ningún funcionario de la Municipalidad, con excepción del Tesorero Municipal, quien tendrá en custodia los fondos de Caja Chica, podrá mantener en su poder fondos de Caja Chica por más de tres días.

## **CAPÍTULO VII DE LAS OBLIGACIONES Y SANCIONES A LOS FUNCIONARIOS**

**Artículo 39º:** El Tesorero Municipal en su condición de encargado de Caja Chica, será sancionado disciplinariamente de conformidad con las siguientes disposiciones:

- a) Cuando no tenga el total del monto asignado en Caja Chica, de conformidad con lo que establece el artículo 7 de este Reglamento, siempre y cuando el faltante no sea de tal magnitud que pueda causar una lesión económica a la Municipalidad.
- b) Cuando incumpla con los mecanismos de control que debe aplicar para el manejo de Caja Chica, regulados en los artículos 20 y siguientes de este Reglamento.
- c) Autorizar compras con fondos de Caja Chica, que se encuentren dentro de las prohibiciones reguladas en los artículos 34 y siguientes de este Reglamento.
- d) Sin embargo, la reincidencia por más de dos veces consecutivas en un término de seis meses, producirá que la falta se considere como grave, y ameritará la suspensión del trabajo, sin goce de salario por un término de ocho días hábiles. Una cuarta reincidencia dentro del plazo indicado, por el incumplimiento a cualquiera de las disposiciones citadas, será considerada falta grave a sus obligaciones y será causal para el despido sin responsabilidad patronal.

**Artículo 40º:** Se considerará falta grave a sus deberes, y en consecuencia justificará la suspensión inmediata del trabajo sin goce de salario, cuando exista un faltante en la Caja Chica que pueda suponer una distracción ilegal de dichos fondos, o bien, cuando se produzcan actos que supongan el acaecimiento de un acto delictivo en perjuicio de la Caja Chica. Esta suspensión estará vigente por el plazo máximo de dos meses, plazo dentro del cual de existir evidencias de uso o manipulación indebida de este fondo, se configurará la causal de despido sin responsabilidad patronal por falta de confianza, regulada en el inciso l) del artículo 81 del Código de Trabajo.

**Artículo 41º:** Los funcionarios municipales serán sancionados disciplinariamente, de conformidad con las siguientes disposiciones:

Se considerará falta leve a sus deberes, y en consecuencia, será sancionado con amonestación escrita, los siguientes supuestos:

- a) El funcionario que no liquide el vale de Caja Chica dentro de los tres días siguientes a la entrega del dinero en efectivo, de conformidad con lo que establece el artículo 14 de este Reglamento.

b) La Jefatura que al firmar el vale no constate el ingreso de los bienes y/o servicios adquiridos.

Sin embargo, la reincidencia por más de dos veces consecutivas en un término de seis meses, producirá que la falta se considere como grave y ameritará la suspensión del trabajo sin goce de salario, según la gravedad del asunto. Una cuarta reincidencia dentro del plazo indicado, por el incumplimiento a cualquiera de las disposiciones citadas, será considerada falta grave a sus obligaciones y será causal para el despido inmediato sin responsabilidad patronal.

**Artículo 42º:** El funcionario que pretenda justificar los egresos de Caja Chica con comprobantes que no cumplan con los requisitos indicados en el artículo 16, incumpliendo con ello su deber de verificar los requisitos del comprobante, deberá pagar de su peculio el costo del bien o servicio adquirido.

**Artículo 43º:** Las sanciones que correspondan, según lo dispuesto en este Capítulo, serán aplicadas por el Alcalde Municipal, de conformidad con lo que establece en esta materia, la Convención Colectiva, el Código Municipal, el Código de Trabajo y otras normas conexas.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LA SUPLETORIEDAD, DEROGATORIA Y VIGENCIA**

**Artículo 44º:** Se aplicará supletoriamente a las normas de este Reglamento, las siguientes disposiciones legales: el Código Municipal, la Ley de la Contratación Administrativa y su Reglamento, la Ley de la Administración Pública, y demás normativa vigente de la materia.

**Artículo 45º:** Se deroga cualquier disposición de la misma naturaleza que haya emitido esta Municipalidad, que se oponga al presente reglamento.

**Artículo 46º:** Rige a partir del día de su publicación en el diario oficial.

Publíquese por única vez en el Diario Oficial La Gaceta, por cuanto se trata de un reglamento de organización y de conformidad con el numeral 43 de la ley 7794 (Código Municipal), el mismo rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

**Lic. Roberto Zoch Gutiérrez.  
Alcalde Municipal**

1 vez.—( IN2017151842 ).

## MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

### MODIFICACIÓN PARCIAL AL REGLAMENTO DE AYUDAS TEMPORALES Y SUBVENCIONES

Por acuerdo Nro. 14 de las 21:07 horas del 2 de mayo de 2017, que consta en el artículo 5º, capítulo 6º, del acta de la sesión ordinaria Nro. 53-2017, el Concejo de Curridabat aprobó las siguientes modificaciones al Reglamento de Ayudas Temporales y Subvenciones vigente:

**PRIMERO:** Modificar el artículo 22, del Reglamento para el Otorgamiento de Ayudas Temporales y Subvenciones en el Cantón de Curridabat para que se lea así:

*“Artículo 22.- El sujeto privado o entidad pública deberá presentar a la Dirección Financiera de la Municipalidad de Curridabat el informe de liquidación de los recursos otorgados, en cual deberá estar apegado a las metas y objetivos del convenio de transferencia aprobado por el Concejo Municipal, el cual deberá constar en el expediente respectivo.*

*Dicho informe deberá ser presentado dentro del mes siguiente a la finalización del plazo del convenio de transferencia.*

*Si del informe se determina que los recursos fueron destinados para fines distintos a las especificaciones contempladas en el convenio de transferencia, la Alcaldía mediante procedimiento sumario, determinará excluir al sujeto privado o la entidad transgresora de la posibilidad de recibir subvenciones o ayudas temporales durante los siguientes cinco años.*

*En caso de que el sujeto privado o entidad pública solicite una nueva transferencia y éste no haya presentado la liquidación de los recursos otorgados con anterioridad, no podrá el municipio autorizar el giro de nuevas transferencias.*

*A través de la Dirección a la que se delegó el trámite de la ayuda, mantendrá en control actualizado donde se registren las ayudas concedidas. De igual forma, los expedientes de cada ayuda o subvención estarán en custodia de la Dirección Financiera de la Municipalidad de Curridabat.”*

**SEGUNDO:** Introducir el título de “Subvención Sobre el Fondo de Respaldo para la Primera Experiencia Laboral”, al Reglamento para el Otorgamiento de Ayudas Temporales y Subvenciones en el Cantón de Curridabat, para lo cual se introduce el artículo 24 y subsiguiente numeración en adelante, así como el Anexo 2º, para que se lea así:

#### ***“Subvención Sobre el Fondo de Respaldo para la Primera Experiencia Laboral***

**Artículo 24º.- Del Fondo de Respaldo para la Primera Experiencia Laboral.** *El Fondo de Respaldo para la Primera Experiencia Laboral (FRPEL) consiste en un apoyo económico brindado por la Municipalidad de Curridabat, a través de una subvención, para que los jóvenes que residan en el cantón y que sean egresados del año inmediato anterior de los colegios técnicos del cantón, tengan la oportunidad de insertarse al mundo laboral desempeñando puestos de trabajo acorde a sus habilidades y capacidades en las empresas participantes del FRPEL. Los jóvenes participantes del Fondo de Respaldo para la Primera Experiencia Laboral tendrán una experiencia y una*

recomendación real que les permitirá mejorar su Currículum Vitae para optar por otros puestos laborales en el futuro.

El proyecto Fondo de Respaldo para la Primera Experiencia Laboral es uno de los programas estratégicos de la Política de Desarrollo Local y Empresarial por lo que la persona física quien participe del proceso y reciba la subvención deberá someterse a los criterios y procesos que se enmarcan en el presente reglamento.

**Artículo 25°.- Centros Educativos Participantes.** La Municipalidad de Curridabat brindará una subvención económica a los jóvenes recién egresados del Colegio Técnico de Tirrases, Colegio Técnico de Granadilla y Liceo de Curridabat (La Lía) para que puedan gestionar la consecución de una primera experiencia laboral mediante una subvención económica.

**Artículo 26°.- Requisitos para la obtención de la subvención.** El sujeto privado interesado en optar por la subvención deberá presentar la solicitud respectiva en la plataforma de servicios de la Municipalidad de Curridabat, junto con los siguientes requisitos:

- a. Egresado en su primer año inmediato posterior del Colegio Técnico de Tirrases, Colegio Técnico de Granadilla (modalidad diurna o nocturna) o Liceo de Curridabat (La Lía) en la especialidad tecnológica u otro inclusive fuera del Cantón.
- b. Colegio Técnico de Granadilla o Liceo de Curridabat (La Lía).
- c. Bachiller en Educación Media.
- d. No debe encontrarse laborando formalmente.
- e. Demostrar ser habitante del Cantón de Curridabat por medio de algún recibo de servicio público en la que se indique la dirección.
- f. Presentar carta en la que se motive las razones para ser beneficiario de la subvención y en la que se indique nombre completo, dirección, número telefónico y correo electrónico para atender notificaciones.
- g. Record de notas.
- h. Dos cartas de referencia
- i. Número de cuenta de ahorros de un banco del Sistema Bancario Nacional.
- j. Completar la encuesta sobre su situación económica, social, habilidades y capacidades.

**Artículo 27°.- Oficina a cargo y proceso de selección.** La valoración de las postulaciones a la subvención estará a cargo de la Oficina de Intermediación Laboral y Fomento del Emprendedurismo, de acuerdo con los criterios de selección que se indican en el presente reglamento y a la capacidad financiera de la municipalidad para subsidiar estudiantes egresados en el periodo correspondiente.

Para elegir a los beneficiarios de la subvención, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. De las solicitudes recibidas, se hará una pre selección, con base en los criterios de calificación del cuadro del anexo 2 del presente reglamento.
2. Los que hayan calificado, deberán:

- a) Realizar una entrevista con los encargados del proyecto en la Municipalidad de Curridabat.
  - b) Participar de una capacitación que será impartida por los encargados del proyecto, en áreas de cómo enfrentar una entrevista de trabajo, informática y procesos de inclusión a la educación superior y superior técnica.
  - c) Participar de una entrevista con las empresas interesada en el perfil del postulante
3. Una vez llevada a cabo las entrevistas respectivas, la empresa elegirá a los beneficiados que se desempeñarán en los puestos conforme a su perfil técnico.
  4. Los seleccionados serán notificados al correo electrónico indicado para atender notificaciones.

**Artículo 28°.- Sobre la condición jurídica de los subsidiados para con la Municipalidad de Curridabat y la empresa participante.** Los beneficiarios del subsidio deberán firmar un acuerdo con la Municipalidad de Curridabat, en el que, además de las calidades de las partes, se deberá estipular el puesto, plazo, la empresa donde se desempeñará el beneficiario, monto del subsidio, así como sobre la inexistencia de una relación laboral, pues al tratarse de un subsidio no representará trabajo remunerado.

*El municipio, y la empresa participante, no asumen ni asumirán responsabilidad alguna en el orden laboral. La empresa deberá pagar a favor del beneficiario del subsidio, la respectiva póliza de riesgos de conformidad con el puesto que éste ocupe.*

*El beneficiado deberá respetar las normas, reglamentos, lineamientos y/o directrices de la empresa.*

**Artículo 29°.- Tiempo de la subvención.** Aquellas personas que sean beneficiarias de este programa podrán recibir la subvención por un período no mayor seis meses, período que no podrá ser fraccionado ni prorrogable. Una vez cumplido el plazo de seis meses, el beneficiario dejará de ejecutar las labores encomendadas en la empresa participante, no siendo obligatorio para ésta última contratar al beneficiario.

*El plazo de seis meses iniciará una vez que la empresa demuestre contar con la respectiva póliza de riesgos.*

**Artículo 30°.- Sobre el monto de la subvención, entrega de informes y depósito.** Los jóvenes beneficiados del subsidio del FRPEL recibirán de manera mensual una subvención, el cual se determinará con base en el monto de salario mínimo establecido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social como Técnico Medio en Educación Diversificada.

*La subvención será depositada por parte de la Municipalidad de Curridabat a la cuenta de ahorros que el beneficiario del subsidio indicó en su solicitud, previa entrega de un informe mensual sobre las labores realizadas y una valoración de la experiencia.*

*En caso de que el beneficiario del subsidio no remita el informe mensual no podrá recibir el subsidio del mes correspondiente.*

**Artículo 31°.- Sobre la inclusión de las empresas en el proyecto FRPEL.** Las empresas participantes, interesadas en el proyecto FRPEL, podrán ser empresas preferiblemente radicadas en el Cantón de Curridabat, con su respectiva licencia municipal, demostrar estar al día en el pago de impuestos y tasas municipales y nacionales, con sus obligaciones ante la Caja Costarricense del Seguro Social y en el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, lo cual podrá hacerse mediante una declaración jurada.

La empresa deberá preferiblemente contar con una oficina de Recursos Humanos, así como demostrar y justificar los puestos y habilidades laborales que se requieren, a fin de que la Oficina de Intermediación Laboral y Fomento del Emprendedurismo de la Municipalidad de Curridabat pueda construir una ficha técnica que formará parte del perfil laboral de la empresa.

**Artículo 32°.- Sobre las empresas que forman parte del proyecto FRPEL.-** Las empresas que se encuentren acreditadas como parte del proyecto, se comprometen a las siguientes condiciones:

- a) Realizar una entrevista al o a los aspirantes del subsidio, a fin de valorar las habilidades de acuerdo a lo establecido en el perfil del puesto y sus requerimientos como empresa.
- b) Informar a la Oficina de Intermediación Laboral y Fomento del Emprendedurismo de la Municipalidad de Curridabat, el resultado de la selección del aspirante, de conformidad con el perfil técnico del puesto.
- c) Firmar un acuerdo con la Municipalidad y el beneficiario del subsidio para brindar un espacio laboral por un período de seis meses.
- d) Garantizar un espacio laboral apropiado y suministrar todos los elementos necesarios conforme al perfil técnico del beneficiario del subsidio.
- e) La empresa deberá brindar la capacitación para que el beneficiario del subsidio pueda desempeñar sus funciones de conformidad con su perfil técnico.
- f) La empresa deberá brindar al beneficiario del subsidio, todos los beneficios laborales y el trato que se tengan establecidos, sin exclusión alguna en relación al resto de los trabajadores. Por ejemplo, alimentación, transporte, días libres, horas de descanso, etc.
- g) La empresa deberá remitir mensualmente una valoración del beneficiario del subsidio, a fin de que la Oficina de Intermediación Laboral y Fomento del Emprendedurismo de la Municipalidad de Curridabat, cuente con la valoración de su experiencia y las funciones desarrolladas por éste.
- h) Si la empresa desea continuar la relación laboral con el beneficiario del subsidio, se deberá generar un nuevo contrato de acuerdo a las necesidades de la empresa. Dicho contrato no estaría vinculado a la Municipalidad de Curridabat.
- i) La empresa, una vez vencido el plazo de seis meses, deberá generar una carta de recomendación laboral al beneficiario del subsidio, con el fin de que la misma sirva al currículum vitae y pueda insertarse de mejor manera al mundo laboral.

**Artículo 33°.- Causales para dar por terminado de manera anticipada el beneficio.-** El beneficio de subsidio obtenido del proyecto FRPEL podrá finalizarse de forma anticipada antes de cumplirse el plazo de seis meses, en los siguientes casos:

- a) Cuando el beneficiario del subsidio no entregue el informe mensual correspondiente.
- b) Cuando el beneficiario incumpla con las normas, reglamentos, lineamientos y/o directrices de la empresa, previa demostración de ésta última.
- c) Cuando se demuestre que el beneficiario del subsidio acepta realizar funciones distintas al puesto de su perfil técnico.
- d) Cuando el beneficiario del subsidio cambie de lugar de residencia y éste sea fuera del Cantón de Curridabat.

**Artículo 34°.- Causales para excluir a una empresa del proyecto FRPEL.-** Las empresas adscritas al proyecto FRPEL, podrán ser excluidas del mismo, en caso de que incumplan las condiciones establecidas en el artículo 32° y en el acuerdo.”

**TERCERO:** Introducir el “Anexo 2” al Reglamento para el Otorgamiento de Ayudas Temporales y Subvenciones en el Cantón de Curridabat, para que se lea así:

*“La primera fase de selección de los participantes considera un indicador que permite la escogencia basado los siguientes aspectos del solicitante:*

1. *Perfil Participante: se consideran variables, sociales, económicas y académicas que faciliten escoger a aquella persona que tanto requiera (carencias socioeconómicas) y merezca (desempeño académico) el subsidio. Las variables a considerar, así como el puntaje de estas se muestran a continuación. Se considera un puntaje máximo de 60.*
  - *Género: Se considera en términos de buscar la paridad de género en trabajo un puntaje de 10 si el participante es mujer y un puntaje de 8 si es hombre.*
  - *Contexto Social-económico: Para aquellos participantes que hayan recibido ayuda de algún tipo de ayuda socioeconómica por parte de alguna institución estatal o por parte de la municipalidad la misma tendrá un puntaje de 10, caso contrario 5.*
  - *Notas Especialidad: El puntaje esta en relación con la nota final obtenida en su especialidad. Ejemplo de esto, un participante con una nota de 85 en su especialidad, tendrá un puntaje de 8.5.*
  - *Padre/Madre soltero (a): En caso de que él o la participante sean padres, tendrán un puntaje de 10 casos contrario 5.*
  - *Estudia Actualmente: Se considera necesario impulsar la capacitación y crecimiento académico continuo, por lo que un participante que se mantiene estudiante en alguna casa de educación superior tendrá, un puntaje de 10, caso contrario 5.*
  - *Discapacidad: La inclusión laboral, no solo de género, se considera importante para el desarrollo inclusivo, razón por la cual un participante con discapacidad comprobada tendrá un puntaje de 10, caso contrario de 5.*
2. *Una entrevista con un profesional asignado por la Administración. Se considera un puntaje de 30. “*

3. *Referencias: el participante debe presentar dos cartas de referencia. Se considera un puntaje de 10, 5 por cada carta.*

*La calificación se obtendrá mediante el uso de un indicador que considere los tres puntos mencionados anteriormente, el puntaje se encuentra en el rango de [0,1] siendo 1 la nota máxima. A continuación, se muestra el mismo:*

$$(\sum VarPerfil + \sum Entrevista + \sum CartaRecom) / 100."$$

Curridabat, 28 de junio de 2017.—Allan Sevilla Mora, Secretario.—1 vez.—( IN2017152773 ).

## **MUNICIPALIDAD DE CORREDORES**

El Concejo Municipal de Corredores, a través del acuerdo N° 02, de la sesión extraordinaria N° 29, celebrada el día 09 de marzo 2017 acuerda: que siendo consecuentes con los acuerdos tomados por este Concejo Municipal tras los eventos suscitados durante el proyecto de construcción del edificio municipal, a solicitud de la administración; una vez analizado el documento, Manual Para La Ejecución y Supervisión de Obras por Administración en la Municipalidad de Corredores, y en razón que se requiere mano de obra calificada para construir el edificio municipal, este Órgano Colegiado haciendo uso de sus facultades acuerda: Aprobar el documento denominado "Manual Para La Ejecución y Supervisión De Obras por Administración en la Municipalidad de Corredores", que regula la figura de obra por administración, ya que se considera que éste es importante y delimita el actuar de la administración.

### **Manual Para La Ejecución y Supervisión de Obras En La Modalidad De Obra por Administración, Municipalidad Corredores**

#### **FINALIDAD.**

Que la Municipalidad de Corredores disponga de un instructivo que permita desarrollar la ejecución de obras; orientando adecuadamente la utilización de los recursos, alcanzando mayores niveles de eficiencia; en concordancia con el marco normativo existente para la ejecución de las obras en la modalidad de ejecución obra por administración.

#### **ALCANCE.**

El presente Manual es de cumplimiento obligatorio, para todas las áreas involucradas en la ejecución de obras por administración, que realiza la Municipalidad de Corredores

#### **ORGANIZACIÓN FUNCIONAL RESPECTO DEL PROCESO DE EJECUCION INGENIERO MUNICIPAL.**

Es el funcionario municipal encargado de supervisar o dirigir, según corresponda la obra y verificar que esta se realice de acuerdo con la planeación; de igual forma, en los casos que corresponda, que la inspección contratada realice su labor de acuerdo con sus responsabilidades estipuladas en el contrato para tal fin y asegurar que el ingeniero director de la obra cumpla de acuerdo con la planeación y ejecución de la misma.

#### **PLANIFICACIÓN/PROGRAMACIÓN:**

Antes del inicio de una obra se deberá contar con:

1) Expediente Técnico detallado o Estudio Definitivo aprobados de acuerdo a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de la viabilidad.

2) Asignación Presupuestaria considerada en el Presupuesto Institucional del respectivo ejercicio presupuestario.

3) Capacidad técnico-operativa que incluye organización, personal, equipo necesario y Unidad de Supervisión.

4) Disponibilidad del terreno física y legalmente. Esto incluye la factibilidad de servicios públicos y las licencias de los organismos competentes.

### **EXPEDIENTE TÉCNICO.**

El expediente técnico es el conjunto de documentos que definen las características o especificaciones técnicas que guían la correcta ejecución de la obra. La Municipalidad previo a la ejecución de las obras públicas, elaborará o formulará directa o indirectamente los estudios y/o expedientes técnicos correspondientes.

### **OBRA.**

A efectos de la presente Norma se considera obra pública, a toda construcción, creación, ampliación, mejoramiento, modernización o recuperación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

### **ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DE OBRA.**

Antes de dar inicio a la ejecución de una obra en la modalidad obra por administración y ejecución presupuestaria directa, se debe cumplir con las siguientes condiciones:

- 1) Designar al Residente –Director- de la Obra mediante resolución.
- 2) Designar al Inspector o Supervisor de Obra mediante contratación o Resolución.
- 3) Deberá entregarse el sitio de construcción al Residente de la Obra.
- 4) Se deberá tener aprobado el presupuesto para la ejecución de obra por parte del Concejo Municipal y Contraloría General de la Republica.
- 5) Deberá tenerse en sitio los insumos necesarios (materiales, herramientas y equipo) que garanticen el normal desarrollo de los trabajos y un apropiado recurso humano.

### **CUADERNO DE BITACORA.**

Toda obra contará en forma obligatoria con el cuaderno de bitácora debidamente legalizado por CFIA. Estará a cargo del Residente, y tendrá acceso el Inspector o Supervisor y la comisión de seguimiento del órgano municipal.

### **ACTIVIDADES DEL RESIDENTE DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA.**

- 1) Revisar detalladamente el proyecto a su cargo antes del inicio de la ejecución del mismo, verificando incluso que esté de acuerdo a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la aprobación, y planeación así como flujo de desembolsos.

2) Efectuar su labor, con una permanencia a tiempo completa, no pudiendo asumir la ejecución de otras obras.

3) Ejercer la dirección técnica del proyecto de acuerdo al expediente técnico aprobado, debiendo adoptar las medidas pertinentes y oportunas para terminar los trabajos en el plazo previsto. Será responsable de los atrasos o paralizaciones injustificadas así como de la calidad de los trabajos ejecutados.

4) Programar en forma oportuna, y en forma conjunta con el Inspector o Supervisor de Obra, la fecha de inicio de los trabajos en el sitio de la obra.

5) En coordinación con la Municipalidad, tramitar y obtener licencias, permisos y similares necesarios para la ejecución de la obra.

6) Colocar el cuaderno de bitácora en el lugar acordado con el Inspector o Supervisor de Obra y mantenerlo en buenas condiciones hasta la culminación de los trabajos.

7) Anotar en el cuaderno de bitácora, las principales ocurrencias, consultas y avances de la obra; y reportar mensualmente el acumulado de dichas anotaciones en el respectivo informe. Asimismo, deberá anotar la ocurrencia de atrasos injustificados y para los casos en que se requiera deberá elaborar y presentar el cronograma acelerado de ejecución de la obra, así como del cronograma valorizado.

8) Plantear y solicitar oportunamente, para su adquisición respectiva, el listado de insumos necesarios para la ejecución de los trabajos de acuerdo al calendario o programación de adquisición de materiales al departamento de proveeduría municipal.

9) Disponer del retiro inmediato de los materiales rechazados ya sea por su mala calidad o por no corresponder a las especificaciones técnicas comprendidas dentro del expediente técnico.

10) En coordinación con la Municipalidad y a solicitud del Inspector o Supervisor de la Obra, disponer del retiro de la persona o personas que se encuentren causando actos incorrectos, disturbios, desordenes o cualquier otra falta que tenga relación y afecte la correcta ejecución de la obra.

11) Calcular que la cantidad de mano de obra, materiales, equipos y herramientas, sean los necesarios para garantizar el cumplimiento del "cronograma de avance de obra" y la continuidad de los trabajos hasta la terminación de la misma, de conformidad a lo establecido dentro del cronograma.

12) Llevar un registro de asistencia a través del cual se pueda determinar la planificación y permanencia de cada trabajador durante la ejecución de la obra.

13) Presentar, en las fechas programadas, las hojas de planillas y pagos, para que la Municipalidad pueda efectuar los pagos respectivos.

14) Presentar, en coordinación con el Inspector o Supervisor de Obra de manera oportuna solicitudes modificatorias al expediente técnico, adjuntando para el efecto la respectiva propuesta de modificación y el informe justificatorio.

### **DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA.**

El Inspector o Supervisor de la obra es el responsable directo del control físico - financiero, desde el inicio de la obra hasta su culminación, recepción y aprobación de la Liquidación de Obra.

#### **Funciones del Inspector de Obra:**

1) El Inspector o Supervisor de Obra tiene como función principal controlar la correcta ejecución de la obra, la cual debe ejecutarse de acuerdo al expediente aprobado, verificando el cumplimiento de los planos, especificaciones y cronogramas.

2) Revisar el proyecto asignado emitiendo su opinión mediante informes que permitan a la municipalidad, en caso que sea necesario, adoptar las medidas correctivas a fin de obtener una oportuna calidad de los trabajos a ejecutar.

3) Realizar la apertura del cuaderno de bitácora, deberá visar todas sus páginas, conjuntamente con el Residente de Obra.

4) Controlar bajo su responsabilidad el cumplimiento de los plazos estipulados en los cronogramas aprobados y la correcta ejecución de los trabajos, así como de los demás aspectos técnicos y financieros previstos en el expediente técnico.

5) Anotar en la bitácora, las principales ocurrencias, consultas y avances de la obra y reportar mensualmente el acumulado de dichas anotaciones en el respectivo informe.

Asimismo, deberá anotar la ocurrencia de atrasos injustificados y para los casos en que se requiera deberá solicitar al Residente de Obra la elaboración y presentación del cronograma acelerado de ejecución de obra y cronograma valorizado. Asimismo, deberá anotar en el cuaderno de bitácora la conformidad de la terminación de los Trabajos.

6) Presentar un informe mensual durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes siguiente, conjuntamente con el informe del Residente de Obra, sin o con observaciones, de acuerdo con los hallazgos y sucesos a la administración. Asimismo la presentación de otros informes que sean necesarios en el momento oportuno.

7) Verificar y aprobar los trazos de obras parciales o trazo total de la obra, anotando las correspondientes autorizaciones en el cuaderno de bitácora.

8) Visar y verificar que la solicitud de materiales e insumos, sean en las cantidades y en plazos establecidos dentro del calendario de adquisición de materiales. Asimismo, deberá visar el informe de Requerimiento del Residente y las conformidades de servicios y/o bienes; y deberá controlar los gastos según las especificaciones de gasto contemplados dentro del presupuesto.

9) Supervisar la cantidad y calidad de los materiales utilizados en la obra, y coordinar con el Residente de Obra el retiro inmediato de los materiales que hayan sido rechazados por su mala calidad o por no corresponder a las especificaciones técnicas del expediente técnico aprobado. Debiendo elaborar el informe correspondiente a la proveeduría municipal, para que se tomen las medidas que correspondan.

10) Verificar el desempeño del personal (técnico y obrero) que participa en la ejecución del proyecto.

11) Visar y verificar las planillas de avance de ejecución que el Residente de la Obra presentará mensualmente a la administración.

12) Efectuar observaciones, y emitir la correspondiente notificación de observaciones, en caso que el Residente de Obra no cumplierse con las funciones dispuestas en el presente reglamento o el cronograma de la misma.

13) Revisar la documentación del proyecto y el expediente técnico y asegurar la ejecución de las pruebas, controles y ensayos, previstos en las especificaciones del proyecto.

14) Resolver las consultas efectuadas por el Residente de Obra, mediante cuaderno de bitácora, en un plazo máximo de 48 horas. Además de las consultas sobre modificaciones no sustanciales y las que no tienen mayor incidencia en el cumplimiento de las metas físicas.

15) Visar y verificar las planillas de tareas y presentarlas en las fechas indicadas según cronograma de desembolsos para que se pueda llevar a cabo el pago respectivo de acuerdo con el avance de la obra en sitio.

16) Efectuar el control del Presupuesto Analítico de la obra, así como de su cumplimiento por parte del Residente de la Obra.

### **ADQUISICION DE BIENES, SERVICIOS O SUMINISTROS.**

1) La adquisición de bienes, servicios o suministros, están sujetos a disposiciones legales vigentes correspondientes a procesos de selección de contrataciones y adquisiciones estipulados en la Ley de contratación administrativa y su reglamento.

2) El Residente de Obra efectuará sus requerimientos de insumos para ejecutar la Obra ya sea por materiales, equipos, herramientas, repuestos u otros, todo lo relacionado a los servicios de acuerdo a necesidades y/o cronograma establecido y a la gestión del pago de jornales del personal de obra. Los requerimientos que se realicen de bienes, servicios y de personal de obras, deberán cumplir con los requisitos de calidad necesaria de acuerdo a las especificaciones técnicas aprobadas en el expediente técnico.

3) Es competencia del residente de obra formular el requerimiento en función a la disponibilidad presupuestaria asignado u otorgado previamente, por lo que deberá controlar permanentemente la disponibilidad presupuestaria.

4) El pago de las remuneraciones del personal eventual o permanente, tendrá primera prioridad respecto de los otros pagos a comprometer en cada mes.

5) Es responsabilidad de la Administración Financiera y del encargado de presupuesto y proveeduría el abastecimiento oportuno de los insumos solicitados.

6) Es responsabilidad del residente, inspector o supervisor la devolución completa y oportuna de los materiales y/o equipos a la administración.

7) El Encargado del presupuesto de la obra deberá realizar las cotizaciones correspondientes, de tal manera que el valor referencial sea el mejor ofertado y que garantice la adquisición de un producto o prestación de servicio de buena calidad.

8) Es responsabilidad de la Dirección administrativa y de Tesorería, realizar los pagos a proveedores dentro de los plazos establecidos en los contratos.

### **INFORME DE VALORIZACIONES MENSUALES.**

1) El informe de Valorización de obra es el documento que registra la cuantificación del avance físico efectuado en un determinado periodo.

2) Los avances físicos son reflejados en una valorización periódica que precisa la inversión efectuada en determinado tiempo.

3) Las valorizaciones serán elaboradas con los avances y metros aprobados y los precios unitarios del presupuesto del expediente técnico aprobado.

4) El Residente de Obra está obligado a cumplir con los avances físicos parciales programados y establecidos dentro del cronograma respectivo.

5) Las valorizaciones correspondientes a las modificaciones presupuestales, se presentarán separadamente de acuerdo al expediente modificado y aprobado con la resolución respectiva.

### **INFORMES MENSUALES.**

1) Del Residente de Obra.

El informe del Residente de Obra deberá contener lo siguiente:

a) Generalidades.

b) Control Técnico-Financiero de la Obra

1) Control de gasto de mano de Obra.

2) Control de avance Financiero.

3) Control de Avance Físico.

4) Control de Materiales y Equipo.

5) Requerimientos de Materiales, Equipo y Servicios

c) De la Ejecución de la Obra.

1) Meta.

- 2 Descripción del Proyecto.
- 3 Descripción de los trabajos ejecutados durante el mes.
- 4 Problemática y medidas correctivas.
- 5 Conclusiones y Recomendaciones.
- 6 Valorización de Obra.
- 7 Cronograma Valorizado de Avance de Obra.
- d) Anexos.
  - 1 Copias de Pruebas de Control de calidad.
  - 2 Copias del Cuaderno de Bitácora.
  - 3 Archivo fotográfico.
  - 4 Otros que el Inspector o Supervisor solicite.

## 2) Del Inspector o Supervisor de Obra.

El informe del Inspector o Supervisor de obra deberá contener lo siguiente:

### Ficha Técnica

- a) Información General.
  - a. Meta.
  - b. Ubicación.
  - c. Presupuesto.
  - d. Cronología.
  - e. Plazo de Ejecución
- b) Control Técnico-Financiero de la Obra
  - f. Personal Técnico.
  - g. Control de gasto de mano de Obra.
  - h. Control de Avance Físico.
  - i. Control de Avance Financiero.
  - j. Comparación de Avance Físico y Financiero de la Obra.
  - k. Control de Calidad de Obra.
- c) De la Ejecución de la Obra
  - l. Descripción del Proyecto.
  - m. Descripción de los trabajos ejecutados durante el mes. .
  - n. Gestiones realizadas.
  - o. Problemática y medidas correctivas.
  - p. Conclusiones y Recomendaciones.
  - q. Valorización de Obra.
  - r. Valorización Disgregada.
  - s. Cronograma Valorizado de Avance de Obra.
  - t. Avance Programado-Avance Ejecutado
- d) Anexos.
  - u. Copia del Acta de Entrega de Terreno.
  - v. Copia del Acta de Inicio de Obra.
  - w. Copias de Pruebas de Control de calidad.
  - x. Copias del Cuaderno de Bitácora.
  - y. Archivo fotográfico.

Presentación Digitalizada de vistas fotográficas en CD.

### **PARALIZACIONES Y REINICIOS DE TRABAJOS EN LA OBRA.**

El Residente de Obra podrá solicitar la paralización de los trabajos cuando se produzca cualquiera de las siguientes circunstancias:

- 1) Ausencia de insumos y/o materiales por demora en las adquisiciones de obra que afectan la ruta crítica.
- 2) Modificaciones al expediente técnico aprobado.
- 3) Casos fortuitos o de fuerza mayor (fenómenos climatológicos, Vicios ocultos. etc.) debidamente probados.
- 4) Otras que pongan en riesgo la ejecución de la obra o la economía del proyecto.

### **MODIFICACIONES AL EXPEDIENTE TÉCNICO.**

Excepcionalmente, por causas justificadas debidamente comprobadas y aceptadas, conforme a la presente directiva, podrá modificarse el expediente técnico aprobado, para lo cual requerirá la suscripción de la respectiva Resolución y aprobación del diseñador de los planos constructivos.

#### 1) Ampliaciones de Plazo.

Las ampliaciones de plazo son aquellas que modificarán la fecha de término programada y podrán fundamentarse sólo en las siguientes causales:

- a) Demora en la entrega de los materiales.
- b) Ejecución de obras complementarias y/o modificaciones al expediente técnico aprobado.
- e) Por casos fortuitos o de fuerza mayor (fenómenos climatológicos, vicios ocultos, interferencia de terceros, etc.) debidamente probados.
- d) Paralizaciones autorizadas por la Municipalidad

Sólo será procedente otorgar ampliaciones de plazo, cuando la causal modifique la ruta crítica del cronograma de ejecución de obra, de manera que represente demora en la terminación del proyecto. Se reconocerá la prórroga necesaria obtenida a partir de la nueva ruta crítica.

El Informe Técnico que deberá presentar el Residente de Obra al Inspector debe contener lo siguiente:

- a) Generalidades. Se indicará el nombre de la obra, la Modalidad de ejecución, el monto del presupuesto aprobado vigente, el plazo de ejecución de obra (número de días calendario), fecha de inicio de obra y fecha programada vigente del término de la obra, también se deberá informar si existiera Resoluciones anteriores donde se amplía el plazo de ejecución (número de Resolución, el número de días de ampliación de plazo), nombre del residente, inspector o supervisor.

b) Descripción de los Hechos: Se deberá señalar los hechos que motivan la solicitud de ampliación de plazo, para lo cual se deberá colocar el número de asiento en cuaderno de bitácora donde se deja constancia de tales hechos; de ser el caso se deberá hacer referencia a hechos o documentos que muestren ser causales de la ampliación de plazo; y en base a los hechos señalados se deberá invocar a una o más de las causales que motivan la ampliación de plazo, con la cantidad parcial de los días por causal. Se debe justificar que la ruta crítica ha sido afectada. De ser el caso la justificación de los mayores gastos generales que se originaron.

e) Recomendaciones y Conclusiones: Se deberá señalar el número de ampliación, se dejará constancia de la cantidad total de días solicitados, así como fecha programada de término de plazo vigente y la nueva fecha programada del término de plazo.

d) Anexos: Se deberán adjuntar el cronograma de ocurrencias, el nuevo cronograma de ejecución de obra (Cronograma Gantt) y el nuevo cronograma valorizado propuesto, donde se incluye la ampliación de plazo solicitado en base a la nueva Ruta Crítica; las copias del cuaderno de bitácora, de ser necesario también incluir fotografías, Deberá presentarse el presupuesto de los mayores gastos generales y tramite de ampliación presupuestal correspondiente, etc.

Informe Técnico del Inspector: deberá contener lo siguiente:

a) Datos Generales: Nombre de la obra, el monto del presupuesto vigente, el plazo de ejecución de obra (número de días calendario), fecha de inicio de obra y fecha programada vigente del término de la obra, también se deberá incluir e informar si existen Resoluciones anteriores donde se aprobaron ampliaciones de plazo de ejecución (número de Resolución, número de días de ampliación de plazo), nombre del residente, inspector o supervisor.

b) Antecedentes: Se deberá señalar los hechos que motivan la solicitud de ampliación de plazo, para lo cual se deberá colocar el número de asiento en cuaderno de bitácora donde se deja constancia de tales hechos; de ser el caso se deberá hacer referencia a hechos o documentos que muestren ser causales de la ampliación de plazo.

e) Análisis: En base a los hechos señalados en los antecedentes se deberá describir las causales que motivan la ampliación de plazo, con la cantidad parcial de los días por causal, e indicar el número total de días desde la fecha de terminación del plazo. Se debe de justificar que la ruta crítica ha sido afectada. De ser el caso la justificación de los mayores gastos generales.

d) Recomendaciones y Conclusiones: Se deberá recomendar que tipo de medidas correctivas se deberían adoptar para no incurrir en nuevas prórrogas y otras que se crea convenientes para una mejor ejecución de las obras. Asimismo se emitirá pronunciamiento de aprobación, dejando constancia de la cantidad total de días solicitados, así como fecha programada de término de plazo vigente y la nueva fecha programada de término de plazo, los mayores gastos y la ampliación presupuestal correspondiente.

Modificación del Expediente Técnico con Ampliación Presupuestaria.

El Presupuesto es el conformado por aquellas partidas determinadas como necesarias a ejecutarse en obra, para el cumplimiento de la meta prevista en el expediente técnico originalmente aprobado.

El Expediente modificado, sólo podrán fundamentarse en las siguientes causales:

a) Partidas nuevas o complementarias: Son aquellas que por error u omisión no consideradas en el expediente técnico o presupuesto y que resultan indispensables para el cumplimiento de la meta prevista en el expediente técnico originalmente aprobado.

b) Mayor avance de ejecución: Están referidas a mayores metros de construcción que deberán ser ejecutados y que no estaban considerados dentro del presupuesto aprobado, debido a errores en las planillas o metros de construcción que no fueron contemplados dentro del cronograma de ejecución de la obra.

e) Variación de costo: Están referidos a incrementos del costo de los insumos, debido a aumento desmedidos de costos en el mercado.

El expediente técnico modificado que el residente presente al Inspector o supervisor debe contener lo siguiente:

a) Memoria Descriptiva. Deberá adjuntarse los antecedentes del proyecto, mencionar los hechos que motivan la solicitud de modificación de proyecto, apoyándose en las anotaciones efectuadas en el cuaderno de bitácora e indicarán en que causal de las señaladas más arriba se encuentran enmarcadas. Mencionar si se va a generar ampliación presupuestaria.

b) Especificaciones Técnicas: Solo se adjuntarán en el caso que existan partidas nuevas.

e) Planilla de sustentación de metros de construcción o avances: En los casos de partidas nuevas o complementarias se elaborará una planilla de metros o avances de las partidas involucradas.

En el caso de más metros, se efectuará una nueva planilla de metros y se comparará con la planilla de metros original, las diferencias de metros constituirán base para la modificación presupuestada. En el caso de modificación de expediente técnico por variación de costos, no es necesaria la planilla.

f) Análisis de costos unitarios: Deberán respetarse los análisis de precios unitarios del expediente técnico aprobado. En el caso que existan partidas nuevas deberán elaborarse análisis de precios unitarios para estas partidas.

g) Listado de insumos: En todos los casos deberá adjuntarse el nuevo listado de insumos, tanto del presupuesto adicional como del presupuesto acumulado.

h) Planos: Deberán indicar claramente las obras nuevas o complementarias y las variaciones no consideradas. Los planos deberán tener todos los detalles necesarios para una adecuada sustentación de la planilla de metros o avances.

i) Copias del cuaderno bitácora: Deberán adjuntarse copias de los asientos del cuaderno de bitácora en donde se indiquen las ocurrencias que motivan las modificaciones del proyecto.

#### Modificación de Expediente Técnico con Reducción Presupuestada.

El Presupuesto es el conformado por aquellas partidas determinadas como no necesarias a ejecutarse en obra, teniendo en cuenta la meta prevista en el expediente técnico originalmente aprobado.

El Expediente modificado, que el residente presente al Inspector debe contener lo siguiente:

a) Memoria Descriptiva: Deberá adjuntarse los antecedentes del proyecto, mencionar los hechos que motivan la solicitud de modificación del proyecto apoyándose en las anotaciones efectuadas en el cuaderno de bitácora e indicarán en que causal de las señaladas más arriba se encuentran enmarcados. Mencionar si se va a generar una reducción presupuestaria en razón de las causales anotadas.

b) Planilla de sustentación de metros o avance. En el caso de partidas consideradas como no necesarias para el cumplimiento de la meta prevista, se deberá eliminar los metros y partidas que aparecen dentro del presupuesto. En el caso de alcanzarse menores metros de ejecución, se efectuará una nueva planilla de metros y se comparará con la planilla de metros original, las diferencias de metros constituirán la base para la elaboración de la modificación presupuestaria.

c) Análisis de costos unitarios: Deberán respetarse los análisis de precios unitarios del expediente técnico aprobado.

d) Listado de insumos: En todos los casos deberá adjuntarse el nuevo listado de insumos, tanto del presupuesto reducido como del saldo del presupuesto.

f) Planos: Los planos deberán incluir las partidas consideradas como no necesarias o metros que no han de ejecutarse, según sea el caso.

g) Copias del cuaderno de bitácora: Deberán adjuntarse copias de los asientos del cuaderno de bitácora donde se indiquen las ocurrencias que motivan las modificaciones del proyecto

#### Modificación del Expediente Técnico con Ampliaciones y Reducciones Presupuestarias

El Presupuesto es el conformado por aquellas partidas determinadas como necesarias y no necesarias (partidas nuevas, mayores metros, variación de costos y reducciones) a ejecutarse en la obra y serán las que determinarán también la modificación presupuestaria.

El Expediente modificado que el residente presente al Inspector debe mantener la misma estructura de las modificaciones anteriores, es decir:

- a) Memoria Descriptiva
- b) Planilla de sustentación de metros o avance.
- c) Presupuesto.

- d) Análisis de costos unitarios
- e) Listado de insumos
- f) Planos.
- g) Copias del cuaderno de bitácora.

Si las modificaciones del expediente técnico generan ampliación y reducción presupuestal, prevalecerá la significativa; es decir, si fuese el caso de ampliación se tramitará como: Modificación de Proyecto con Ampliación Presupuestal.

En caso extremo, cuando las modificaciones del expediente técnico consideren demasiadas partidas y alteren sustancialmente el presupuesto (por obras nuevas, mayores metros, variación de costos y reducciones) se optará por la Modificación del Expediente Técnico (reformulado), incluido el nuevo plazo de ejecución; y será el expediente que prevalecerá para la ejecución final de toda la obra.

El Informe Técnico de la Modificación del Expediente Técnico, del Inspector o Supervisor deberá contener lo siguiente:

a) Datos Generales: Se indicará el nombre de la Obra, el número de la Resolución de aprobación del proyecto, así como monto del presupuesto aprobado (costo directo e indirecto), el nuevo monto reformulado, el plazo de ejecución de obra (número de días calendario), fecha de inicio de obra y fecha programada vigente de término de obra, también se deberá informar si es que hay Resoluciones anteriores donde se modifica el expediente técnico o el plazo de ejecución (número de Resolución, montos), nombre del residente e inspector o supervisor.

b) Antecedentes: Se deberá señalar los hechos que motivan la solicitud de la modificación del expediente técnico, para lo cual se deberá colocar el número de asiento en el cuaderno de bitácora, en donde se deja constancia de las modificaciones; de ser el caso, se deberá hacer referencia a hechos o documentos que muestren ser causales.

c) Análisis: En base a los hechos señalados en los antecedentes se deberá invocar las causales que motivan los adicionales, reducciones o reformulación.

d) Recomendaciones y Conclusiones: Se deberá recomendar que tipo de medidas correctivas se deberían adoptar para no incurrir en modificaciones del proyecto y otras que se crea convenientes para una mejor ejecución de las obras. Asimismo se emitirá pronunciamiento de conformidad, dejando constancia de los montos y situación de la modificación presupuestal de ser el caso.

### **CAMBIOS DEL RESIDENTE, INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA.**

1) Causales de Cambio del Residente, Inspector o Supervisor.

a) Incumplimiento de Funciones según para lo cual fue contratado.

b) Inasistencias reiteradas y comprobadas a la obra.

e) La inobservancia de las Normas del CFIA y de las Normas técnicas de Control Interno para el área de Obras Públicas y Seguridad y Salud Ocupacional.

- f) Incapacidad Técnica demostrada.
- g) Renuncia expresa voluntaria.
- h) Por enfermedad que le impida desarrollar el cargo.
- i) Rebeldía ante disposiciones de la entidad contratante, o ante sus representantes

### **AUDITORIA INTERNA.**

La auditoría administrativa se define como el examen integral o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y oportunidades de mejora.

- 1) La auditoría interna realizará un análisis de la información contable financiera con respecto a los desembolsos y pagos efectuados durante un periodo determinado.
- 2) La auditoría verificará los documentos soportes que respaldan los pagos en la obra por administración.
- 3) Verificará la documentación soporte de las contrataciones por bienes o servicios, los mismos deberán cumplir con lo dispuesto en la Ley Contratación Administrativa.
- 4) Presentará un informe mensual al Concejo de los resultados arrojados por la auditoría efectuada.
- 5) Si fuere procedente recomendará la implementación del proceso del control para la disminución de riesgo y mantener un control adecuado de los pagos y compras.

### **GLOSARIO DE TERMINOS.**

**Adquisición:** La acción orientada a obtener la propiedad de un bien.

**Bienes:** Son objetos o cosas que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines.

**Contrato:** Es el acuerdo para regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley y del Reglamento.

**Contratista:** El proveedor que celebre un contrato con una Entidad, de conformidad con las disposiciones de la Ley y del presente Reglamento.

**Costo Final:** El monto total desembolsado por concepto de las prestaciones ejecutadas al término del contrato.

**Cuaderno de Bitácora:** El documento que, debidamente foliado, se abre al inicio de toda obra y en el que el inspector o supervisor y el residente anotan las ocurrencias, órdenes, consultas y las respuestas a las consulta

**Economía:** En toda adquisición o contratación se aplicarán los criterios de simplicidad, austeridad, concentración y ahorro en el uso de los recursos, en las etapas de los procesos de selección y en los acuerdos y resoluciones recaídas sobre ellos, debiéndose evitar en las bases y en los contratos exigencias y formalidades costosas e innecesarias. Este criterio está relacionado con los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren recursos obteniendo la cantidad requerida, a un nivel razonable de calidad, en la oportunidad y lugar apropiado y al menor precio posible.

**Eficacia:** Se refiere al grado en la cual una entidad, programa o proyecto gubernamental logre cumplir con sus objetivos y metas (adquisiciones y/o contrataciones) que se planificaron, siguiendo las normativas vigentes. En el caso de adquisiciones y contrataciones se dará énfasis a la oportunidad de la compra o contratación.

**Eficiencia:** Los bienes, servicios o ejecución de obras que se adquieran o contraten deben reunir los requisitos de calidad, precio, plazo de ejecución y entrega y deberán efectuarse en las mejores condiciones en su uso final.

**Especificaciones Técnicas:** Descripciones elaboradas por la Entidad de las características fundamentales de los bienes o suministros a adquirir.

**Estudios para la ejecución de obras:** Son los estudios en sus diversos niveles como un perfil, estudio preliminar, estudio de pre factibilidad, estudio de factibilidad, estudio básico, estudio de mercado o servicio, estudio técnico de ingeniería, estudios financieros de costos y rentabilidad, estudio definitivo de cualquier denominación acorde requerimiento de una necesidad o proyecto que debe plasmarse en un estudio completo a nivel de construcción a la ejecución de toda obra pública.

**Estudio Preliminar:** Es la priorización de costos cualitativos del estudio, mediante un estudio socio económico y un diseño simple que haga conocer los aspectos básicos del proyecto para la toma de decisiones y asignación de presupuesto.

**Etapas:** Es una parte del proceso de selección conformado por uno o más actos administrativos, de administración o hechos administrativos, incluida en el respectivo calendario y que tiene un plazo de duración.

**Expediente Técnico:** Documento técnico oficial aprobado para los efectos de la ejecución un proyecto de inversión u obra que debe contener los requisitos mínimos debidamente justificados. El expediente técnico abarca el estudio definitivo, planos, presupuesto detallado, especificaciones técnicas, cronograma de obra y plan de compras y subcontrataciones.

**Expediente de Contratación:** Conjunto de documentos en el que aparecen todas las actuaciones referidas a una determinada adquisición o contratación, desde la decisión de adquirir o contratar hasta la culminación del contrato, incluyendo la información previa referida a las características técnicas, valor referencial, la disponibilidad presupuestal y su fuente de financiamiento.

**Expediente Técnico de Obra:** Conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metros de construcción, presupuesto.

**Valor Referencial:** Análisis de precios, calendario de avance, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere el estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.

**Factores de Evaluación:** Son los aspectos consignados en las Bases que serán materia de evaluación y que deben estar vinculados con el objeto del contrato.

**Factor de Relación:** El cociente resultante de dividir el monto del contrato de la obra entre el monto del Valor Referencial.

**Memoria Descriptiva:** Es la descripción detallada del Proyecto, comprende aspectos relacionados con: Introducción, antecedentes, estado actual de la obra, vías de acceso, estrategia para desarrollo de los trabajos, medidas de seguridad, tolerancias, entre otros.

**Mora:** El retraso parcial o total, continuado y acumulativo en el cumplimiento de prestaciones consistentes en la entrega de bienes, servicios o ejecución de obras sujetos a cronograma y calendarios contenidos en las Bases y/o contratos.

**Metros:** Es el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar.

**Obra:** Construcción, reconstrucción, rehabilitación, remodelación, demolición, renovación y habilitación de bienes muebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que se requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

**Obra Adicional:** Aquella no considerada en el expediente técnico, ni en el contrato, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal.

**Partida:** Cada una de las partes o actividades que conforman el presupuesto de una obra.

**Perfil:** Es la descripción breve, concisa y referencial de una necesidad y objetivo, proyecto u obra.

**Planos de ejecución de Obra:** Serán elaborados de tal forma que reflejen exactamente cada uno de los componentes físicos de la obra, pueden ser en dos o tres dimensiones. Comprenderá planos en planta, perfil, es, detalles, etc.

**Prestación:** La ejecución de la obra, la realización de la consultoría, la prestación del servicio o la entrega de un bien o servicio cuya contratación o adquisición se regula en la Ley y en el presente Reglamento.

**Presupuesto Adicional:** Es el que se origina como consecuencia de obras adicionales o por la ejecución de, mayores metros, que debe ser aprobado por la Contraloría General de la República.

**Proceso de selección:** Es un procedimiento administrativo especial conformado por un conjunto de actos administrativos, de administración o hechos administrativos, que tiene por objeto la selección de la persona física o jurídica con la cual las Entidades del Estado van a celebrar un contrato para la adquisición de bienes, la contratación de servicios o la ejecución de una obra.

Proveedor: La persona natural o jurídica que vende o bienes, o presta servicios generales o de consultoría o ejecuta obras.

Proyecto: Es un plan de trabajo, con acciones sistemáticas, o sea, coordinadas entre sí, valiéndose de los medios necesarios y posibles, en busca de objetivos específicos a alcanzar en un tiempo previsto. Surge con una idea, para obtener metas, ya sea porque aún no se alcanzaron, porque sobran recursos con los fines actuales, porque existen nuevas necesidades, etcétera. O sea, se establece qué es lo que se quiere.



**Kembly Noel Carazo**  
**Secretaria Municipal a.i.**

1 vez.—( IN2017152087 ).

# AVISOS

## COLEGIO EN CIENCIAS ECONÓMICAS

### REGLAMENTO DE ADMISIÓN

El Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, en cumplimiento de lo ordenado por su Ley Orgánica N° 7105 del 28 de noviembre de 1988 (Capítulos I y II) emite el siguiente Reglamento de Admisión:

#### CAPÍTULO I DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN

**Artículo 1.** El presente Reglamento establece el procedimiento de incorporación de los profesionales graduados en Ciencias Económicas.

**Artículo 2.** Corresponde a la Junta Directiva del Colegio, conocer, aprobar o improbar las solicitudes de incorporación.

Las ceremonias de incorporación se realizarán en el marco de una sesión ordinaria de la Junta Directiva en las fechas establecidas por acuerdo en firme. Igualmente, mediante acuerdo firme de Junta Directiva podrán realizarse ceremonias de incorporación extraordinarias para aquellos casos de excepción valorados por la Junta Directiva, con base en un dictamen de la Comisión de Admisión.

#### CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN

**Artículo 3.** Créase la Comisión de Admisión del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, la cual será integrada por cinco miembros.

**Artículo 4.** La Comisión de Admisión será nombrada por el (la) Presidente de la Junta Directiva, conforme el Artículo 36, inciso d) de la Ley Orgánica N° 7105. Sus miembros fungirán por un período de un año pudiendo ser reelectos y cumplirán sus funciones en forma ad honorem. Asumirán sus cargos previa juramentación por la Junta Directiva del Colegio.

**Artículo 5.** El (la) Coordinador(a) de Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Convocar a sesiones.
- b. Proponer el orden del día (agenda).
- c. Presidir las sesiones.
- d. Coordinar con la Administración del Colegio la ejecución de los acuerdos y trabajos ordenados por la Comisión de Admisión.
- e. Coordinar con la Fiscalía del Colegio los asuntos que por su naturaleza ameriten ser tratados con ella.

**Artículo 6.** Para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión de Admisión tendrá el apoyo administrativo necesario de la Administración del Colegio.

**Artículo 7.** La Comisión de Admisión será la encargada de realizar la investigación preliminar de cada solicitud y preparar la información que requiera la Junta Directiva para resolver las solicitudes de incorporación, para lo cual recibirá de parte de la Administración del Colegio la documentación pertinente, así como cualquier otra relacionada con incorporaciones. La Comisión de Admisión contará con 30 días calendario para emitir su recomendación, la cual será elevada a la Junta Directiva para su respectivo conocimiento y aprobación. En casos de especial complejidad, la Comisión podrá contar con una semana adicional para brindar su informe.

**Artículo 8.** Las recomendaciones de la Comisión de Admisión serán tomadas por consenso. En caso de no existir consenso, se trasladará a Junta Directiva los diferentes criterios, debidamente motivados, para que sea dicho órgano quien tome la decisión pertinente.

### **CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN**

**Artículo 9.** La Comisión de Admisión deberá realizar sesiones de trabajo una vez al mes en forma ordinaria y en forma extraordinaria las veces que sea necesario. Tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Estudiar las solicitudes de admisión y recomendar sobre ellas.
- b. Estudiar las solicitudes de cambios de condición de los miembros del Colegio y recomendar sobre ellas.
- c. Estudiar y recomendar sobre solicitudes de permiso temporal para el ejercicio de la profesión.
- d. Estudiar y recomendar sobre solicitudes de inscripción de asociaciones de profesionales y de empresas consultoras.
- e. Recomendar el nombramiento de nuevos miembros para la Comisión de Admisión, en el caso de ausencias injustificadas transitorias y definitivas.
- f. Proponer a la Junta Directiva el calendario anual con las fechas de las incorporaciones.
- g. Rendir informes de su labor a la Junta Directiva.
- h. Conocer las solicitudes de exoneraciones de pagos de cuotas y miembro ausente y recomendar sobre ella.

### **CAPÍTULO IV REQUISITOS DE INCORPORACIÓN**

**Artículo 10.** Para gestionar su incorporación, el solicitante deberá cumplir con los requisitos que establece este Reglamento ante la Administración del Colegio Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, en la Oficina Central o en cualquiera de las Filiales que para ese efecto sean autorizadas por la Junta Directiva.

**Artículo 11.** Todo solicitante deberá cumplir con la condición de graduado universitario en alguna de las áreas de las Ciencias Económicas, con los grados que contemplan la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica y su Reglamento. No se admitirá como miembro del Colegio a quien cuente con un posgrado en Maestría, Doctorado o especialidad en alguna de las áreas de las Ciencias Económicas si su grado no corresponde a alguna de tales áreas.

**Artículo 12.** Todo solicitante que aspire incorporarse al Colegio deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Presentación de los siguientes documentos mínimos:
  - a. Completar el formulario de incorporaciones. No se recibirán formularios incompletos o elaborados mano.
  - b. Copia y original del título profesional. Para el caso de que el solicitante desee incorporarse con grado de Licenciatura, deberá aportar título de Bachiller Universitario y la certificación emitida por la autoridad universitaria competente sobre las notas de ese grado. En el caso de los graduados en Maestría o Doctorado, deben presentar además fotocopia del título del grado anterior.
  - d. Original y copia del título de conclusión de estudios de Educación Diversificada (Secundaria).
  - e. Copia de la cédula de identidad por ambos lados, si el solicitante es costarricense. En el caso de que el solicitante sea extranjero, debe presentar copia y original del documento de identificación válido y aceptado por autoridades costarricenses, expedido por el Departamento de Migración de conformidad con las disposiciones de la Ley de Migración y Extranjería y su Reglamento. Dicho documento deberá especificar que el solicitante está autorizado para trabajar y/o ejercer su profesión en la República de Costa Rica.
  - f. Certificación expedida por la autoridad universitaria que emitió el título con el que se pretende incorporar en donde se indique:
    - i. Resultados académicos que incluya el año, el periodo (semestre, cuatrimestre), las notas, créditos por cada asignatura; dicha certificación deberá tener como máximo un año de haber sido expedida; en casos calificados se deberá presentar el programa de estudios de cada materia o bien aquella documentación que la Administración estime conveniente; el solicitante que presente títulos universitarios acreditados por el Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES), no deberán presentar la(s) certificación(s) de materias del centro universitario.

En el caso de profesionales graduados en universidades extranjeras, podrán presentar copia certificada (por el mismo CONARE o bien por un notario público), de la certificación de materias que aportaron ante el CONARE al momento de realizar el reconocimiento.

- g. Certificación de antecedentes penales emitida por el Registro Judicial de Delincuencia. El solicitante podrá autorizar al Colegio para que este pueda solicitar esta certificación.

- h. Copia del recibo de derechos de incorporación cancelados.
- i. Una fotografía reciente tamaño pasaporte. Solo se recibirán aquellas fotografías que cumplan con las siguientes características: vestimenta formal, de frente y sin retoques, fondo de color blanco, gris, beige o azul (sin estampas o imágenes) y sin escanear.

2. Asistir al curso de inducción impartido por el Colegio y al Acto formal de Incorporación.

**Artículo 13.** El gestionante que fuera graduado en una universidad extranjera, deberá presentar, además de lo que indica el artículo anterior de este reglamento, original de constancia de un Centro de Educación Universitaria de Costa Rica reconocido por el Estado, que indique el reconocimiento y la equiparación del respectivo título extranjero. Dicha constancia señalará el área académica y nivel al que se hizo el reconocimiento (título y grado). Cuando el Centro Universitario que emite la constancia no pueda especificar el área de especialidad, el Colegio por medio de la Comisión de Admisión, la establecerá a la luz de los atestados disponibles.

**Artículo 14.** Todas aquellas solicitudes que no cumplan con los requisitos establecidos en este Reglamento, así como con la normativa emitida por CONESUP o CONARE, se les hará la respectiva prevención, la cual deberá contestarse en un plazo de diez días hábiles a partir de su notificación. En los casos en que exista una imposibilidad material, debidamente justificada por el solicitante, para cumplir con la prevención, se podrá prorrogar el plazo por un término igual al otorgado.

Transcurrido el plazo señalado para contestar la prevención, reiniciará el plazo de los treinta días hábiles para el estudio de la documentación presentada.

En caso de duda, la Comisión de Admisión podrá solicitar los documentos que considere pertinentes para aclarar si en el solicitante concurren los requisitos legales para el ejercicio de la profesión correspondiente, así como si el título ha sido otorgado conforme a las leyes y tratados. En virtud de lo anterior, la Comisión podrá recomendar a la Junta Directiva trasladar o realizar consultas al CONESUP u otras instancias para que éste se pronuncie sobre la validez de los actos realizados y que son motivo de consulta. En ese evento el plazo para resolver la solicitud correrá a partir del momento en que estén evacuadas todas las consultas.

**Artículo 15.** Cuando el colegiado adquiera un grado superior al que tiene registrado en el Colegio, podrá solicitar el cambio del registro de su grado y título académico, para lo cual deberá cumplir con lo siguiente:

- a. Presentar carta dirigida a la Junta Directiva del Colegio solicitando el cambio.
- b. Presentar original y fotocopia de su nuevo título.
- c. Cancelar el monto de los derechos correspondientes para la realización de este trámite.

Cuando el área de estudios del nuevo grado o posgrado, no se encuentre claramente descrita en el Artículo 11 del Reglamento de la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, la Comisión de Admisión deberá comprobar que el solicitante haya recibido para la obtención del nuevo grado o posgrado al menos un 70% de los créditos en materias propias de las Ciencias Económicas. Para realizar dicho análisis el solicitante deberá presentar, además de los requisitos anteriores, certificación de materias aprobadas y la descripción de cada uno de los cursos llevados en el nuevo grado o posgrado.

**Artículo 16.** La Administración del Colegio será la responsable de recibir en forma completa los documentos indicados en los anteriores artículos, verificando con vista a los originales su autenticidad.

**Artículo 17.** En las sesiones de la Comisión de Admisión se estudiarán solamente las solicitudes cuyos expedientes hayan sido remitidos en forma ordenada, y clasificados en una lista, por la Administración del Colegio.

**Artículo 18.** La Comisión de Admisión registrará en actas las recomendaciones correspondientes a cada solicitud.

**Artículo 19.** La Comisión de Admisión presentará a la Junta Directiva sus recomendaciones debidamente justificadas, para cada caso aprobado indicando el grado o nivel académico y el área de acción profesional en que queda registrado el nuevo miembro para ejercer la profesión. En caso de no aprobación, también deberá presentarse la respectiva justificación.

**Artículo 20.** La Comisión presentará a la Junta Directiva las recomendaciones a las que se refiere el artículo anterior, indicando en cada caso las razones en que fundamenta la respectiva recomendación.

**Artículo 21.** Las recomendaciones que emita la Comisión no tienen recurso legal alguno, por tratarse de actos preparatorios.

**Artículo 22.** La Administración procederá a comunicar a los interesados sobre el resultado de cada gestión.

En caso de que la solicitud sea rechazada se notificará por escrito en el medio señalado en el plazo de diez días hábiles siguientes contados a partir del primer día siguiente en que la Junta Directiva resuelva sobre el particular.

**Artículo 23.** Cuando el área de estudios del solicitante no se encuentre claramente descrita en las que detalla el Artículo 11 del Reglamento de la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, de modo que exista duda en cuanto a que si se trata de un graduado en dichas áreas, el Colegio comprobará que el solicitante haya recibido un mínimo de setenta por ciento (70%) de créditos universitarios en materias propias de las Ciencias Económicas y correspondan en su conjunto a la columna vertebral de una carrera universitaria autorizada por CONARE o por el CONESUP. Caso contrario, el Colegio denegará la admisión.

El total de créditos sobre el que se calculará el porcentaje a que se refiere este artículo se establecerá para cada grado atendiendo a lo dispuesto en el Convenio para crear una Nomenclatura de Grados y Títulos de la Educación Superior, emitido por CONARE y CONESUP.

**Artículo 24.** Para gestionar la incorporación como miembro temporal, el interesado deberá presentar al Colegio en idioma español y con las autenticaciones de ley, lo siguiente:

- a. Solicitud por escrito a la Junta Directiva. La información que el gestionante suministre será rendida bajo juramento.
- b. Certificación original de la entidad costarricense que demanda sus servicios, con indicación de la asesoría que prestará y la necesidad de que sea realizada por el gestionante, del plazo en que lo hará y de la remuneración que cobrará por ello.
- c. Fotocopia de su título o grado universitario en áreas de las Ciencias Económicas y de las materias cursadas, todo debidamente autenticado.
- d. Currículum vitae, con especial indicación de la experiencia profesional del gestionante.
- e. Una fotografía reciente, tamaño pasaporte, de frente y sin retoque.
- f. Manifestación expresa de obligarse a trabajar en el país junto con un miembro del Colegio y de compartir con él los conocimientos en el área en que dará asesoría.
- g. Certificación de antecedentes penales emitida por el país de origen del solicitante; dicho documento no deberá tener más de tres meses de haber sido expedida.
- h. Recibo de cancelación de los derechos de incorporación y las cuotas de membresía correspondientes.

**Artículo 25.** La Junta Directiva del Colegio conocerá de las propuestas que realicen sus miembros para la designación de miembros honorarios. De previo a pronunciarse sobre tales propuestas, la Junta Directiva conformará una Sub Comisión, la cual, con vista del estudio y análisis de los atestados correspondientes, hará la recomendación que proceda, tomando en cuenta la trayectoria y méritos del candidato.

Una vez recibida la recomendación que contempla esta norma, y si la misma fuera favorable a la declaración de miembro honorario, la Junta Directiva elevará la propuesta a la Asamblea General del Colegio, para que este órgano tome la decisión final.

**Transitorio único.** En acatamiento de lo establecido en el artículo del artículo 17 del Reglamento General del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, Decreto Ejecutivo 20014-MEIC, en lo sucesivo toda reforma o adición al presente Reglamento deberá ser realizada únicamente por la Junta Directiva del Colegio.

Aprobado por Asamblea General en Sesión 35 celebrada el 21 de junio de 1991. En la Asamblea General Ordinaria N° 55-2002, celebrada el 28 de junio del 2002, se acordó aprobar la modificación de los artículos 5, 7, 16, 17 y 18 del Reglamento de Admisión del Colegio. Publicado en La Gaceta No. 146, del miércoles 31 de julio del 2002, páginas 29 y 30.

En la Asamblea General Extraordinaria 063-2005, celebrada el viernes 1 de abril del 2005, se acordó aprobar la modificación del Reglamento de Admisión (artículo 9, inciso f). La modificación con respecto a este inciso fue eliminarlo.

Modificado mediante el Acuerdo Cuatro correspondiente a la Asamblea General Extraordinaria 0105-2017 celebrada el viernes 23 de junio del 2017.

  
**Dr. Ennio Rodríguez Céspedes**  
Presidente, Junta Directiva

  
**Máster Katherine Víquez Ledezma**  
Secretaria, Junta Directiva

  
**MBA. Zoila Víquez Ramírez**  
Directora Ejecutiva a.i.  
Firma responsable



## REGLAMENTO ORGÁNICO DE JUNTA DIRECTIVA

### CAPÍTULO I INTEGRACIÓN DEBERES Y ATRIBUCIONES

**Artículo 1.** La Junta Directiva es el órgano inmediato en jerarquía a la Asamblea General del Colegio.

**Artículo 2.** Será obligatoria la asistencia de los integrantes de la Junta Directiva tanto a las sesiones ordinarias como a las extraordinarias, debidamente convocadas.

**Artículo 3.** Será obligatoria la asistencia de todos los integrantes de la Junta Directiva a las sesiones ordinarias y extraordinarias de las Comisiones en las que hayan sido designados, cuando fueren debidamente convocados a las mismas o cuando funjan como enlace de Junta Directiva.

**Artículo 4.** La distribución de cargos dentro de la Junta Directiva deberá efectuarse en la primera sesión ordinaria de este órgano después de celebrada la Asamblea General anual en que se elijan nuevos miembros para integrarla, lo cual se hará de conformidad con el Artículo 36 del Reglamento a la Ley Orgánica.

**Artículo 5.** Una vez realizada la distribución de los cargos de la Junta Directiva, el Secretario de la Junta Directiva lo comunicará a las autoridades correspondientes y confeccionará el aviso de estilo para que se publique en el Diario Oficial La Gaceta, en un diario de circulación nacional y en la página web del Colegio.

**Artículo 6.** Son deberes de los integrantes de la Junta Directiva:

- a. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b. Permanecer dentro del recinto de sesiones. En casos calificados, solicitar autorización a la Presidencia o a quien presida, cuando tengan que ausentarse temporalmente.
- c. Concurrir obligatoriamente con su voto en relación con los asuntos en debate sometidos a votación, salvo en los casos que contempla el Artículo 36 párrafo final del Reglamento a la Ley Orgánica.
- d. Representar a la Junta Directiva en los asuntos que le fueren encomendados.
- e. Velar por el cabal cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva.
- f. Mantener una comunicación cercana y permanente con la comunidad de colegiados y colegiadas y presentar un informe semestral de labores en la página web del Colegio.

**Artículo 7.** Son atribuciones de los integrantes de la Junta Directiva:

- a. Proponer o acoger los asuntos que juzguen conveniente y someterlos anticipadamente a la consideración de la Presidencia, para que sean incluidos en una próxima sesión o se trasladen a la comisión que corresponda.
- b. Presentar por escrito o en forma oral las mociones que crean oportunas. Se presentarán estrictamente en forma escrita, cuando así lo acuerde la Junta Directiva por moción de orden aprobada en la respectiva sesión.
- c. Pedir la palabra a la Presidencia y obtenerla en la forma y condiciones que este Reglamento indica.
- d. Llamar al orden cuando la Presidencia o alguno de sus miembros en el ejercicio de sus atribuciones, se separe de las disposiciones de este Reglamento.
- e. Interponer por escrito recurso de revisión contra los acuerdos que no hubieren sido declarados firmes. El recurso deberá interponerse necesariamente en cualquier momento antes de que se conozca el acta de la sesión donde se haya incorporado el acuerdo respectivo o al momento en que se esté discutiendo dicha acta, propiamente. Con posterioridad a la aprobación del acta donde se incorpore el acuerdo, no cabrá recurso de revisión por parte de los miembros de Junta Directiva. Para que prospere un recurso de revisión tendiente a modificar o derogar un acuerdo tomado en una sesión anterior, la moción de revisión deberá contar con el voto afirmativo de al menos la misma cantidad de votos que respaldaron el acuerdo sujeto a revisión cuando fue aprobado originalmente.
- f. Obtener información, tener acceso a la documentación y a las diferentes instancias del Colegio por los medios que estime prudente esta Junta Directiva, con el fin de cumplir con las funciones para las que se le nombró.

**Artículo 8.** La Junta Directiva podrá, discrecionalmente, declarar secreta la votación de un asunto, por votación no menor de las dos terceras partes de los miembros presentes en la respectiva sesión, cuando se trate de la designación de miembros de Junta para ocupar puestos o asistir a misiones en representación del órgano directivo, según lo establecido en "Las Políticas sobre la Participación Voluntaria en Organismos Internacionales y Nacionales del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica", cuando la votación pudiera afectar negativamente a uno de los miembros de la propia Junta o cuando se trate de asuntos que requieran guardar confidencialidad en protección del honor del Colegio, de sus miembros o de un particular. En ningún caso podrá declararse secreta una votación, cuando se trate de la modificación, revocación o extinción de derechos de los administrados, lo cual pudiera generar una responsabilidad civil o penal para quienes hubieran concurrido con su voto a esa resolución.

**Artículo 9.** Además de lo estipulado en la Ley 7105 y su Reglamento y en otros apartados de este Reglamento, son deberes y atribuciones de la Presidencia de la Junta Directiva del Colegio:

- a. Convocar a los integrantes de la Junta Directiva a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b. Elaborar la agenda de las sesiones ordinarias y extraordinarias, para lo cual procurará tomar en cuenta el criterio del resto de miembros de la Junta Directiva.
- c. Distribuir la agenda y la documentación respectiva, por lo menos con dos días hábiles de anticipación a cada sesión ordinaria. En el caso de las sesiones extraordinarias, podrán distribuirse hasta dos horas hábiles antes de éstas.
- d. Declarar iniciada la sesión, otorgar la palabra en el orden en que haya sido solicitada, dirigir el debate y declarar finalizada la sesión.
- e. Llamar al orden a la persona que en el uso de la palabra no se concrete al tema que es objeto de discusión, se desvíe de él, o haga alusiones indebidas.
- f. Recibir las votaciones y declarar si hay aprobación, rechazo o empate de un asunto. Igualmente, declarará el resultado de las votaciones secretas, previo escrutinio realizado con la ayuda de un integrante de la Junta Directiva, o del personal de apoyo de la Junta Directiva.
- g. Decidir con doble voto los casos de empate en las votaciones que se realizan en el seno de la Junta Directiva.
- h. Integrar las comisiones que han de desempeñar las funciones estratégicas del Colegio.
- i. Analizar las iniciativas que presenten los integrantes de la Junta Directiva, u otras personas de la comunidad colegiada, tramitando las que correspondan hacia el seno de la Junta Directiva o hacia las comisiones respectivas e informar a este Órgano Colegiado.
- j. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva, e informar a este órgano.
- k. Representar a la Junta Directiva o delegar su representación en alguno de los miembros en actividades del Colegio o extracolegiales de interés institucional.
- l. Firmar los acuerdos o comunicaciones de la Junta Directiva, cuando así lo requieran la Ley u otras disposiciones legales y administrativas.
- m. Firmar en forma conjunta con el secretario (a) las actas aprobadas por la Junta Directiva
- n. Obtener más información, antecedentes y criterios complementarios sobre los asuntos en conocimiento, cuando sea necesario.

- o. Tomar, en sesión de la Junta Directiva, el juramento de estilo a los incorporandos o distintos miembros de las respectivas comisiones u otros miembros encargados de funciones especiales. En casos muy calificados, el Presidente o en su caso el Vice-Presidente, en ausencia del primero, podrá tomar el juramento fuera de sesión, en presencia de al menos tres miembros de la Junta Directiva. De esta actuación deberá informar el Presidente o en su caso el Vice-Presidente al órgano directivo en la sesión siguiente, motivando lo actuado.
- p. Reunirse, cuando sea pertinente, con el que coordine las comisiones definidas en este Reglamento, para asesorarse sobre asuntos que competen a sus funciones y conocer los avances en los asuntos de las comisiones.

**Artículo 10.** Las ausencias temporales y definitivas de los miembros de Junta Directiva se llenarán de conformidad con las reglas que contiene el Artículo 36 del Reglamento a la Ley Orgánica del Colegio. En el caso concreto de las ausencias temporales, los suplentes serán llamados para ocupar el cargo de los miembros propietarios, salvo el de Presidente y Vice-presidente, cuando dichos miembros propietarios se excusen de asistir, o se encuentren con licencia para no asistir, otorgada por la presidencia de la Junta Directiva. En tales situaciones, el Presidente de la Junta Directiva o, en su caso el Vice-presidente convocará al suplente que corresponde, según el orden de su nombramiento, para que asista a la reunión o reuniones en que se produzca la vacante temporal. Se tendrá como ausente de forma temporal el integrante de Junta Directiva que no se hubiere incorporado a la sesión dentro de los siguientes treinta minutos después de iniciada la sesión. En ese evento, el suplente que se encuentre presente, llenará la vacante del Directivo(a) ausente. Las ausencias de los (as) integrantes de la Junta Directiva a las sesiones ordinarias y extraordinarias, deberán justificarse ante la Junta Directiva, dentro de los dos días hábiles siguientes a la ausencia, mediante la comunicación correspondiente a la Secretaría de la Junta Directiva.

La ausencia del Secretario, Tesorero y Fiscal, serán llenadas por uno de los dos vocales quienes desempeñarán sus funciones con las mismas facultades de aquellos en el orden de su elección. El Director suplente que sustituya al titular por ausencia temporal, actuará para todos los efectos legales del cargo con las mismas facultades y obligaciones del director propietario.

**Artículo 11.** La Junta Directiva contará con el asesoramiento de la Asesoría Legal o de la Auditoría, según corresponda, así como de cualquier otra instancia de apoyo que determine o considere pertinente, y de los recursos de apoyo administrativo y técnico que requiera.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES Y EXCUSAS**

**Artículo 12.** Los integrantes de la Junta Directiva estarán impedidos para conocer de aquellos asuntos en que tengan un interés personal o que les afecte en sus derechos, expectativas patrimoniales, u obligaciones legales, tanto a ellos como a sus parientes, hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad. Igual impedimento existirá cuando se trate de los intereses directos de sus pupilos o representados, cuando actúen como tutores, curadores, apoderados, representantes judiciales o extrajudiciales, o administradores de tales personas. Igualmente estarán impedidos para participar en la discusión o votación de asuntos en los cuales ya hubieren externado personalmente su criterio o concurrido con su voto, en el seno de algún otro órgano preparatorio o decisorio dentro o fuera del Colegio

**Artículo 13.** Los integrantes de la Junta Directiva con impedimento para participar en la discusión o redacción de un asunto, de acuerdo con el Artículo anterior, deberán excusarse de intervenir en el mismo. En caso de excusarse por una causal no prevista en este reglamento, corresponderá a la Junta Directiva, por mayoría de la mitad más uno de sus miembros, aceptar o rechazar la excusa formulada.

**Artículo 14.** Los integrantes de la Junta Directiva podrán ser recusados por la persona afectada o su representante legal, cuando se esté ante cualesquiera de los motivos de impedimento que establece el Artículo 12 de este Reglamento o ante cualquiera de los motivos que contempla el Artículo 53 del Código Procesal Civil, en cuanto fueren aplicables al funcionamiento del órgano directivo.

**Artículo 15.** Toda recusación deberá ser interpuesta por la persona afectada o por su representante legal, mediante escrito debidamente motivado, con el cual deberá acompañar la prueba que corresponda. La Junta Directiva dará audiencia de la recusación al directivo o a los directivos afectados, para que en un plazo de cinco días hábiles respondan si aceptan o no la recusación. Vencido el plazo de la audiencia, la Junta Directiva resolverá con la presencia del suplente o suplentes que corresponda, y comunicará su decisión a los interesados.

Cuando se trate de una recusación presentada por otro miembro de la misma Junta Directiva, se seguirá el procedimiento contemplado en el párrafo anterior, debiendo abstenerse de participar en la votación el integrante que presente la recusación.

**Artículo 16.** Las excusas que formulen los integrantes de la Junta Directiva y las recusaciones en su contra, serán resueltas siempre de previo al conocimiento del asunto o asuntos afectados con estos procedimientos.

### **CAPÍTULO III DE LAS SESIONES**

**Artículo 17.** El orden normal de la agenda y salvo alteración de la misma mediante moción de orden debidamente aprobada, será el siguiente:

- I. Aprobación de actas.
- II. Aprobación de incorporaciones, renunciaciones.
- III. Informes de la Presidencia.
- IV. Informe de los miembros.
- V. Informes de la Tesorería.
- VI. Informes de la Fiscalía.
- VII. Asuntos específicos (dictámenes, informes de comisiones, informes de los colaboradores de la Junta Directiva, etc.).
- VIII. Correspondencia.
- IX. Otros

Corresponde a la Presidencia de la Junta Directiva proponer la agenda de las sesiones de acuerdo con la estructura anterior, para lo cual podrá tomar en cuenta las solicitudes y sugerencias que le hagan los demás miembros de Junta dentro de los tres días anteriores al momento de celebración de la reunión, o en el momento mismo de celebración de la sesión, de acuerdo con el Artículo 20 de este reglamento.

**Artículo 18.** Las sesiones deberán iniciarse dentro de los quince minutos siguientes a la hora señalada. Pasado ese tiempo, de no haber quórum, se dejará constancia en la grabación y en el acta respectiva, con mención de los directores presentes y de los ausentes.

Las intervenciones de los integrantes de la Junta Directiva, mediante las cuales informen, planteen inquietudes o expongan asuntos de interés institucional, tendrán una duración, cada una, de hasta cinco minutos.

**Artículo 19.** Las sesiones ordinarias de la Junta Directiva se celebrarán en la fecha y con la frecuencia que acuerde la Junta Directiva, con respeto de lo dispuesto en el Artículo 34 de la Ley Orgánica del Colegio. La convocatoria a sesión extraordinaria de la Junta Directiva debe realizarse por escrito, a solicitud del Presidente, del Fiscal o de tres directores, con al menos veinticuatro horas de antelación a su celebración. Será válida la convocatoria, sin cumplir con todos los requisitos referentes a la convocatoria o al orden del día, cuando se encuentren presentes todos los miembros de la Junta y así lo acuerden por unanimidad, o bien cuando se apruebe en sesión, mediante acuerdo firme, comunicándole dicha convocatoria a los miembros ausentes, de acuerdo con lo que señala el párrafo segundo de este Artículo.

Las sesiones de Junta Directiva, tanto ordinarias como extraordinarias se realizarán en la Sede Central del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, pero las mismas podrán llevarse a cabo en otro lugar, si así lo acordare la Junta.

**Artículo 20.** En las sesiones ordinarias el contenido de la agenda, una vez aprobado por la Junta Directiva, solo podrá modificarse cuando así se apruebe mediante votación de las dos terceras partes de los presentes.

Tratándose de sesiones extraordinarias, la modificación del orden requerirá votación afirmativa de la totalidad de las personas presentes en la respectiva sesión. Finalmente, podrán retirarse los asuntos originalmente incluidos en la agenda, cuando esa decisión cuente con el respaldo de al menos la mitad más uno de los miembros presentes.

**Artículo 21.** Las sesiones ordinarias y las sesiones extraordinarias la Junta Directiva, tendrán una duración de hasta cuatro horas, con un receso de al menos quince minutos después de dos horas. Sin embargo, cuando a consideración de la Presidencia de la Junta Directiva, o ante la solicitud de cualquier miembro, exista una clara necesidad de continuar con alguno o algunos de los asuntos incluidos en la agenda, la sesión podrá prolongarse media hora más por decisión de la mitad más uno de los miembros presentes.

Extraordinariamente, la prolongación del tiempo podrá ser mayor por decisión unánime de los miembros presentes, con un receso no mayor de dos horas.

**Artículo 22.** El quórum para sesionar válidamente la Junta Directiva es de cuatro integrantes. Si en cualquier momento durante una sesión faltare dicho quórum, no se podrá adoptar acuerdos, y la Presidencia dará quince minutos para que se integren los miembros ausentes al recinto de sesiones; si no se completare durante ese plazo, levantará la sesión y tomará nota de los presentes, y los demás se considerarán ausentes para todo efecto, salvo los que lo estuvieren por justa causa, en cuyo caso ésta se debe consignar en el acta.

Las sesiones de la Junta Directiva serán siempre privadas, pero ese mismo órgano podrá disponer, acordándolo por votación de las dos terceras partes de los miembros presentes, que tenga acceso a ella el público en general o ciertas personas, concediéndoles o no el derecho de participar en las deliberaciones con voz pero sin voto.

**Artículo 23.** La Junta podrá invitar a participar de sus sesiones, ya sea para recibir informes, celebrar entrevistas o para escuchar sus criterios, a personas que no forman parte de ese órgano.

No se tomarán votaciones en presencia de personas que no sean los miembros de la Junta Directiva y su personal de apoyo. Se podrá levantar esta prohibición si así lo acuerdan las dos terceras partes de los miembros presentes.

**Artículo 24.** Las sesiones de trabajo son un espacio dentro o aparte de las sesiones ordinarias o extraordinarias, en las que sin necesidad de levantar actas se pueden llevar a cabo correcciones de forma, búsqueda de antecedentes o de información, pero no se pueden tomar acuerdos. Si la interrupción se da dentro de una sesión, esta deberá acordarse por la Junta Directiva.

**Artículo 25.** Se podrá presentar ante la presidencia, tres clases de mociones: de orden, de forma y de fondo. En el caso de estas dos últimas, se deberán presentar por escrito.

Las mociones de orden: son aquellas tendientes a ordenar o aclarar el procedimiento o tramitación de un asunto, las cuales tendrán prioridad sobre las mociones de forma y de fondo pendientes.

Serán mociones de orden al menos las siguientes:

- Proponer cambios en el orden del día
- Suspender la sesión
- Levantar la sesión.
- Suspender o reanudar el debate sobre el tema en discusión
- Prolongar el debate del tema en discusión
- Finalizar el debate
- Someter a votación
- Prolongar la duración de la sesión
- Solicitar o levantar una sesión de trabajo

Las mociones de forma: son aquellas tendientes a corregir el estilo de un texto.

Las mociones de fondo: son aquellas cuyo contenido implique una decisión en torno a los temas incluidos en el orden del día y discutidos durante la sesión.

**Artículo 26.** Puesta en debate una moción, no se tratará otro asunto hasta que aquella hubiese sido resuelta o se hubiere presentado una moción modificatoria o alternativa, o se conviniere, por cualquier motivo, con el consenso de la mayoría absoluta; esto es, la mitad más uno de los miembros presentes, en postergar su discusión.

**Artículo 27.** Si se tratare de una moción modificada, se votará primero sobre la que se aparta más, en cuanto al fondo, de la proposición original. Acto seguido, se votará sobre la enmienda que, después de la votada anteriormente, se aparte más de dicha proposición, y así sucesivamente, hasta que se haya votado sobre todas las enmiendas. Si se aprueba una o más de las enmiendas, se someterá a votación el asunto como ha sido modificado. Si no se aprueba ninguna enmienda, se votará sobre el asunto en su forma original.

**Artículo 28.** Ningún integrante de la Junta Directiva podrá intervenir más de tres veces sobre un mismo asunto en debate. Se exceptúan de esta limitación las presentaciones de dictámenes e informes, así como las intervenciones de quien ocupe la Presidencia en su calidad de director o directora de debates y las respuestas a preguntas aclaratorias. Cada participación tendrá un límite máximo de cinco minutos. En casos excepcionales, a juicio de la Presidencia, podrán concederse la palabra por cuarta vez, con un límite máximo de cinco minutos.

**Artículo 29.** Ninguno de los integrantes de la Junta Directiva será interrumpido sin su aceptación en el uso de la palabra, salvo que infringiere alguna disposición reglamentaria o se separase de la cuestión principal, en cuyo caso será llamado al orden por la Presidencia.

**Artículo 30.** Cuando la Presidencia considere suficientemente discutido un asunto, declarará cerrado el debate y dispondrá la votación.

**Artículo 31.** Los integrantes de la Junta Directiva deberán emitir su voto en el orden y en la forma en que lo indique Presidencia, y, una vez emitido, no podrán modificarlo.

**Artículo 32.** Iniciada la votación, ésta no podrá interrumpirse por motivo alguno. Quienes deseen razonar su voto, lo harán en forma concisa, una vez recibida la votación.

**Artículo 33.** Los acuerdos de la Junta Directiva se tomarán por simple mayoría de los miembros presentes, y en caso de empate el voto de la Presidencia contará por dos.

Los integrantes del órgano directivo podrán solicitar que conste en el acta expresamente su voto negativo a un acuerdo, lo mismo que los motivos que justifican su posición, para los efectos de salvar la responsabilidad que en su caso pudiera derivarse de la adopción de tales acuerdos.

**Artículo 34.** Aun cuando un asunto se vote por partes, al final debe votarse globalmente.

**Artículo 35.** Las sesiones de la Junta Directiva se grabarán y se reproducirán parcialmente por escrito, de modo que el acta incluya necesariamente la indicación de las personas asistentes, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de las votaciones, y el contenido junto con la motivación de los acuerdos. En los casos en que la deliberación del acuerdo resulte suficiente no será necesario incluir la motivación, por lo que bastará con la enunciación del acuerdo. El borrador correspondiente deberá ser revisado por la Secretaría de la Junta Directiva y por cada uno de los integrantes de esa Junta, a fin de introducir las modificaciones de forma que consideren pertinentes. Tales propuestas de modificación junto con las observaciones que tengan los integrantes de la Junta sobre cualquier reproducción de la sesión que no sea fiel con los acuerdos, sus motivaciones o con el debate recogido, deberá conocerse al momento de la discusión y aprobación de la respectiva acta. Si algún integrante mantuviere su desacuerdo con la transcripción del acta, luego de votada y aprobada la misma, podrá solicitar que se consigne su desacuerdo en el acta de la sesión en que se reciba la votación.

**Artículo 36.** Los acuerdos tomados en una sesión podrán declararse firmes, sin necesidad de ser conocidos nuevamente a la hora de aprobación del acta respectiva, cuando se tomen con el voto concurrente de al menos dos terceras partes de los miembros presentes en la sesión que se trate. Los acuerdos que no estén firmes, obtendrán esa condición una vez que se conozca y apruebe el acta respectiva.

Para efectos de aprobación de un acta, solo están habilitados para deliberar y aprobar el acta anterior los directores que estuvieron presentes en esa sesión anterior, de modo que quien no estuvo presente deberá abstenerse. El Director puede votar afirmativamente la firmeza de un acuerdo, a pesar de que lo haya votado negativamente.

Las actas, una vez aprobadas, serán firmadas por el Presidente y el Secretario.

**Artículo 37.** Los acuerdos de la Junta Directiva son ejecutorios a partir de su firmeza, sea que se declaren firmes mediante votación calificada, según las normas anteriores, o adquieran su firmeza con la aprobación del acta respectiva. Se comunicarán en la forma que lo prevé la ley.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS COMISIONES**

**Artículo 38.** La Junta Directiva podrá crear comisiones ad hoc para dictaminar e informar sobre temas puntuales, de modo que una vez cumplido su objetivo dejarán de funcionar. La misma Junta podrá designar al coordinador de la Comisión a que se refiere este Artículo o delegar en sus miembros, discrecionalmente, el nombramiento de un coordinador.

## **CAPÍTULO V DE LA PÉRDIDA DE CREDENCIALES**

**Artículo 39.** La ausencia inmotivada de un miembro de Junta Directiva a tres sesiones ordinarias consecutivas o a cinco sesiones, ordinarias o extraordinarias, alternas, en el término de cuatro meses, cancelará automáticamente su credencial como miembro de la Junta Directiva. Para los efectos de esta norma, el Fiscal de Junta Directiva llevará un registro actualizado de las ausencias motivadas e inmotivadas a sesiones de los integrantes de Junta Directiva, donde deberá consignar su propio récord de asistencia. Este registro deberá estar a disposición de cualquier miembro de la Junta Directiva en el momento en que lo solicite.

## **CAPÍTULO VI SEGUIMIENTO DE ACUERDOS**

**Artículo 40.** Los acuerdos tomados en firme, referidos a cualquiera de los órganos o funcionarios del Colegio, se trasladarán por la Secretaría de la Junta Directiva al órgano o funcionario que corresponda, para su debida ejecución.

**Artículo 41.** La Junta Directiva mantendrá un sistema de información con una base de datos actualizada de los acuerdos tomados por este Órgano y su grado de cumplimiento. Esta información estará a disposición de los y las colegiados (as).

**Artículo 42.** La Presidencia y el (la) Fiscal de la Junta Directiva revisarán, mensualmente, el cumplimiento de los acuerdos que, a la fecha, deberían haberse ejecutado. Para aquellos acuerdos que se encuentren pendientes, la Presidencia o los miembros de Junta Directiva solicitarán las respectivas explicaciones a quien corresponda.

**Artículo 43.** La Junta Directiva analizará, en los meses de febrero y setiembre, el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Órgano Colegiado, con base en un informe presentado por el (la) Fiscal.

## **CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 44.** Para la aplicación e interpretación de esta normativa, se integrarán y aplicarán supletoriamente las normas de la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, el Reglamento de esta Ley y la Ley General de la Administración Pública, en ese orden.

**Artículo 45.** La presente normativa deja sin efecto y ningún valor legal cualquier norma, acuerdo o práctica anterior que se le oponga. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

**Transitorio único.** En acatamiento de lo establecido en el Artículo 35 inciso q) de la Ley 7105, Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, en lo sucesivo toda reforma o adición al presente Reglamento deberá ser aprobada por la Junta Directiva del Colegio.

Aprobado por Asamblea General en Sesión N° 079-2009 celebrada el jueves 12 de noviembre de 2009.

Modificado mediante el Acuerdo Diez correspondiente a la Asamblea General Extraordinaria 096-2014 celebrada el viernes 28 de noviembre del 2014

Modificado mediante el Acuerdo Cinco correspondiente a la Asamblea General Extraordinaria 0105-2017 celebrada el viernes 23 de junio del 2017

**Dr. Ennio Rodríguez Céspedes**  
Presidente, Junta Directiva

**Máster Katherine Víquez Ledezma**  
Secretaria, Junta Directiva

**MBA. Zoila Víquez Ramírez**  
Directora Ejecutiva a.i.  
Firma responsable

# **CORPORACIÓN BANANERA NACIONAL S. A.**

## **REGLAMENTO PARA EL PROCEDIMIENTO DE TRÁMITE Y GESTIÓN DE COBRO DE SERVICIOS Y OTROS**

### **CAPÍTULO I OBJETO Y DEFINICIONES**

#### ***Artículo 1. - Objeto.***

El objetivo de esta normativa es definir la forma mediante la cual se deben establecer, formalizar y cobrar las cuentas por cobrar a favor de la Corporación Bananera Nacional, S.A. (CORBANA, S.A.), además de establecer el procedimiento que se debe seguir para lograr el buen control de la base de datos corporativa.

#### ***Artículo 2. - Definiciones.***

Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

Gerencia General: El gerente general o quien lo sustituya en su ausencia conforme al ordenamiento interno.

Asistente de Cobros: El asistente de Ingresos y Egresos que tenga asignadas las carteras de cuentas por cobrar de CORBANA, S.A.

Jefaturas administrativas: El jefe administrativo regional del Centro de Investigaciones de La Rita y jefe administrativo de CIBSA y Asistencia Técnica.

Documentos que fundamentan el servicio: Facturas de CORBANA, S.A. y subsidiarias y notas de débito de CORBANA, S.A. y subsidiarias.

Documentos que respaldan el cobro: Letras de cambio, pagarés, otros títulos ejecutivos de cobro y garantías reales.

Factura: Se entenderá como factura a crédito, la cual ingresará al sistema de cuentas por cobrar y será sujeta a la gestión de cobro por parte de la Sección de Ingresos y Egresos.

### **CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS RESPONSABLES**

#### ***Artículo 3. - Organización y responsables.***

Los departamentos y secciones encargados de realizar en forma coordinada la función de cobro serán las siguientes:

##### **A) Gerencia General**

La Gerencia General será la responsable de supervisar a través de los departamentos y secciones correspondientes las labores de cobro que se disponen en este reglamento, y será la encargada de tomar las decisiones necesarias sobre aquellos asuntos y situaciones que por su grado de complejidad o que por razones superiores de oportunidad le sean sometidos a su conocimiento dentro del ámbito de competencia establecido en el Reglamento de Junta Directiva.

##### **B) Sección de Ingresos y Egresos**

La Sección de Ingresos y Egresos, a través del asistente de cobros y con el apoyo de su jefatura o de quién esta designe, será la responsable de realizar, en oficinas centrales de CORBANA, S.A., ubicadas en San José, los trámites pertinentes para la formalización y gestión del cobro en forma oportuna, eficiente y eficaz, una vez acontecido el hecho jurídico y su consecuencia que faculta a CORBANA, S.A. a exigir el pago de una obligación a su favor.

Esta Sección tendrá la responsabilidad operativa de tramitar y realizar la gestión de los cobros fijos mensuales, entre los que se encuentran los cobros de excedentes en tarifas de celular, electricidad, cobros por servicios básicos, administrativos y de laboratorio, recuperación de saldos adeudados por la asociación solidarista de Empleados de Corbana y Afines (ASECAF), accidentes de tránsito, así como cualquier otro que se genere y disponga la Gerencia General o la Subgerencia General.

Adicionalmente, el jefe de la Sección, o quien este designe, valorará con la Gerencia General o Subgerencia General, el monto del crédito que se otorga para la prestación de servicios (si no existiera norma de Junta Directiva), será responsable también de confeccionar los pagarés, letras de cambio o cualquier otro documento que respalde los créditos otorgados a terceros (compañías no productoras de banano).

También tendrá bajo su responsabilidad el manejo de la base de datos corporativa, en la cual se incluirán aquellas personas que tengan alguna relación con CORBANA, S.A.

Además, será la Sección responsable de llevar el control de cheques recibidos para pagos de cualquier suma que tenga a favor CORBANA, S.A. y deberá realizar el traslado de estos documentos el mismo día a la Sección de Tesorería.

#### C) Sección de Contabilidad

La Sección de Contabilidad, tendrá a su cargo:

La revisión del adecuado registro contable de las cuentas por cobrar, con los respaldos correspondientes del registro.

La confección de las notas de débito para el cobro de las deducciones en las liquidaciones de venta de fruta, faltantes de inventario en subsidiarias y centros regionales y por cualquier otro hecho que disponga la Gerencia General y la Subgerencia General.

El control de los saldos de las exportaciones de fruta, de las liquidaciones pendientes de la fruta y de las deducciones aplicadas a esta, en la empresa subsidiaria que lleve a cabo esa actividad.

Las carteras de cuentas por cobrar a trabajadores de subsidiarias, entre compañías y otros, bajo los lineamientos de formalización y gestión de cobro que establezca o acepte la subsidiaria.

#### D) Sección de Tesorería

Esta sección será la responsable de los siguientes aspectos:

Entregar de manera oportuna los depósitos registrados con su recibo oficial de dinero al asistente de cobros.

Trasladar aquellos saldos que hayan sido depositados en una cuenta correspondiente a otro programa de CORBANA, S.A: siempre que esta situación haya sido detectada antes de la recepción del depósito por parte del asistente de cobros, caso contrario corresponderá a la Sección de Ingresos y Egresos trasladar los saldos a la cuenta bancaria correcta.

Registrar aquellos clientes que no estén incluidos en la base de datos para poder facturar servicios de contado y/o registrar otro tipo de ingresos mediante recibos o notas de crédito. Para los efectos de este punto se incorpora a la Tesorería Regional de Corbana, S.A. La Rita. En caso de requerirse facturar a crédito a un cliente ingresado por la Tesorería, la Sección de Ingresos y Egresos solicitará los documentos requeridos en el artículo 6 Requisitos para la inclusión de clientes y apertura de crédito en servicios.

#### E) Sección de Personal

A la Sección de Personal le corresponderá:

Asesorar a la Gerencia General en los casos en los cuales medie una pérdida para la Corporación por robo, hurto, negligencia, imprudencia, errores involuntarios, entre otros, señalando las posibles responsabilidades laborales y sus repercusiones económicas que pudieran ser impuestas a los trabajadores por tales hechos, en coordinación con las áreas pertinentes.

Formalizar lo correspondiente a créditos que surjan de beneficios otorgados a los trabajadores que sean sujetos de cobro, conforme a lo establecido por la normativa correspondiente según análisis de la Sección de Personal, de manera que se formalizarán contratos de becas, cursos y otros, así como los documentos de garantía que procedan (letras de cambio, pagarés, prendas, entre otros.). Será igualmente responsable de confeccionar, bajo los procedimientos establecidos, las notas de débito y documentos de respaldo del cobro por concepto de créditos de ASECAF, así como también, realizar las deducciones por medio de la planilla cuando se trate de un trabajador incluido en la nómina administrativa bajo su responsabilidad, en cumplimiento de lo dispuesto por la Gerencia General para cada caso de cobro excepcional o por cobros del giro normal de las operaciones de CORBANA, S.A., de conformidad con este reglamento.

#### F) Sección Legal

La Sección Legal, tendrá la responsabilidad de brindar la asesoría legal a la Gerencia General o cualquier otra instancia administrativa que así lo requiera, en todos aquellos casos en los cuales se deban establecer responsabilidades de trabajadores o terceros que conlleven consecuencias económicas a favor de CORBANA, S.A. o subsidiarias.

Le corresponderá también, una vez que haya finalizado el proceso de cobro administrativo sin resultados positivos y cuando haya recibido el expediente respectivo, realizar todas las gestiones judiciales adecuadas para la recuperación de las cuentas en cobro.

G) Jefaturas administrativas regionales

Las jefaturas administrativas de las sedes regionales deberán informar a su jefatura inmediata cuando ocurra un evento que genere un cobro, para que decida sobre las responsabilidades que correspondan, y en caso de resultar necesario, el asunto se eleve a consideración de la Gerencia General.

H) Direcciones, Departamentos y Secciones de la Corporación

Le corresponde al director o jefe de un área en la cual se origine una cuenta por cobrar, la coordinación con la Sección de Ingresos y Egresos, y la remisión a esta última, del expediente que incluya la información acerca de la naturaleza del cobro, las condiciones del crédito y la información completa del deudor. Las direcciones, departamentos o secciones que participen en los trámites de cobro, o en cuyas áreas de funcionamiento surjan cobros, deberán apoyar a la Sección de Ingresos y Egresos, para que esta realice gestiones de cobro de forma oportuna, eficiente y eficaz.

I) Del control de las cuentas por cobrar

En las oficinas centrales en San José, la Sección de Ingresos y Egresos, llevará el control de las cuentas por cobrar que se generen por concepto de cobros a trabajadores de planillas de CORBANA, S.A., cobros por accidentes de tránsito, cobros o reconocimientos por servicios básicos, administrativos y de laboratorio, por préstamos entre compañías, y por cualquier otro concepto de cobro que sea dispuesto por la Gerencia General o la Subgerencia General.

En las oficinas administrativas de las empresas subsidiarias, a través del funcionario que se designe por su administración, se llevará el control de las cuentas por cobrar que se generen por concepto de cobros a trabajadores de planillas de fincas, cobros de cuentas regionales en fincas, cobros a la asociación solidarista y cualquier otro concepto de cobro que sea dispuesto por la Gerencia General o la Subgerencia General, bajo los lineamientos de formalización y gestión de cobro que establezca o acepte la subsidiaria.

### CAPÍTULO III BASE DE DATOS DE CLIENTES

#### *Artículo 4. - Base de datos.*

CORBANA, S.A. mantendrá una base única de clientes, cuyo mantenimiento es responsabilidad de la Sección de Ingresos y Egresos y será actualizada con la información que suministren los diferentes interesados que requieran la apertura de un cliente nuevo o una modificación en los datos de un cliente existente, en este último caso la información deberá enviarse por correo electrónico al asistente de cobros con copia a la jefatura de Crédito, Ingresos y Egresos como mínimo. Se exceptúa de este trámite, en lo pertinente, los clientes ingresados por la Sección de Tesorería, de acuerdo al artículo 3, inciso D de este reglamento.

Esta base de datos será utilizada para los procesos de registro generales de cuentas por cobrar, facturación de contado y para realizar el envío de estados de cuenta, circulares, revistas y comunicados en general, siempre que el sistema que efectúe el envío esté vinculado a la base de datos.

#### *Artículo 5. - Solicitud de información de la base de datos.*

Para solicitar información de la base de datos de clientes se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- A) Solicitud de información específica a un servicio o una condición propia del cliente: El responsable del servicio es el único que podrá solicitar esta información (de forma escrita o verbal) salvo que el jefe de Crédito, Ingresos y Egresos autorice de manera escrita para que se remita información a otro interesado.
- B) Solicitud de contactos de un cliente: Para la solicitud de información de algún contacto con el fin de efectuar alguna gestión laboral-administrativa se deberá remitir un correo electrónico al asistente de cobros con copia al jefe de Crédito, Ingresos y Egresos para que remita la información que se encuentre disponible en la base de datos.

- C) Información general sobre personas jurídicas: Esta información no tendrá ninguna restricción, para los trabajadores de CORBANA, S.A., en lo relativo a brindar el nombre de la razón social, cédula jurídica, domicilio y representante legal, podrá solicitarse de manera verbal o escrita al asistente de cobros.

**Artículo 6. - Requisitos para la inclusión de clientes y apertura de crédito en servicios.**

Para la inclusión de un cliente nuevo y la apertura del crédito por servicios se requiere:

Cuando el cliente se dedique a la producción de banano:

- A) Completar formulario de inclusión de clientes (anexo 1). Cuando se trate de personas jurídicas, deberá consignarse el nombre de la sociedad inscrito en la Sección Mercantil del Registro Público y no como el nombre de marca, comercial o tradicional.
- B) Original o copia de la personería jurídica con no más de tres meses de expedida (copia solamente en caso de que el cliente haya presentado recientemente el documento original a CORBANA, S.A. para otros trámites).
- C) Aportar un documento en el que conste la firma y el nombre de las personas autorizadas por el representante legal del cliente para la solicitud de servicios y trámite de facturas
- D) Por tratarse de un productor bananero (se incluye a los productores de banano dátil), el cliente tendrá el crédito habilitado sin la necesidad de realizar un estudio o firma de pagaré. La Sección de Ingresos y Egresos, cuando tenga duda, solicitará a la Dirección de Asistencia Técnica la confirmación escrita de que el solicitante efectivamente es un productor bananero.

Cuando el cliente no se dedique a la producción de banano, considerándose así como un tercero:

- A) Personas jurídicas
  - a) Solicitar la apertura de crédito mediante un oficio dirigido al jefe de Crédito, Ingresos y Egresos.
  - b) Completar el formulario de inclusión de clientes (anexo 1), deberá consignarse el nombre de la sociedad inscrita en la Sección Mercantil del Registro Público y no como el nombre de marca, comercial o tradicional.
  - c) Original o copia de la personería jurídica con no más de tres meses de expedida (copia solamente en caso de que el cliente haya presentado recientemente el documento original a CORBANA, S.A. para otros trámites).
  - d) Aportar un documento en el que conste la firma y el nombre de las personas autorizadas por el representante legal del cliente para la solicitud de servicios y trámite de facturas.
  - e) Aportar una certificación notarial o registral, en la que conste el plazo social del cliente solicitante, así como la representación judicial y extrajudicial de la razón social, la cual no deberá tener más de tres meses de expedida.
  - f) El asistente de cobros valorará junto con la jefatura de Crédito, Ingresos y Egresos el otorgamiento de crédito al solicitante y remitirá un oficio a la Gerencia General o Subgerencia General para obtener el visto bueno del otorgamiento de crédito comercial. El oficio contendrá como mínimo el detalle de la solicitud, los antecedentes con CORBANA, S.A. del solicitante, análisis de la solicitud la cual constará de dos partes, un estudio registral y mercantil y un estudio de comportamiento de pagos en las carteras de CORBANA, S.A. y recomendación a la Gerencia General o Subgerencia General.
  - g) Firmar un pagaré por el importe total del límite de crédito aprobado, siendo éste en dólares de los Estados Unidos de América; el pagaré deberá renovarse cada tres años para efectos de prevenir su prescripción (aplica solo cuando solicite crédito).

Para el otorgamiento del crédito se tomará como base el Anexo N°3 Plazos y montos otorgados por grupo y clasificación.

- B) Personas físicas
  - a) Solicitar la apertura de crédito mediante un oficio dirigido al jefe de Crédito, Ingresos y Egresos.
  - b) Completar el formulario de inclusión de clientes, incluyendo debidamente los datos que en este se solicitan (anexo 2).

- c) Aportar un documento en el que conste la firma y el nombre de las personas autorizadas por él para la solicitud de servicios y trámite de facturas.
- d) El asistente de cobros valorará junto con la jefatura de la Sección de Crédito, Ingresos y Egresos el otorgamiento de crédito al solicitante y remitirá un oficio a la Gerencia General o Subgerencia General para obtener el visto bueno del otorgamiento de crédito comercial. El oficio contendrá como mínimo el detalle de la solicitud, los antecedentes con CORBANA, S.A. del solicitante, análisis de la solicitud la cual constará de dos partes, un estudio registral y mercantil y un estudio de comportamiento de pagos en las carteras de CORBANA, S.A., y recomendación a la Gerencia General o Subgerencia General.
- e) Firmar un pagaré por el importe total del límite de crédito aprobado, siendo éste en dólares de los Estados Unidos de América; el pagaré deberá renovarse cada tres años para efectos de prevenir su prescripción (aplica solo cuando solicite crédito).

El procedimiento para la inclusión de clientes por parte de la Tesorería es el siguiente:

Para clientes nacionales o extranjeros con documento de identificación de migración y extranjería (DIMEX):

- A) Persona jurídica: Para obtener la razón social correcta y completa, además de su número de cédula jurídica o de identificación tributaria, se consulta la página del Sistema de Identificación de Contribuyentes del Ministerio de Hacienda, si no aparece se consulta en la página del Registro Nacional.
- B) Persona física: Se solicita su identificación:
  - a) Nacional: Se verifica en la página del Tribunal Supremo de Elecciones el nombre completo e identificación.
  - b) Extranjero con documento de identificación de migración y extranjería (DIMEX): Se verifica en el Sistema de Identificación de Contribuyentes del Ministerio de Hacienda.

Para los demás clientes extranjeros:

- A) Persona jurídica: Se solicita a la empresa algún documento oficial de registro o tributario donde conste su número de identificación. En caso de no contar con el dato y ser necesaria su inclusión por la urgencia del registro correspondiente de ingreso, se agrega con un número aleatorio.
- B) Persona física: Se solicita a la persona su identificación, principalmente pasaporte u algún otro documento de identificación o autorización de estadía en tránsito.

Para el caso de las cuentas por cobrar a trabajadores de CORBANA, S.A. solamente será requisito completar el formulario de inclusión de clientes y una fotocopia de la cédula de identidad.

En casos especiales en los que no se pueda obtener la firma del formulario o la presentación de la información necesaria, se deberá presentar el formulario de inscripción de clientes con la firma de la persona que haya llenado el formulario, además deberá contar con el visto bueno de la jefatura de la Sección de Crédito, Ingresos y Egresos.

En el caso específico de la apertura de un código de compañía y/o código de finca de la Sección de Estadísticas Bananeras, solamente será necesario presentar el nombre de la razón a inscribir y el número de cédula jurídica que consta en los registros del sistema de Tecnología de Información para el Control Aduanero (TICA), esta información podrá ser presentada mediante correo electrónico dirigido al asistente de cobros de la Sección de Ingresos y Egresos responsable de la base de datos de clientes con copia al jefe de Crédito, Ingresos y Egresos.

Para el otorgamiento del crédito se tomará como base el Anexo N°3 Plazos y montos otorgados por grupo y clasificación.

## **CAPÍTULO IV FACTURACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.**

### ***Artículo 7. - Procedimiento de facturación.***

- A) En todos los casos, cuando alguna persona física o jurídica solicite servicios o venta de bienes de CORBANA, S.A. o subsidiarias, deberá presentar la solicitud por escrito y encontrarse firmada por el solicitante o representante legal, según corresponda, o bien por la persona autorizada debidamente inscrita ante el registro de firmas que lleva CORBANA, S.A., en el caso de servicios de laboratorio se deberán cumplir los requisitos establecidos en el Reglamento de Procedimientos Generales para la Prestación de Servicios de Laboratorio por parte de CORBANA, S.A.
- B) En el caso de las facturas por servicios de laboratorio, la factura se confecciona en las oficinas del Centro de Investigaciones de CORBANA, S.A., ubicado en Guápiles y se imprime en línea por el asistente de cobros de la Sección de Ingresos y Egresos en oficinas centrales de CORBANA, S.A. quien solicitará la autorización financiera de acuerdo con las Normas de Autoridad Financiera de CORBANA, S.A.
- C) En el caso de servicios de laboratorio, el asistente de cobros de la Sección de Ingresos y Egresos, podrá solicitar una copia del control de entrega de informes de análisis, que lleva el supervisor a cargo del servicio de laboratorio, cuando por alguna causa, el cliente argumente que no recibió el informe y que por tal motivo no procede al pago de la factura. También podrá solicitar copia del informe remitido al cliente en caso de que sea requerido como un respaldo físico de la factura para la aceptación correspondiente.
- D) Cuando se entreguen las facturas para su trámite de envío, se deberá remitir a la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento Automotriz un listado de las facturas entregadas, en dos tantos y deberá constar en estos el recibido conforme de las personas que estén debidamente autorizadas para el recibo de documentos para su trámite de entrega.
- E) Cuando las facturas sean entregadas físicamente a los distintos clientes, se deberá verificar que en el recibido conforme conste la siguiente información:
  - a) Nombre y firma de la persona que recibe.
  - b) Número de cédula de la persona que recibe.
  - c) Fecha de recepción de la factura.

## **CAPÍTULO V PROCEDIMIENTO DE COBROS DE CORBANA, S.A.**

### ***Artículo 8. - Conceptos objeto de cobro y documentación de respaldo.***

Objeto de cobro: Toda transacción que sea registrada como una cuenta por cobrar y que requiera una gestión de cobro a partir de su generación o de su vencimiento, según sean las condiciones de cada tipo de documento.

Documentación de respaldo: Serán considerados como documentos de respaldo los siguientes:

- A) Factura oficial de CORBANA, S.A. o subsidiarias: se utilizará la factura para formalizar las deudas cuando medie una transacción de compra y venta de bienes o servicios.
- B) Pagarés, letras de cambio, prendas o hipotecas: se utilizarán estos instrumentos para formalizar y garantizar la recuperación de los saldos adeudados por venta de bienes y servicios o cualquier otra transacción que genere una cuenta por cobrar.

### ***Artículo 9. - Trámite de cobro de servicios de laboratorio.***

El trámite, gestión de cobro y custodia de las facturas, será coordinado y realizado por el asistente de cobros de la Sección de Ingresos y Egresos de oficinas centrales de CORBANA, S.A.

- A) El asistente de cobros de la Sección de Ingresos y Egresos, deberá coordinar el trámite de la factura con el tercero, con el propósito de garantizar la notificación oficial del cobro y con el recibido conforme, mantener en custodia la factura hasta su posterior cancelación.
- B) La persona que reciba la factura, deberá ser el comprador del servicio o en su defecto, su mandatario o encargado, en cuyo caso se deberá contar con la debida autorización, a efecto de probar en un eventual proceso de cobro, la legitimación del receptor de la factura. Por lo anterior, deberá indicar en la factura su nombre, apellidos, firma, cédula y fecha de recibido.

#### **Artículo 10. - Trámite de cobro de otros bienes y servicios.**

Corresponde a cobros que no están tipificados o que se realizan esporádicamente, tales como venta de servicios de información, ventas por eventos especiales como congresos, seminarios y otros, y para los cuales se seguirá el siguiente proceso:

- A) El director o jefe del área administrativa en la cual se origine un evento de cobro por cualquier motivo, deberá coordinar con la jefatura de Crédito, Ingresos y Egresos, la confección del documento que formaliza la obligación respectiva y a su vez serán responsables de negociar con el tercero la forma de pago y el plazo, el cual no deberá exceder de seis meses. Cuando fuera necesario acordar un plazo mayor, deberá contar con la autorización de la Gerencia General o la Subgerencia General.
- B) Cuando se trate de facturas oficiales de CORBANA, S.A. o subsidiarias, serán generadas y tramitadas por el asistente de cobros de la Sección de Ingresos y Egresos, quien emitirá la factura original y tres copias, una copia para el trámite de la factura original, una copia para el consecutivo y otra copia para contabilidad.
- C) El asistente de cobros de la Sección de Ingresos y Egresos, deberá coordinar el trámite de la factura con el tercero, con el propósito de hacer la notificación oficial del cobro y con el recibido conforme, mantener la copia de la factura recibida por el tercero en custodia hasta su cancelación. La persona que reciba la factura, deberá ser el comprador o en su defecto, su mandatario o encargado, en cuyo caso se deberá contar con la debida autorización, a efecto de probar en un eventual proceso de cobro, la legitimación del receptor de la factura. Por lo anterior, deberá acreditar en la factura su nombre completo, firma, cédula y fecha de recibido.

#### **Artículo 11. - Gestión de cobro administrativo.**

Para los casos de cobro de servicios brindados por CORBANA S.A., a través del asistente de cobros, se procederá de la siguiente manera:

- A) Se enviarán estados de cuenta, al cierre de cada mes, en los cuales se informará sobre saldos adeudados, dicho envío se debe realizar por medios electrónicos.
- B) De previo al envío del primer aviso de incumplimiento en el pago se podrán realizar gestiones telefónicas o por medios electrónicos, mediante las cuales se gestionará ante el cliente el saldo adeudado sobre los documentos que se encuentren vencidos.
- C) De no recibirse respuesta positiva en relación con las gestiones efectuadas según el inciso anterior, a los 20 días naturales contados a partir del vencimiento de los documentos se enviará un primer aviso en caso de incumplimiento en el pago, indicando que se dispone de un plazo de cinco días naturales para la normalización del saldo de la cuenta, mediante un arreglo de pago o bien mediante la cancelación de la deuda.
- D) Se enviará un segundo aviso o aviso final, si vencido el plazo indicado en el inciso B) anterior, la situación de incumplimiento persiste. En este aviso final se concederán tres días naturales para normalizar la cuenta, o de lo contrario, esta será enviada a la Sección Legal de la Corporación para que se proceda con el cobro por la vía judicial.

Será responsabilidad de la Sección de Ingresos y Egresos realizar el envío oportuno de los avisos de cobro establecidos y ante resultados insatisfactorios, deberá remitir oportunamente las cuentas morosas a la Sección Legal para el proceso judicial que corresponda, lo anterior con el fin de evitar la prescripción de las deudas.

La prescripción se interrumpirá por medio de requerimiento de pago notarial con la presencia de dos testigos que constará en un acta, la cual será elaborada por el notario que asigne la Sección Legal.

- E) Agotado el proceso de cobro administrativo y de no obtenerse resultados positivos, la Sección de Ingresos y Egresos enviará el expediente respectivo, en el cual se detalla la cuenta por cobrar, a la Sección Legal, mediante oficio formal que deberá contener:
  - a) Detalle del origen y naturaleza de la respectiva obligación.
  - b) Indicación pormenorizada del proceso de cobro administrativo realizado.

- c) Documentación completa que sustente las obligaciones (títulos ejecutivos, facturas, documentos probatorios, entre otros).
  - d) Detalle de la contestación del deudor o gestiones realizadas por este, si las hubiere.
  - e) Indicación de la dirección del deudor, según archivos corporativos, y siempre y cuando sea localizable.
  - f) Expediente administrativo del deudor.
- F) Toda gestión de cobro escrita que se realice deberá quedar documentada en el expediente administrativo.

**Artículo 12. - Suspensión de servicios.**

En caso de cuentas por cobrar por servicios de laboratorio, se procederá con la suspensión del servicio en los siguientes casos:

- A) Cuando el cliente mantenga una factura vencida con más de diez días naturales contados a partir de la fecha de expiración del plazo de crédito.
- B) Cuando el cliente tenga saldos pendientes en el pago de la Ley No. 4895 y sus reformas (US \$0.05/caja de banano exportada).
- C) Cuando el cliente haya originado alguna pérdida por concepto de deudas incobrables a la Corporación o empresa subsidiaria.

El asistente de cobros de la Sección de Ingresos y Egresos, comunicará por correo electrónico u otro medio apropiado a la dirección, jefatura administrativa, supervisores y coordinadores del Centro de Investigaciones de La Rita el estado de suspensión de servicios, para que se tomen las medidas pertinentes. En caso que el cliente normalice la cuenta, se comunicará, por el mismo medio, para que se reactive el crédito y el servicio.

**Artículo 13. - Cobro judicial y determinación de incobrabilidad.**

La Sección de Ingresos y Egresos remitirá el expediente administrativo a la Sección Legal, para que esa sección determine, con base en un estudio de costo beneficio, la viabilidad financiera o legal de cobrar la deuda.

En caso que no se establezcan las acciones legales correspondientes, o que establecidas estas no se recuperara la deuda en forma total o parcial, corresponde a la Sección Legal la elaboración de un informe recomendando la incobrabilidad de la deuda, que deberá incluir:

- A) Origen, naturaleza y monto de la deuda.
- B) Gestiones de cobro administrativo realizadas por la Sección Legal.
- C) Garantías con las que se cuenta.
- D) Las gestiones judiciales planteadas.
- E) Criterios legales y recomendaciones.

El informe será remitido por la Subgerencia de Asuntos Legales y Corporativos y la Sección Legal a la Gerencia General, la cual a su vez resolverá o enviará el asunto a la Junta Directiva, según la competencia definida en el Reglamento de Junta Directiva aprobado por la Asamblea de Accionistas de CORBANA.

De la obligación declarada incobrable, la Sección de Ingresos y Egresos conservará un legajo con el contenido de toda la información y las cuentas incobrables se mantendrán registradas en el Sistema de Cuentas Incobrables, como control de estas, en caso de que se vuelvan a presentar estos deudores solicitando servicios.

**Artículo 14. - Arreglos de pago.**

Cuando algún productor o tercero presente algún problema de atraso en la atención de sus obligaciones de pago en la cartera de servicios u otros, puede solicitar a la Sección de Ingresos y Egresos, mediante carta firmada por el representante legal de la empresa, la realización de un arreglo de pago.

Los arreglos de pago deberán someterse a la aprobación del órgano correspondiente según el Anexo N° 3, quién tomará la decisión de aprobar el arreglo de pago y de solicitar una garantía para formalizar el mismo, cuando lo considere procedente, o en su defecto si la propuesta será rechazada.

El jefe de Crédito, Ingresos y Egresos, deberá negociar las condiciones que más beneficien los intereses de CORBANA, S.A. o subsidiarias y coordinar la formalización de la garantía que respalde el arreglo de pago cuando sea procedente, la cual deberá contar con el visto bueno de la Sección Legal. Cuando se formalice un arreglo de pago, mediando una garantía, se deberá enviar a la Sección de Tesorería la documentación correspondiente para su custodia.

#### **Artículo 15. - Cobro de cheques devueltos.**

Para el cobro de los cheques devueltos por el banco por cualquier motivo (fondos insuficientes, firmas u otro motivo particular), se deberá seguir el siguiente mecanismo para la recuperación de la deuda:

- A) Los cheques devueltos por el banco se depositarán una única vez en caso de fondos insuficientes, considerando que un cheque con esta característica sólo puede ser depositado como máximo dos veces, en caso de ser devuelto por un motivo diferente a este, se deberá reponer el cheque con los requisitos que se requieren.
- B) La Sección de Tesorería de la Corporación indicará mediante oficio al jefe de Crédito, Ingresos y Egresos, la situación presentada para que esta área realice las gestiones necesarias para la reposición del cheque devuelto ante el girador de este. En el caso de cheques devueltos por fondos insuficientes, que pueden depositarse por segunda vez, se informará de la devolución, con el propósito de que coordine con el girador para volver a depositarlo. En el oficio se indicará el cliente (girador del cheque), concepto, monto, banco al que pertenece el cheque, así como cualquier otro dato que se considere relevante.
- C) Si el cheque devuelto por fondos insuficientes y vuelto a depositar es rechazado por segunda vez, la Sección de Tesorería indicará lo sucedido mediante oficio al jefe de Crédito, Ingresos y Egresos para que gestione el cobro de este (no se devolverá el cheque original a su girador, hasta que se cuente con el documento que reponga el cheque devuelto).
- D) Si la situación de devolución se presenta dos veces para el mismo emisor en un año calendario, considerando cada vez como aquella en la que se requiere la reposición del cheque, se le enviará un oficio indicándole que a partir de esa nota, sólo se le aceptarán cheques certificados por el banco emisor o transferencias bancarias, salvo que la Gerencia General o la Subgerencia General, a partir de una justificación motivada apruebe la no aplicación de este mecanismo.
- E) La Sección de Ingresos y Egresos deberá llevar el control de las veces que se ha presentado un caso de cheques devueltos por emisor. Dicho control deberá contar con información como girador, número de cheque, fecha, número de recibo con el cual se recibió el cheque, situación por la que se rechaza y demás información que se considere necesaria para su buen control.
- F) La Sección de Ingresos y Egresos es la responsable de la recuperación por concepto de cualquier devolución que se dé del cheque, previo aviso de la Sección Tesorería.

### **CAPÍTULO VI PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE COBRO A LAS ASOCIACIONES SOLIDARISTAS DE CORBANA, S.A.**

#### **Artículo 16. - Del procedimiento**

En este capítulo se establece el procedimiento a seguir para la recuperación de las sumas canceladas por CORBANA, S.A. a los ex trabajadores que hayan sido liquidados con recursos de CORBANA, S.A., de los cuales una parte esté invertida en el aporte patronal que las asociaciones solidaristas tengan en custodia y que por lo tanto deben ser reintegrados a la Corporación.

- A) El asistente de la Sección de Personal en Oficinas Centrales, confeccionará la nota de débito correspondiente al cobro por concepto del aporte patronal pagado a un funcionario mediante liquidación de personal y deberá de hacerlo de forma inmediata cuando se elabore la liquidación; asimismo, deberá trasladar la copia de la liquidación y la nota de débito original a la Sección de Contabilidad, una copia al asistente de cobros de la Sección de Ingresos

y Egresos (cuando corresponda a Oficinas Centrales), una copia para la asociación solidarista respectiva y una copia para su archivo.

- B) La Sección de Contabilidad mediante nota de débito original, hará el registro en el Sistema de Cuentas por Pagar para la deducción del monto registrado a pagar a la asociación y trasladará ese documento de cobro a la Sección de Tesorería.
- C) La Sección de Tesorería de CORBANA, S.A., en la programación de pago por concepto de retenciones y aporte patronal para la asociación solidarista respectiva, considerará la deducción de la nota de débito correspondiente.
- D) En caso que la suma girada no sea suficiente para la cancelación, corresponderá al encargado de realizar la nota de débito la comunicación, mediante oficio, a la Sección de Ingresos y Egresos para que esta área proceda con las gestiones de cobro respectivas, en la cual deberá adjuntar la nota de débito del sistema de cuentas por cobrar original y una copia con sus respaldos.
- E) La Sección de Ingresos y Egresos enviará mediante oficio una copia de la nota de débito a la asociación solidarista respectiva para gestionar la recuperación de los fondos.
- F) Para el manejo específico de las cuentas por cobrar regionales, de empleados de fincas, con la asociación solidarista y/o cualquier otra que asigne la Gerencia General o la Subgerencia General, será responsable el oficinista de estos centros de revisar periódicamente el auxiliar de cuentas por cobrar y hacer una gestión de cobro oportuna, eficiente y eficaz, así como también de verificar que se realicen las deducciones de planilla y/o aplicaciones de pago puntualmente, todo de acuerdo a lo dispuesto en este reglamento y bajo la supervisión directa de sus jefes inmediatos, a quienes deberá reportar periódicamente y cuando así se les solicite la condición de los saldos de las respectivas carteras.
- G) La Sección de Contabilidad será la responsable de conciliar los saldos registrados a nivel contable con las asociaciones solidaristas respectivas.

## **CAPITULO VII COBRO A TRABAJADORES INCLUIDOS EN PLANILLAS DE CORBANA, S.A.**

### ***Artículo 17. - Alcance.***

En este capítulo se establece el procedimiento a seguir para el cobro a trabajadores de CORBANA, S.A., incluidos en las planillas controladas por la Sección de Personal de CORBANA, S.A. Se exceptúan de lo establecido en este capítulo, los cobros fijos regulados previamente por contrato, como por ejemplo, el cobro de los excedentes en las tarifas por servicios de electricidad y telefónicos o por contratos de becas; los cuales tienen sus propias regulaciones. También se exceptúan, los cobros a trabajadores por concepto de accidentes de tránsito con vehículos de CORBANA, S.A. o subsidiarias o vehículos arrendados por éstas, los cuales son tratados en el capítulo VIII.

### ***Artículo 18. - Conceptos objeto de cobro.***

Los trabajadores de CORBANA, S.A. tendrán responsabilidad ante cualquier daño o perjuicio que se origine por su conducta propia o impropia en el uso y custodia de los activos, asimismo, en una eventual pérdida de estos. Además, tendrán responsabilidad por incumplimiento de contratos y por perjuicios ocasionados a la empresa debido al dolo, incumplimiento o negligencia en la ejecución de las labores a su cargo, así como de aquellos que le sean directamente atribuibles y debidamente comprobados. Estos conceptos de cobro obligan al trabajador con base en el evento que originó el cobro, a comunicar a su superior jerárquico inmediato la situación que le puede acarrear una obligación administrativa y/o económica y la cual necesita que sea evaluada para determinar las responsabilidades del caso.

### ***Artículo 19. - Trámite de cobro.***

Para proceder al trámite de cobro, se requiere cumplir con las etapas que seguidamente se detallan:

#### **19.1. Reporte del cobro**

- A) El trabajador deberá informar por escrito a su superior jerárquico inmediato, de las circunstancias en las que se dio la situación en cuestión. Este informe deberá presentarse de forma inmediata una vez que sucedió el hecho, o bien, cuando tuvo conocimiento de aquél; de igual forma, también podrá ser comunicado por otro funcionario, que por la

índole de las funciones que desempeña o por otro medio, tenga conocimiento de la situación en la que se dio un perjuicio económico para CORBANA, S.A.

- B) El superior jerárquico inmediato del trabajador que reporta el evento sujeto de cobro, confeccionará un resumen de lo acontecido, dirigido a la Gerencia General. Este resumen deberá contener la síntesis de la situación que generó la tentativa de cobro al trabajador y una recomendación para la resolución del caso, anexando además, el informe presentado por el funcionario para su consideración.

#### 19.2. Determinación y trámite del cobro

- A) La Gerencia General, evaluará lo consignado en el reporte que confeccionó el superior jerárquico inmediato del trabajador que reportó el evento sujeto de cobro y definirá las sanciones administrativas, disciplinarias, económicas o las indemnizaciones que le correspondan asumir al trabajador o trabajadores responsables.
- B) El superior jerárquico inmediato del trabajador que reportó el hecho que hace surgir un cobro, con base en la determinación tomada por las instancias administrativas superiores, deberá coordinar la confección de la nota de débito, remitiendo la original y dos copias al asistente de cobros respectivo, además deberá entregar una copia al trabajador afectado y mantendrá una copia de archivo para su control. Deberá, además, enviar al asistente de cobros la carta de negociación, documento que contendrá el acuerdo debidamente firmado entre jefe y funcionario del plazo y el monto o porcentaje en el cual se le rebajará la deuda, el cual no podrá sobrepasar el monto en que legalmente son embargables los salarios, tratando en la medida de lo posible de que la deuda se cancele en el menor tiempo. .
- C) El asistente de cobros trasladará a la Sección de Contabilidad una copia de la nota de débito elaborada con toda la documentación de respaldo generada, lo anterior para respaldar el registro de este documento en la contabilidad del periodo.
- D) El trabajador con una deuda sujeta a cobro, una vez que haya recibido la notificación administrativa del cobro, tendrá derecho de presentar ante la jefatura de Crédito, Ingresos y Egresos o el superior jerárquico inmediato, según corresponda, en un término de tres días hábiles a partir de la fecha de la notificación, el formal descargo de que el cobro que se efectúa es improcedente.
- E) El asistente de cobros recibirá la nota de débito original del área responsable de la emisión de la nota de débito para su custodia, remitirá una copia de la nota de débito y una fotocopia de la carta de negociación al encargado de planillas, para que proceda con las deducciones por nómina de acuerdo al plazo negociado. El asistente de cobros deberá confeccionar un pagaré que formalice la obligación del trabajador con CORBANA, S.A. y una vez que cuente con el visto bueno de la Sección Legal, le solicitará al trabajador mediante correo electrónico u otro medio apropiado, que se presente a la Sección de Ingresos y Egresos, para que consigne su firma en el título de garantía confeccionado. El título de garantía debidamente firmado, será enviado a la Sección de Tesorería para su custodia.
- F) Si se determinara que no aplica ninguna sanción disciplinaria ni económica al trabajador, el caso será archivado como antecedente en los expedientes de la Sección de Ingresos y Egresos. En el caso de que se hubieran efectuado pagos por parte del funcionario y se determine que no procede el cobro, deberá hacerse el reintegro al trabajador de los montos que hubiera pagado indebidamente.

En los casos donde sea requerido otorgar un plazo para la recuperación de los montos adeudados se tomará como base el Anexo N°3 Plazos y montos otorgados por grupo y clasificación, la Gerencia General se reserva la posibilidad de otorgar un plazo distinto si lo considera procedente.

#### **Artículo 20. - Gestión de cobro.**

Para el cobro a trabajadores de CORBANA, S.A. la gestión de cobro se hará mediante rebajos de planilla en la moneda y en el plazo pactado, según autorización del trabajador. En el caso de oficinas centrales de CORBANA, S.A., el jefe de la Sección de Personal y el asistente encargado de planillas, harán la remisión quincenal de los reportes que consignen las deducciones practicadas mediante nómina a los trabajadores registrados en el sistema de cuentas por cobrar y con ese detalle, el asistente de cobros de la Sección de Ingresos y Egresos hará los descargos en su auxiliar. La aplicación de las deducciones a trabajadores incluidos en planilla de jornales, deberá ser coordinada por el jefe administrativo regional del Centro de Investigaciones de La Rita, aplicando los procedimientos definidos para este proceso.

#### **CAPÍTULO VIII COBRO EN ACCIDENTES DE TRÁNSITO.**

### **Artículo 21. - Origen.**

El hecho generador de cobro, se originará al darse un accidente de tránsito, en el cual se involucre un trabajador de CORBANA, S.A. o un tercero debidamente autorizado por esta, quien conduzca un vehículo que sea propiedad de CORBANA, S.A. o subsidiarias o el mismo esté arrendado por éstas, y que en su uso y custodia al darse el accidente de tránsito, se utilicen las pólizas de seguros de CORBANA, S.A. o subsidiarias, en cuyo caso se podrían cobrar los deducibles de la póliza, o que en su defecto, la utilización de la póliza no sea necesaria por lo que el cobro respectivo del accidente se podría realizar de forma directa.

### **Artículo 22. - Deberes y responsabilidades.**

El encargado de Servicios Generales y Mantenimiento Automotriz, tendrá la responsabilidad de darle el seguimiento técnico a todos los casos que se presenten por concepto de accidentes con vehículos propiedad de CORBANA, S.A. o subsidiarias o arrendados por éstas. Además, deberá comunicar a la Sección de Ingresos y Egresos, Sección de Contabilidad, Sección Legal y demás instancias que así lo requieran, toda la información y documentación necesaria para la consecución de los procesos administrativos y legales, así como aquellos datos de utilidad para una eficiente y eficaz gestión de los cobros que deban realizarse.

La Sección de Contabilidad, será responsable de la revisión del adecuado registro contable de todos aquellos casos que se originen por concepto de accidentes con vehículos propiedad de CORBANA, S.A. o subsidiarias o arrendados por éstas.

La Sección de Ingresos y Egresos, tendrá bajo su responsabilidad el registro de las notas de débito de los casos remitidos por la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento Automotriz y la gestión de cobro administrativo de todos aquellos casos que se originen por accidentes con vehículos propiedad de CORBANA, S.A. o subsidiarias o arrendados por éstas. Cuando se tratase de trabajadores, será su responsabilidad tramitar el cobro con la Sección de Personal de las respectivas notas de débito, para su posterior deducción por planilla.

La Sección Legal, tendrá la responsabilidad de hacer los trámites legales de todos aquellos casos que se originen por accidentes con vehículos propiedad de CORBANA, S.A. o subsidiarias o arrendados por éstas y deberá, una vez emitida la sentencia del caso, notificar mediante oficio y copia de la sentencia a las Secciones de Ingresos y Egresos, Contabilidad, Servicios Generales y Mantenimiento Automotriz y demás instancias administrativas de CORBANA, S.A. o subsidiarias, que por su participación en el caso así lo requieran, así como establecer el proceso de ejecución de sentencia en los casos donde el tercero sea responsable de cubrir los costos de reparación y procesales del caso.

### **Artículo 23. - Gestión de cobro.**

Finalizado el proceso judicial en materia de tránsito, la Sección Legal debe informar sobre el resultado obtenido a las diferentes dependencias involucradas, y se procederá según el resultado de la siguiente manera:

- A) En el supuesto de una sentencia en firme y desfavorable al trabajador o a un tercero debidamente autorizado y que se trate de un vehículo propiedad de CORBANA, S.A. o subsidiarias: la jefatura de Crédito, Ingresos y Egresos coordinará la emisión de la carta de negociación con el responsable del accidente. Cuando se trate del trabajador lo hará con copia a la jefatura inmediata de este, donde se estipule el plazo y forma de pago del deducible, o bien, que con el apoyo de su jefatura formule ante la Gerencia General la solicitud de exoneración del pago o se defina la porción que debe ser cubierta por el trabajador.

En el caso que el trabajador con el apoyo de su jefatura desee formular ante la Gerencia General la solicitud de exoneración del pago parcial o total, el jefe directo deberá presentar mediante oficio a la Gerencia General un informe en el cual se expongan los argumentos que considere suficientes para que su solicitud sea acogida por la Gerencia General. Adicionalmente deberá solicitar a la Sección de Personal la elaboración de un informe técnico sobre los antecedentes del trabajador sujeto de cobro y demás observaciones que considere la jefatura de la Sección de Personal para poder emitir una recomendación a la Gerencia General, recomendación que deberá ser presentada como máximo 30 días naturales posteriores a la presentación de la solicitud.

Para el caso de un tercero debidamente autorizado, la Gerencia General podrá eximir parcial o totalmente a este del cobro correspondiente.

- B) En el supuesto de una sentencia en firme y favorable al trabajador o a un tercero debidamente autorizado y que se trate de un vehículo propiedad de CORBANA, S.A. o Subsidiarias: la Sección Legal comunicará mediante oficio a la Sección de Ingresos y Egresos sobre la sentencia dictada a favor de CORBANA, S.A. o Subsidiarias en el menor tiempo posible, adicionando en la comunicación la información necesaria que incluya en la medida de lo posible: la

dirección del eventual demandado, los números de teléfono, el lugar de trabajo, entre otros, para poder realizar la gestión de cobro por medio del asistente de cobros de Ingresos y Egresos, la cual estará orientada a realizar el registro de una nota de débito a nombre del sentenciado y comunicarse mediante correo electrónico o mediante llamada telefónica con el tercero responsable, con el objeto de valorar su disponibilidad de asumir el pago y en caso de obtenerse una negativa, se indicará mediante oficio a la Sección Legal el resultado de la gestión de cobro administrativo; dicha gestión de cobro administrativo será lo más breve posible en aras de no retrasar la acción judicial que deberá interponer la Sección Legal de CORBANA, S.A. y con el fin de darle continuidad al proceso de cobro judicial, asimismo la Sección Legal, será responsable de dar inicio a la ejecución de sentencia en este caso.

- C) En el supuesto de una sentencia firme favorable al trabajador o a un tercero debidamente autorizado con un vehículo arrendado por CORBANA, S.A. o subsidiarias: en este caso deberá iniciarse un proceso de ejecución de sentencia, a efecto de lograr el resarcimiento de los daños ocasionados a un vehículo que se encuentre en posesión de CORBANA, S.A. o de sus empresas subsidiarias, bajo la figura del Arrendamiento, la Sección Legal procederá a elaborar un poder especial, mediante el cual la arrendadora autorizará a CORBANA, S.A. para que pueda ejercer todas las acciones administrativas y judiciales que correspondan. Queda entendido que el referido poder especial se otorga para que la Corporación y sus subsidiarias cobren los daños ocasionados a los vehículos que arrienda y que tales sumas entrarán a formar parte de su patrimonio. En caso de acordarse un finiquito, se procederá en similares términos al proceso antes descrito, para lo cual la Sección Legal confeccionará el documento, y procederá como en derecho corresponde.
- D) En el supuesto de una sentencia firme desfavorable al trabajador o a un tercero debidamente autorizado con un vehículo arrendado por CORBANA, S.A. o Subsidiarias: la jefatura de Crédito, Ingresos y Egresos coordinará la emisión de la carta de negociación con el responsable del accidente. Cuando se trate del trabajador lo hará con copia a la jefatura inmediata de este, donde se estipule el plazo y forma de pago del deducible, o bien, que con el apoyo de su jefatura formule ante la Gerencia General la solicitud de exoneración del pago o se defina la porción que debe ser cubierta por el trabajador.

En el caso que el trabajador con el apoyo de su jefatura desee formular ante la Gerencia General la solicitud de exoneración del pago parcial o total, el jefe directo deberá presentar mediante oficio a la Gerencia General un informe en el cual se expongan los argumentos que considere suficientes para que su solicitud sea acogida por la Gerencia General. Adicionalmente deberá solicitar a la Sección de Personal la elaboración de un informe técnico sobre los antecedentes del funcionario sujeto de cobro y demás observaciones que considere la jefatura de la Sección de Personal para poder emitir una recomendación a la Gerencia General, recomendación que deberá ser presentada como máximo 30 días naturales posteriores a la presentación de la solicitud.

Para el tercero debidamente autorizado, la Gerencia General podrá eximir parcial o totalmente a este del cobro correspondiente.

- E) En el caso de un accidente con el vehículo propiedad de CORBANA, S.A. o subsidiarias o de un vehículo arrendado por CORBANA, S.A. o subsidiarias y que no exista proceso de tránsito o algún otro proceso, el trabajador o el tercero debidamente autorizado deberá responder por los daños y perjuicios causados a CORBANA, S.A. o alguna de sus subsidiarias; salvo que la Jefatura justifique una exoneración parcial o total, cuando se trate del trabajador, ante la Gerencia General o esta última exonere parcial o totalmente cuando se trate de un tercero debidamente autorizado. Cuando se trate de este supuesto la Sección de Ingresos y Egresos aplicara en lo correspondiente lo indicado en los incisos anteriores en este artículo.

En los casos donde sea requerido otorgar un plazo para la recuperación de los montos adeudados se tomará como base el Anexo N°3 Plazos y montos otorgados por grupo y clasificación, la administración se reserva la posibilidad de otorgar un plazo distinto si lo considera procedente.

## **CAPÍTULO IX ACTIVIDADES DE CONTROL**

### ***Artículo 24. - Actividades de control.***

- A) La jefatura de Crédito, Ingresos y Egresos, jefe administrativo regional del Centro de Investigaciones de La Rita y el jefe administrativo de CIBSA y Asistencia Técnica, deberán controlar que se realicen los trámites y gestiones de cobro de forma íntegra, oportuna, eficiente y eficaz.
- B) Deberá quedar documentada por escrito, toda gestión de cobro, así como toda actividad de control, que se realice en CORBANA, S.A. Tanto en la Sección de Ingresos y Egresos como en las oficinas administrativas de los centros regionales, se deberá mantener un archivo ordenado con los expedientes de los clientes, en los cuales conste toda la información del cliente, la documentación escrita de gestiones de cobro y actividades de control.

- C) La jefatura de la Sección de Contabilidad y la jefatura de la Sección de Ingresos y Egresos deberán coordinar y supervisar que se concilien los registros auxiliares de cuentas por cobrar con los registros del libro mayor contable, debiendo realizarse cada cierre mensual. Deberá remitirse mediante correo electrónico de manera oportuna esta información a otras áreas interesadas, quedando debidamente respaldada la correcta entrega de dicha información a cada destinatario.
- D) Los responsables de efectuar cobros en los centros regionales deberán conciliar mensualmente la cuenta por pagar de la asociación solidarista respectiva, con el fin de verificar que no existan saldos por concepto de notas de débito pendientes de cobrar. Estas conciliaciones deberán hacerse en los cierres de la cuarta semana de cada mes de manera formal.
- E) El contador que concilia cada auxiliar de cuentas por cobrar, informará mediante correo electrónico al asistente de cobros de la Sección de Ingresos y Egresos, el momento indicado para generar los asientos correspondientes al cierre de cada mes y una vez verificado que la información generada está correcta solicitará mediante correo electrónico al asistente de cobros de la Sección de Ingresos y Egresos realizar el paso de cierre mensual en el Sistema de Cuentas por Cobrar.
- F) La jefatura de Crédito, Ingresos y Egresos deberá coordinar la realización de una conciliación general al final de cada semestre, de todos los casos judiciales por accidentes de tránsito, entre su Unidad de Cobros, la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento Automotriz, la Sección de Contabilidad y la Sección Legal. Deberá remitirse oportunamente esta información a otras áreas interesadas y en dichas conciliaciones debe quedar constando la fecha de su realización y el recibido de las áreas a quienes se les entrega la información. Debe quedar evidencia de la conciliación en el expediente. Adicionalmente y para efectos de control, se confeccionará un oficio dirigido a la jefatura de la Sección de Contabilidad de CORBANA, S.A. en el cual se informará sobre los nuevos casos que hayan sido registrados dentro del último periodo cerrado, en el oficio se deberá adicionar una copia para la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento Automotriz y la Sección Legal de CORBANA, S.A.
- G) El jefe de Crédito, Ingresos y Egresos deberá coordinar la realización de arqueos trimestrales de las carteras de cobro que estén bajo su custodia, para este efecto la jefatura de Crédito, Ingresos y Egresos podrá delegar la función de arqueo de la cartera a uno de los trabajadores de la Sección a su cargo.
- H) El contador designado por la Jefatura de la Sección de Contabilidad, realizará un arqueo total de los documentos de cobro en custodia de la Sección de Ingresos y Egresos cada vez que lo considere necesario, siempre en presencia del funcionario encargado de llevar la custodia. Iguales actividades de control se deberán aplicar por las jefaturas administrativas.
- I) Para el flujo operacional de valores y documentos de cobro entre trabajadores y departamentos, deberán mediar actas de entrega, en las cuales se consignen los nombres y firmas de las personas que entregan y reciben de conformidad.
- J) Ningún documento de cobro registrado en los sistemas de cuentas por cobrar, deberá ser eliminado de esos sistemas, en el tanto no se cuente con alguno de los siguientes documentos:
  - a) El recibo oficial de cancelación de CORBANA, S.A.
  - b) La nota de crédito con un detalle claro que justifique la acreditación de la cuenta y con la autoridad financiera conforme a la Tabla General de las Normas de Autoridad Financiera aprobada por la Junta Directiva de CORBANA, S.A.
  - c) La debida autorización mediante acuerdo de la Junta Directiva de CORBANA, S.A.
- K) El jefe de Crédito, Ingresos y Egresos deberá velar y crear los controles adecuados para que la información de las cuentas por cobrar sea registrada en forma pronta y oportuna al auxiliar para brindar ésta lo más actualizada posible a los órganos resolutorios.
- L) Los documentos de cobro deberán custodiarse en recintos que cumplan con las condiciones óptimas de seguridad, en los cuales solo el personal autorizado podrá tener acceso a estos. El efectivo y los títulos valores tales como cheques, letras de cambio, y pagarés, serán custodiados por la Sección de Tesorería de oficinas centrales, mientras que las facturas y notas de débito de CORBANA, S.A. serán custodiadas por la Sección de Ingresos y Egresos. En las oficinas de la administración de los centros regionales, el jefe administrativo regional del Centro de Investigaciones de La Rita y el jefe administrativo de CIBSA y Asistencia Técnica serán los encargados de custodiar

los documentos de cobro a su cargo. La Sección de Ingresos y Egresos deberá llevar un control de entrega de Títulos Valores a la Sección de Tesorería de oficinas centrales.

#### CAPÍTULO X DISPOSICIONES FINALES.

##### *Artículo 25. - Mantenimiento de esta normativa.*

Corresponderá a la jefatura de Crédito, Ingresos y Egresos actualizar esta normativa, con el propósito de asegurar la efectividad en la aplicación de las disposiciones contenidas en este instrumento.

##### *Artículo 26. - Vigencia.*

Este reglamento rige a partir del 27 de junio del 2017, fecha en la cual se ratificó su aprobación por parte de la Junta Directiva de CORBANA, S. A.

#### CONTROL DE VERSIONES

| Fecha de actualización  | Órgano de Aprobación             | Documento de aprobación  | Impresión / Digital |
|-------------------------|----------------------------------|--|---------------------|
| 06 de julio del 2004.   | Junta Directiva de CORBANA, S.A. | Artículo VIII de la Sesión N°27-06-2004, celebrada el 29 de junio del 2004 y ratificada el 06 de julio del 2004.   | Impresión           |
| 09 de octubre del 2012. | Junta Directiva de CORBANA, S.A. | Artículo XI de la Sesión N°40-10-2012, celebrada el 02 de octubre del 2012 y ratificada el 09 de octubre del 2012. | Digital             |



## Anexo #1

### Sección Ingresos y Egresos

#### Formulario inscripción de clientes (Personas Jurídicas)

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| <b>Nombre de la empresa o razón social</b> | <b>Número de cédula jurídica</b> |
|  |                                  |

|   |                         |
|---|-------------------------|
| <b>Representante legal (apellidos y nombre)</b> | <b>Número de cédula</b> |
|   |                         |

| Tipo de Personería  |            | Grupo de Cliente              |                          |
|---|------------|-------------------------------|--------------------------|
| Persona   | Origen     |                               |                          |
| Jurídica  | Nacional   | Productor Bananero            | <input type="checkbox"/> |
|   |            | Terceros (comercio y otros)   | <input type="checkbox"/> |
| Otra  | Extranjero | Contratos y Convenios ***     | <input type="checkbox"/> |
|   |            | Funcionario                   | <input type="checkbox"/> |
|   |            | Accidentes de tránsito        | <input type="checkbox"/> |
|   |            | Exfuncionario                 | <input type="checkbox"/> |
|   |            | Entre compañías (uso interno) | <input type="checkbox"/> |
|   |            | Entre programas (uso interno) | <input type="checkbox"/> |
| <b>*** Solo para Investigaciones y Servicios Técnicos</b> |            |                               |                          |

| Direcciones        |      |           |        |          |          |
|--------------------|------|-----------|--------|----------|----------|
| Tipo               | País | Provincia | Cantón | Distrito | Apartado |
| Domicilio          |      |           |        |          |          |
| Oficinas Centrales |      |           |        |          |          |
| Electrónicas       |      |           |        |          |          |
| Otras Señas:       |      |           |        |          |          |

| Teléfonos |         |         |
|-----------|---------|---------|
| Domicilio | Oficina | Celular |
|           |         |         |
|           |         |         |
|           |         |         |

| Contactos |        |        |        |          |                    |
|-----------|--------|--------|--------|----------|--------------------|
| Fax       | Cédula | Nombre | Puesto | Teléfono | Correo electrónico |
|           |        |        |        |          |                    |
|           |        |        |        |          |                    |

|  |
|--|
| <b>Observaciones u información adicional</b> |
|--|

|       |
|-------|
| Fecha |
|       |

|                              |
|------------------------------|
| Firma del Representate Legal |
|                              |

Favor llenar este formulario en computadora

Documentos que se deben adjuntar al formulario:

1. Certificación notarial o registral, en la que conste el plazo social del cliente solicitante, así como la representación judicial y extrajudicial de la razón social, la cual no deberá tener más de tres meses de expedida.
2. Copia del documento de identificación del representante legal.
3. Formulario de "personas autorizadas de cuentas por cobrar", debidamente lleno y con los documentos requeridos en él.



Anexo #2

Sección Ingresos y Egresos

Formulario inscripción de clientes (Personas Físicas).

|  |                         |
|--|-------------------------|
| <b>Persona física (apellidos y nombre)</b> | <b>Número de cédula</b> |
|  |                         |

|   |                                  |
|---|----------------------------------|
| <b>Nombre de Empresa para la que labora</b> | <b>Número de cédula jurídica</b> |
|   |                                  |

| Tipo de Personería |                      | Origen     |                      | Grupo de Cliente  |                          |
|--------------------|----------------------|------------|----------------------|---|--------------------------|
| Persona            |                      |            |                      |   |                          |
| Física             | <input type="text"/> | Nacional   | <input type="text"/> | Productor Bananero  | <input type="checkbox"/> |
|                    |                      |            |                      | Terceros (comercio y otros)                               | <input type="checkbox"/> |
|                    |                      |            |                      | Contratos y Convenios ***                                 | <input type="checkbox"/> |
|                    |                      |            |                      | Funcionario   | <input type="checkbox"/> |
|                    |                      |            |                      | Accidentes de tránsito                                    | <input type="checkbox"/> |
| Otra               | <input type="text"/> | Extranjero | <input type="text"/> | Exfuncionario   | <input type="checkbox"/> |
|                    |                      |            |                      | Entre compañías (uso interno)                             | <input type="checkbox"/> |
|                    |                      |            |                      | Entre programas (uso interno)                             | <input type="checkbox"/> |
|                    |                      |            |                      | <b>*** Solo para Investigaciones y Servicios Técnicos</b> |                          |

| Direcciones        |                      |                      |                      |                      |                      |
|--------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Tipo               | País                 | Provincia            | Cantón               | Distrito             | Apartado             |
| Domicilio          | <input type="text"/> |
| Oficinas Centrales | <input type="text"/> |
| Electrónicas       | <input type="text"/> |
| Otras Señas:       |                      |                      |                      |                      |                      |

| Teléfonos            |                      |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| Domicilio            | Oficina              | Celular              |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

| Contactos            |                      |                      |                      |                      |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Fax                  | Cédula               | Nombre               | Puesto               | Teléfono             | Correo electrónico   |
| <input type="text"/> |
| <input type="text"/> |

| Observaciones u información adicional |
|---------------------------------------|
|                                       |

|                      |
|----------------------|
| Fecha                |
| <input type="text"/> |

|                       |
|-----------------------|
| Firma del solicitante |
| <input type="text"/>  |

Favor llenar este formulario en computadora

Documentos que se deben adjuntar al formulario:

1. Copia del documento de identificación del solicitante.
2. Formulario de "personas autorizadas de cuentas por cobrar", debidamente lleno y con los documentos requeridos en él.
3. Formulario de "personas autorizadas de cuentas por cobrar", debidamente lleno y con los documentos requeridos en él.



Anexo N°3  
Sección de Ingresos y Egresos  
Plazos y montos otorgados por grupo y clasificación

| Servicios de Laboratorio |                              |               |  |
|--------------------------|------------------------------|---------------|--|
| Grupo                    | Plazo otorgado <sup>1/</sup> | Límite Máximo | Órgano de aprobación <sup>3/</sup>     |
| Productores              | 45                           | Sin límite    | N/A                                    |
| Datileros                | 45                           | \$250.00      | N/A                                    |
| Terceros                 | 30                           | \$2,000.00    | Gerencia General o Subgerencia General |
| Entre compañías          | 90                           | Sin límite    | N/A                                    |

| Arreglos de pago sobre deudas por servicios y otros |                        |                              |   |
|---|------------------------|------------------------------|---|
| Grupo   | Saldo máximo           | Plazo otorgado <sup>1/</sup> | Órgano de aprobación <sup>3/</sup>      |
| Productores y datileros <sup>2/</sup>               | \$1,000.00             | 60                           | Jefatura de Crédito, Ingresos y Egresos |
|   | \$3,000.00             | 90                           | Subgerencia General                     |
|   | \$5,000.00             | 120                          | Gerencia General                        |
|   | Más de \$5,000,00      | Sin límite                   | Junta Directiva de CORBANA, S.A.        |
| Terceros <sup>2/</sup>                              | \$1,000.00             | 30                           | Jefatura de Crédito, Ingresos y Egresos |
|   | \$3,000.00             | 60                           | Subgerencia General                     |
|   | \$5,000.00             | 90                           | Gerencia General                        |
|   | Más de \$5,000,00      | Sin Límite                   | Junta Directiva de CORBANA, S.A.        |
| Funcionarios  | 1 salario base         | 180                          | Gerencia General                        |
|   | 3 salarios base        | 360                          |   |
|   | 5 salarios base        | 540                          |   |
|   | más de 5 salarios base | 1080                         |   |

Notas:

1/ Plazo expresado en días naturales a partir de la fecha nominal del documento.

2/ Los arreglos de pago pueden habilitar el crédito de servicios, pero se suspenderá si el deudor incumple alguna de las condiciones pactadas.

3/ Cuando no haya concordancia entre el plazo y el monto para efectos de definir el órgano de aprobación, prevalecerá la variable de mayor cuantía.

N/A no aplica: El límite se define a partir de la aprobación del presente reglamento por parte de la Junta Directiva de CORBANA, S.A.

Cristian Vargas Rodriguez  
Jefe de Crédito, Ingresos y Egresos

1 vez.—( IN2017151850 ).

# **INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS**

## **AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

### **INTENDENCIA DE ENERGÍA**

**RIE-067-2017 a las 13:58 horas del 14 de julio de 2017**

### **APLICACIÓN ANUAL DE LA “METODOLOGÍA TARIFARIA DE REFERENCIA PARA PLANTAS DE GENERACIÓN PRIVADA HIDROELÉCTRICAS NUEVAS”**

**ET-025-2017**

#### **RESULTANDO:**

- I. Que el 10 de agosto del 2011, mediante la resolución RJD-152-2011, la Junta Directiva de la Aresep aprobó la *“Metodología tarifaria de referencia para plantas de generación privada hidroeléctrica nuevas”*, la cual fue publicada en La Gaceta No. 168 del 01 de setiembre de 2011, y modificada mediante resoluciones RJD-161-2011 publicada en La Gaceta No. 230 del 30 de noviembre de 2011, RJD-013-2012 publicada en La Gaceta No. 74 del 17 de abril de 2012, RJD-027-2014 publicada en el Alcance No. 10 de La Gaceta No.65 del 02 de abril de 2014, y, RJD-017-2016 publicada en el Alcance No. 17 a La Gaceta No. 31 del 15 de febrero de 2016.
- II. Que el 9 de mayo de 2016, mediante la resolución RIE-055-2015, se fijó la banda tarifaria vigente para todos los generadores privados con plantas hidroeléctricas nuevas, la cual fue publicada en el Alcance No. 73 de la Gaceta No. 88 del 9 de mayo del 2016.
- III. Que el 24 de abril de 2017, mediante el oficio 470-IE-2017, la IE solicitó al Departamento de Gestión Documental la apertura del presente expediente, y (en el mismo oficio), a la Dirección General de Atención al Usuario (DGAU) la respectiva nota explicativa y convocatoria a audiencia pública para la aplicación de oficio de la *“Metodología tarifaria de referencia para plantas de generación privada hidroeléctrica nuevas”*.
- IV. Que el 8 de mayo de 2017, mediante el Alcance 98 a La Gaceta No. 85, se publicó la convocatoria a la nota explicativa y a la audiencia pública.
- V. Que el 11 de mayo del 2017, se publicó la convocatoria a la nota explicativa y a la audiencia pública en los diarios de circulación nacional La Extra y La Teja, siendo el 23 de mayo de 2017 y el 14 de junio de 2017 las fechas programadas para llevar a cabo ambas actividades.

- VI.** Que el 14 de junio de 2017, se llevó acabo la audiencia pública para la aplicación anual de la metodología “*Metodología tarifaria de referencia para plantas de generación privada hidroeléctrica nuevas*”, durante la cual se presentaron 3 posiciones, de conformidad con el informe de posiciones 1955-DGAU-2017 (folios 183 al 184) y según el acta de la audiencia (folios 171 al 182).
- VII.** **Que** el 13 de julio de 2017, mediante el informe técnico 0992-IE-2017, la IE, analizó la presente gestión de ajuste tarifario y recomendó, entre otros asuntos, fijar la banda tarifaria para todos los generadores privados hidroeléctricos nuevos que firmen un contrato para la venta al Instituto Costarricense de Electricidad al amparo del capítulo I de la Ley 7200 (corre agregado en autos).

**CONSIDERANDO:**

- I.** Que del oficio 0992-IE-2017, citado y que sirve de base para la presente resolución, conviene extraer lo siguiente:

[...]

**II. ANÁLISIS DEL ASUNTO**

**1. Aplicación de la metodología**

*En este apartado se presenta el detalle de la aplicación de la “Metodología tarifaria de referencia para plantas de generación privada hidroeléctricas nuevas” según la resolución RJD-152-2011 y sus modificaciones aprobadas.*

*La fórmula general del modelo se puede expresar mediante la siguiente ecuación económica desde la perspectiva del generador privado:*

$$CE + CFC = p * E$$

*Donde:*

*CE = Costos de Explotación*  
*CFC = Costo Fijo por Capital*  
*P = Precio de la Energía (variable de interés)*  
*E = Expectativas de ventas anuales (cantidad de energía)*

*Por lo tanto, despejando el precio, tenemos:*

$$p = (CE + CFC) / E$$

*Se regulará el precio de venta de energía por parte de generadores privados al ICE, en el marco del capítulo I de la Ley N° 7200, mediante una banda tarifaria.*

*A continuación, se detalla la forma en que se calculó cada una de las variables del modelo.*

**a. Expectativas de ventas (E)**

*Para estimar la variable denominada expectativas de ventas, que corresponde a la cantidad de energía a vender durante el año, se consideró la siguiente ecuación:*

$$E = C * 8760 * fp$$

*Donde:*

|             |  |
|-------------|--|
| <i>E</i>    | <i>= Expectativa de ventas anuales (cantidad de energía)</i>           |
| <i>8760</i> | <i>= Cantidad de horas de un año (24 horas * 365 días)</i>             |
| <i>fp</i>   | <i>= Factor de planta aplicable según fuente</i>                       |
| <i>C</i>    | <i>= 1 (capacidad unitaria, simplificación del cálculo del modelo)</i> |

*Según la metodología RJD-152-2011, el valor del factor de planta (fp) que se utilice en este modelo se obtendrá a partir de los datos de plantas hidroeléctricas privadas costarricenses con capacidades instaladas menores que 20 MW que disponga la Aresep para los últimos cinco años. Se usarán únicamente los datos de las plantas del grupo antes mencionado que generaron energía durante 10 o más meses del respectivo año. Adicionalmente, se incluyen los factores de planta proveniente de los concursos realizados por el ICE para adquirir energía.*

*Para el periodo 2012 - 2015, se utilizó la información de la resolución RIE-055-2016, en el caso del año 2016, se utilizó la información de potencia nominal (suministrada por el CENCE) y la producción anual (suministrada por el Área de Mercados de la IE).*

*De acuerdo con lo establecido, el valor del factor de planta se calculó de la siguiente manera: para cada uno de los años del quinquenio, se estimó un promedio aritmético de los valores de cada planta individual; luego se obtiene el promedio aritmético de los cinco valores resultantes, determinándose de esta manera el dato de factor de planta a utilizar en la fijación tarifaria.*

*El factor de planta resultante del procedimiento descrito anteriormente para una planta hidroeléctrica nueva es de 56,44% (ver Anexo No. 1).*

## **b. Costos de explotación (CE)**

*Los costos de explotación consideran los costos de operación variables y fijos que son necesarios para mantener y operar una planta en condiciones normales para nuestro país, excluyendo los gastos de depreciación, gastos financieros e impuestos asociados a las utilidades o a las ganancias.*

*La metodología tarifaria vigente indica que el cálculo de esta variable se obtendrá mediante la determinación de una muestra de los costos de explotación de plantas hidroeléctricas que operan en el país, de diferentes capacidades instaladas.*

*Para la determinación de la muestra del presente estudio se tomó un límite de plantas de hasta 50 MW, aunque la metodología no establece un límite de potencia a utilizar, dicho criterio se definió con base en los principios de la ciencia y la técnica dispuestos en los artículos del 15 al 17 de la LGAP, ya que resulta de verificar las bases de datos con que cuenta la IE y de determinar los proyectos con capacidades más cercanas o parecidas a los que se desea tarifar en esta ocasión, siendo los mismos los menores a 50 MW; siendo consistente con fijaciones tarifarias realizadas en el pasado por esta Intendencia, como por ejemplo, las fijaciones tarifarias para generadores de plantas existentes que firman un nuevo contrato con el ICE.*

*En ese contexto, la muestra utilizada para el cálculo de los costos de explotación consta de 13 plantas, según se indica: los datos de las plantas Ehandi, La Garita, Peñas Blancas, Sandillal, Toro I y Toro III se tomaron del Informe de Costos del Sistema de Generación del 2015 del ICE; la información de las plantas Cubujuquí, El Ángel y Sigifredo Solís se tomó de las fijaciones tarifarias a generadores privados que ha realizado la Autoridad Reguladora en los últimos años (datos considerados como promedio del 2011, excepto para Cubujuquí, que es un dato de enero 2013); y la información de Suerkata y Vara Blanca del 2016 que fue tomada de los Estados Financieros Auditados aportados por las mismas firmas a Aresep. Adicionalmente, se incorporó los costos de explotación, obtenidos por medio del cumplimiento del Acuerdo 06-06-2017 de Junta Directiva, de las plantas Platanar y La Rebeca (OT-082-2015<sup>1</sup>).*

*Se incluyó la planta Toro III de conformidad con el acuerdo 07-27-2015 del acta de sesión extraordinaria de la Junta Directiva celebrada el 22 de junio de 2015, en el cual la Junta Directiva de la Aresep le solicitó a la IE, “valorar la inclusión de la Planta Toro III en la determinación de dicho costo en la fijación de la tarifa*

---

<sup>1</sup> Nota: Actualmente se está llevando un proceso de conformación de nuevo expediente para almacenar toda la información recopilada por medio del cumplimiento del citado Acuerdo 06-06-2017 de Junta Directiva, por lo que en ambos expedientes se dejará consignado apropiadamente. El nuevo expediente es el OT-080-2017.

*para los generadores privados existentes (Ley 7200) que firmen un nuevo contrato de compra venta de electricidad con el ICE". Se considera pertinente la inclusión de Toro III, por tratarse de una planta nacional con una potencia menor de 50 MW, sin embargo, se considera la mitad de su placa nominal ya que, los datos de costos de generación que aparecen en el "Informe de Costos del Sistema de Generación del 2015" corresponden con la mitad de los costos totales de dicha planta.*

*Los datos fueron indexados con el Índice de Precios al Productor de la Manufactura (IPP-MAN)<sup>2</sup> al mes de febrero de 2017, y se convierten a dólares del periodo actual con el tipo de cambio de venta promedio de febrero de 2017, esto debido a que la tarifa está expresada en esta moneda.*

*Con estos datos, el costo de explotación se calculó de la siguiente manera:*

- i. Se tomó los datos de costos de explotación de la muestra de plantas hidroeléctricas que operan en el país, de diferentes capacidades instaladas.*
- ii. Se hace un ejercicio de regresión para estimar la curva que mejor aproxima la función que relaciona capacidad instalada y costo de explotación.*
- iii. Se utilizó la función de la curva estimada, y se le evaluó una planta de 10 MW, que es el valor medio del rango permitido por el Capítulo 1 de la Ley N° 7200.*
- iv. En cada fijación tarifaria se incorporan los nuevos datos de costo de explotación que se dispongan y que correspondan a plantas hidroeléctricas que operen en el país.*

*El costo de explotación (CE) resultante del procedimiento descrito anteriormente para una planta hidroeléctrica nueva es de 159,88 US\$ por kW (ver Anexo No. 2 y 3).*

### ***c. Costo fijo por capital (CFC)***

*Mediante el componente CFC se garantiza a los inversionistas, retornos comparables con los que podrían obtener en otras inversiones con el nivel de riesgo similar, a efectos de hacer atractiva la alternativa de participar en el desarrollo de la planta.*

*El CFC depende de las siguientes variables:*

---

2 A partir de enero 2015 el Banco Central de Costa Rica suspende el cálculo del índice de Precios al Productor Industrial (IPPI) y publica un índice de precios al productor con una base más reciente, el IPP-MAN; este nuevo indicador le da continuidad a la serie del IPPI. El IPP-MAN está disponible desde enero 2012 y los niveles para los meses anteriores a esa fecha se calculan mediante un enlace con las variaciones del IPPI.

*i. Apalancamiento*

*El apalancamiento se utiliza para estimar la relación entre deuda y capital propio. El cálculo se hará mediante la determinación de una muestra de apalancamiento de plantas eléctricas en la medida de lo posible similares a las plantas que se pretende tarifar.*

*Para esa muestra, se calculó un promedio ponderado por capacidad instalada de cada planta. Para realizar el cálculo, se utilizó información de 2 proyectos hidroeléctricos provenientes directamente de la base de datos de la Aresep y 22 datos de la 1era y 2da Convocatorias del ICE, según la base de datos que dispone la Aresep.*

*El promedio ponderado del apalancamiento financiero de los proyectos para los cuales se disponen de información es del 73,98% (ver Anexo No. 4).*

*ii. Rentabilidad sobre aportes al capital ( $\rho$ )*

*El nivel de rentabilidad estará determinado por la aplicación del Modelo de Valoración de Activos de Capital (CAPM), de acuerdo con las fuentes de información indicadas en la resolución RJD-027-2014, siendo estas:*

- *La Tasa libre de riesgo (KL): Es la tasa nominal (TCMNOM) de los Bonos del Tesoro de los Estados Unidos de América (USA). Se utilizará la tasa con el mismo período de maduración al que se calcula la prima por riesgo, la cual está disponible en la página de internet de la Reserva Federal de los Estados Unidos, en la dirección de internet: <http://www.federalreserve.gov/datadownload/Build.aspx?rel=H15>*

*Por lo tanto, el promedio global de la tasa libre de riesgo de los últimos 5 años es de 2,13% (ver Anexo No. 5).*

- *Prima por riesgo (PR): se empleará la variable denominada “Implied Premium (FCFE)”, la cual está disponible en la página de internet de: <http://www.stern.nyu.edu/~adamodar/pc/datasets/histimpl.xls>*

*Por lo tanto, el promedio simple de la prima por riesgo de los últimos 5 años es de 5,67% (ver Anexo No. 6).*

- *Riesgo país (RP): se considera el valor publicado para Costa Rica, de los datos denominados “Risk Premiums for the other markets” en donde el riesgo país se denomina “Country Risk Premium”. Los valores de esta variable y el beta desapalancado se obtendrán de la información publicada por el Dr. Aswath Damodaran, en la dirección de internet:*

[http://people.stern.nyu.edu/adamodar/New\\_Home\\_Page/datafile/ctrypre.html](http://people.stern.nyu.edu/adamodar/New_Home_Page/datafile/ctrypre.html)

Por lo tanto, el promedio simple del riesgo país de los últimos 5 años es de 3,42% (ver Anexo No. 7).

Según lo indica la RJD-027-2014, la fuente de información elegida para las variables descritas anteriormente, será utilizada de manera consistente, en cuanto a extensión de la serie histórica (5 años), la frecuencia de las observaciones (una observación por año, correspondiente al promedio publicado) y el cálculo del promedio (promedio aritmético de las 5 observaciones correspondientes a los 5 años más recientes para los que se disponga de información).

- *Relación entre deuda y capital propio (D/Kp): se estima con la fórmula  $D/Kp=Y/(1-Y)$ , donde Y es el apalancamiento financiero. Para este cálculo se utilizará lo indicado en la sección 6.1.1 en el apartado denominado apalancamiento (RJD-027-2014).*

En este caso se utiliza el apalancamiento calculado en el punto i. anterior, que da como resultado 73,98%.

- *Beta desapalancada: El valor de la beta desapalancada ( $\beta_d$ ) se obtiene de la información publicada por el Dr. Aswath Damodaran, pero no es posible utilizar un promedio de los últimos 60 meses debido a que la fuente de información no tiene datos mensuales, ya que sólo calcula un beta con 5 años de datos.*

Por esta razón, el beta desapalancado se obtiene como el dato publicado en la página de referencia del beta desapalancado del servicio de electricidad de la industria "Utility General" en los Estados Unidos de América disponible de la página de internet: [http://people.stern.nyu.edu/adamodar/New\\_Home\\_Page/datafile/Betas.html](http://people.stern.nyu.edu/adamodar/New_Home_Page/datafile/Betas.html)

El uso de dicho indicador ya ha sido analizado en informes anteriores de esta Intendencia, considerando que es el más representativo para el sector eléctrico nacional.

Por tanto, el valor obtenido del beta es de 0,2496 (ver Anexo No. 8). Al apalancarlo, de acuerdo con lo señalado en el apartado de apalancamiento, da como resultado un nivel de beta de 0,7464.

- *Tasa de impuesto sobre la renta: se define con base en la legislación vigente. La tasa de impuesto sobre la renta vigente es de 30% según la Ley del Impuesto sobre la Renta, Ley No. 7092.*

*Por tanto, el nivel de rentabilidad para las plantas hidroeléctricas nuevas es de 9,78% (ver Anexo No. 9).*

*iii. Tasa de interés*

*Se utilizó el promedio mensual de los valores de los últimos sesenta meses de la tasa publicada por el Banco Central de Costa Rica para préstamos al sector industrial en dólares, de los bancos privados.*

*El promedio aritmético de los últimos sesenta meses, es decir, de febrero 2011 a enero 2016, la tasa de interés mencionada anteriormente obtenida es de 9,00% (ver Anexo No. 10).*

*iv. Vida económica del proyecto (v)*

*Según lo establecido en la resolución RJD-152-2011 y RJD-027-2014, para los efectos de este modelo, la vida económica del proyecto es de 20 años, lapso igual al del contrato considerado en el modelo para definir la tarifa. Se supone que la vida económica es la mitad de la vida útil del proyecto, estimada en 40 años.*

*v. Plazo de la deuda (d) y plazo del contrato*

*Según lo establece la resolución RJD-152-2011 y la RJD-027-2014, el plazo de la deuda es de 20 años. Se le ha asignado esa duración, para que sea igual al plazo máximo del contrato de compra-venta de energía, que es el máximo permitido por la ley.*

*vi. Edad de la planta*

*Dado que, en la presente metodología, las plantas son nuevas, a esa variable se le asigna el valor de cero.*

*vii. Monto de la inversión unitaria (M)*

*El costo de inversión representa los costos totales necesarios para construir una planta de generación en condiciones normales para nuestro país.*

*El cálculo se efectúa a partir de los datos sobre costos de inversión de plantas hidroeléctricas con capacidades instaladas iguales o menores que 20 MW, provenientes de cuatro fuentes de información:*

- a. *La versión más reciente del “Plan Indicativo Regional de Expansión de la Generación”, publicado por el Consejo de Electrificación de América Central-Grupo de Trabajo de Planificación Indicativa Regional (GTPIR).*
- b. *Los informes realizados por la Autoridad Reguladora sobre fijaciones de precios de venta de energía al ICE proveniente de plantas hidroeléctricas privadas, en el marco de la Ley No. 7200. Durante los últimos años, las fijaciones individuales solicitadas que pueden ser utilizadas en esta muestra son las de El Ángel (ET-169-2010) y Vara Blanca (ET-185-2010). Para estos datos se calculó los intereses durante el periodo de gracia para que sea comparables con los datos del GTPIR.*

*Para la P.H. El Ángel se consideró una inversión total de \$10 324 715 según consta en el folio 882 del ET-169-2010, con una capacidad nominal de 3,85 MW. La inversión reconocida por la Aresep a la P.H. Vara Blanca fue de \$7 196 016 según consta en el folio 325 del ET-185-2010 y su capacidad es de 2,65 MW. Estos montos no incluyen los intereses del periodo de gracia, por esta razón se estimó como el equivalente a dos años de intereses sobre el valor promedio de inversión calculada (se utilizó la tasa de interés que se obtiene de calcular el promedio de la tasa publicada por el Banco Central de Costa Rica para los préstamos al sector industrial en dólares, de los bancos privados, para el 2011).*

- c. *Información auditada sobre costos de inversión de nuevas plantas hidroeléctricas que en el futuro vendan energía al ICE, en el marco de la Ley No.7200.*
- d. *Los concursos realizados por el ICE para adquirir energía de los generadores privados.*

#### **Exclusión de los valores extremos:**

*Los costos de inversión (indexados a febrero 2017) presentan un promedio de 3.017,4 US\$/kW. Según la regla empírica del Teorema de Chebyshev, es posible determinar valores atípicos extremos mediante los límites establecidos por la desviación estándar de la serie de datos. En un rango confeccionado por dos desviaciones estándar por arriba y por debajo del promedio, se encuentran 4 elementos fuera de estos límites, lo que se consideran valores atípicos y se recomienda su exclusión de los análisis futuros (ver Anexo No. 11).*

*De la muestra obtenida con la información de las fuentes anteriores, se realizó lo siguiente de conformidad con la metodología:*

- a. *La muestra se separa por rangos de capacidad instalada, en cinco grupos, cada uno de los cuales corresponde a un rango de 4 MW de capacidad instalada; esto es, el grupo de cero a 4 MW, el de 4,1 MW a 8 MW, el de 8,1 MW a 12 MW, el de 12,1 MW a 16 MW y el de 16,1 MW a 20 MW.*
- b. *El costo de inversión para cada uno de los proyectos incluidos en la muestra se actualizó con el Índice al Productor Industrial de Estados Unidos (IPP), específicamente el de nuevas construcciones, serie WPUIP2310001 del Bureau of Labor Statistics. Se utilizó este índice por dos principales razones, su conveniencia al tomar en cuenta todas las partes de una planta hidroeléctrica y por consistencia con anteriores fijaciones tarifarias.*

*Se obtiene el costo de inversión promedio de las plantas incluidas en cada uno de los grupos.*

*Por tanto, se obtiene el monto de la inversión unitaria como el promedio aritmético de los valores promedio de cada uno de los grupos de plantas, el cual es 2 895,4 US\$ por kW (ver Anexo No. 12).*

*Asimismo, se obtiene el Factor de Inversiones cuyo valor es de 0,1183 (ver Anexo no. 13).*

*Por último, se obtiene el valor del Costo Fijo por Capital (CFC) multiplicando los dos valores anteriores, el cual es de 342,54 US\$ por kW.*

#### **d. Definición de la banda**

*Para establecer la banda tarifaria se realizan los siguientes pasos:*

- i. *Se calculó la desviación estándar correspondiente a todos los datos utilizados para estimar el costo de inversión promedio, lo que da como resultado 526,2 US\$ por kW.*
- ii. *El límite superior se establece como el costo de inversión promedio actualizado más la desviación estándar del punto i anterior, es decir,  $2\ 895,4\ \text{US\$ por kW} + 526,2\ \text{US\$ por kW} = 3.421,6\ \text{US\$ por kW}$ .*
- iii. *El límite inferior se establece como el costo de inversión promedio actualizado menos 3 desviaciones estándar del punto i anterior, en otras palabras,  $2\ 895,4\ \text{US\$ por kW} - 3 * 526,2\ \text{US\$ por kW} = 1.316,9\ \text{US\$ por kW}$ .*

En ningún momento los precios pagados por la compra de energía eléctrica pueden ser mayores que el límite superior de la banda tarifaria vigente, ni menores que el límite inferior de esa banda, según lo establece el artículo 21 del Reglamento al Capítulo I de la Ley 7200.

**e. Cálculo de la tarifa**

Una vez calculadas todas las variables, se introducen a la fórmula de cálculo de tarifa de venta y el resultado es 0,1016 US\$ por kW, con un máximo de 0,1142 US\$ por kW y un mínimo de 0,0639 US\$ por kW (ver Anexo No. 14).

**f. Estructura horario-estacional:**

La estructura horaria estacional que se utilizó es la aprobada por la RJD-152-2011. La estructura tarifaria de referencia para una planta de generación de electricidad hidroeléctrica nuevas según los parámetros adimensionales aprobados en la resolución RJD-163-2011, es:

**Cuadro No. 1**  
**Estructura tarifaria para plantas hidroeléctricas nuevas**  
**(dólares / kWh)**

| Estación | Horario  | Punta  | Valle  | Noche  |
|----------|----------|--------|--------|--------|
| Alta     | Mínimo   | 0,1525 | 0,1525 | 0,0915 |
|          | Promedio | 0,2427 | 0,2427 | 0,1456 |
|          | Máximo   | 0,2728 | 0,2728 | 0,1637 |
| Baja     | Mínimo   | 0,0610 | 0,0244 | 0,0153 |
|          | Promedio | 0,0971 | 0,0388 | 0,0243 |
|          | Máximo   | 0,1091 | 0,0436 | 0,0273 |

*Temporada Alta: Enero a mayo*

*Temporada Baja: Junio a Diciembre*

*Fuente: Elaboración propia de la Intendencia de Energía, Aresep.*

**g. Moneda en que se expresará la tarifa**

Según lo establece la resolución RJD-152-2011, las tarifas resultantes de la metodología tarifaria vigente serán expresadas y facturadas en dólares de los Estados Unidos de América (US\$ o \$).

Las condiciones en que se realicen los pagos se definirán de conformidad con lo que las partes establezcan vía contractual, y con base en la normativa aplicable.

**h. Ajuste de los valores de la banda tarifaria**

Los valores de la banda tarifaria se revisarán al menos una vez al año, de conformidad con lo que establece la Ley N° 7593.

### ***i. Obligación de presentar información***

*Como se establece mediante la RJD-152-2011, los generadores privados hidroeléctricos nuevos a los que se apliquen las tarifas establecidas mediante esta metodología están en la obligación de presentar anualmente a la Aresep los Estados Financieros Auditados del servicio de generación que prestan, un desglose detallado de los gastos y costos, así como el costo total de la inversión realizada. Lo anterior debe acompañarse de la debida justificación que los relacione con la prestación del servicio público de suministro de energía eléctrica en su etapa de generación.*

### ***j. Aplicación de la metodología***

*El resultado del modelo es aplicable a las fijaciones tarifarias de las ventas de energía al ICE por parte de los generadores privados que produzcan con plantas hidroeléctricas nuevas, en el marco de lo que establece el Capítulo 1 de la Ley No. 7200, para aquellas compraventas de energía eléctrica provenientes de plantas hidroeléctricas privadas nuevas con condiciones similares a las que establece la Ley 7200, que sean jurídicamente factibles y deben ser reguladas por Aresep, y para aquellas compra-ventas de energía provenientes de plantas nuevas que produzcan con fuentes no convencionales para las cuales no existe aún una metodología específica aprobada por la Autoridad Reguladora. La banda tarifaria aplicable a la generación privada con fuentes no convencionales de energía para las que no exista una metodología específica, es la banda tarifaria que se estime mediante esta metodología, sin considerar estructura estacional.*

*[...]*

## **IV. CONCLUSIONES**

- 1. Aplicando la metodología tarifaria aprobada para los generadores privados hidroeléctricos nuevos, se obtiene que el factor de planta es de 56,44%; el valor promedio del apalancamiento financiero es de 73,98%; la rentabilidad es del 9,78 %; el costo de explotación es de 159,88 US\$ por kW y el costo de inversión promedio es de 2 895,4 US\$ por kW.*
- 2. Con la actualización de las variables que integran la metodología tarifaria para plantas de generación privada hidráulicas nuevas, da como resultado una banda inferior (límite inferior) de 0,0639 US\$ por kWh, una tarifa promedio en 0,1016 US\$ por kW y una banda superior (límite superior) de 0,1142 US\$ por kW.*

3. La estructura tarifaria para la generación hidráulica es:

**Estructura tarifaria para plantas hidroeléctricas nuevas  
(dólares / kWh)**

| Estación | Horario  | Punta  | Valle  | Noche  |
|----------|----------|--------|--------|--------|
| Alta     | Mínimo   | 0,1525 | 0,1525 | 0,0915 |
|          | Promedio | 0,2427 | 0,2427 | 0,1456 |
|          | Máximo   | 0,2728 | 0,2728 | 0,1637 |
| Baja     | Mínimo   | 0,0610 | 0,0244 | 0,0153 |
|          | Promedio | 0,0971 | 0,0388 | 0,0243 |
|          | Máximo   | 0,1091 | 0,0436 | 0,0273 |

*Temporada Alta: Enero a mayo*

*Temporada Baja: Junio a Diciembre*

*Fuente: Elaboración propia de la Intendencia de Energía, Aresep.*

[...]

II. Que en cuanto a las oposiciones presentadas en la audiencia pública, del estudio técnico 0992-IE-2017, que sirve de base para la presente resolución, conviene extraer lo siguiente:

[...]

1. **Central Hidroeléctrica Vara Blanca S.A.**, cédula de persona jurídica 3-101-141401, representada por el señor Esteban José Lara Erramouspe, cédula de identidad número 1-0785-0994, en su condición de apoderado generalísimo (folios 137 al 146).

- a) Factor de Planta. La introducción de las plantas que participan en los concursos no tiene razón alguna, ya que se mezclan datos estimados promedio a un cálculo que tiene valores reales de operación de las plantas privadas que participan en el mercado. La introducción de estos valores no es correcta y debe ser eliminado dentro del cálculo.
- b) Factor de Planta. En caso de no ser atendida la anterior observación, lo correcto es que tomen los datos que se tiene en la misma hoja de cálculo de los proyectos de la convocatoria I-2012 del ICE y sean introducidos.
- c) Sobre manejo muestras utilizadas para determinación de Costo de Operación y Valor de la Inversión. En lo correspondiente a los costos de operación, se hace una corrección al tamaño de la muestra, la cual pasa de un valor medio de la muestra de 18,12 MW a 10 MW por corrección. Se sugiere que la Aresep haga el esfuerzo de hacer la

*regresión respectiva para determinar el valor medio de la inversión de 10 MW. Además, para los costos de inversión, el promedio de la muestra es de 7,10 MW y no se utiliza ningún tipo de regresión para que exista concordancia en datos aplicados.*

*A continuación, la respuesta a la posición planteada en el proceso de audiencia pública:*

- a)** *Según la modificación RJD-017-2016 a la metodología RJD-162-2011, para el cálculo del factor de planta como parte de las expectativas de energía, se establece que:*

*“El valor del factor de planta que se utilice en este modelo se obtendrá a partir de los datos de plantas hidroeléctricas privadas costarricenses con capacidades instaladas menores que 20 MW, sobre las cuales la ARESEP posea dicha información. (...) Se incluirá la información de factores de planta proveniente de los concursos realizados para adquirir energía, como un dato adicional a la información real utilizada.”*

*Así las cosas, a la IE se le imposibilita excluir los datos mencionados como parte de la muestra para el cálculo del factor de planta.*

*Por lo tanto, se recomienda no acoger esta posición.*

- b)** *Según lo mencionado en el párrafo anterior acerca del cálculo del factor de planta (según la modificación RJD-017-2016 a la metodología RJD-162-2011), siendo que los datos de la Convocatoria I-2012 del ICE consiste en 15 datos de plantas hidroeléctricas, pero solamente se incluyeron 6 datos en la presente aplicación de oficio (que representan los 6 proyectos seleccionados por el ICE), la IE procede, de conformidad con la modificación a la metodología mencionada, a realizar la inclusión de la totalidad de los datos como parte de la muestra para el cálculo del factor de planta.*

*Por lo tanto, se recomienda acoger esta posición.*

- c)** *Según la modificación realizada por medio de la resolución RJD-027-2014 a la metodología tarifaria contenida en la resolución RJD-162-2011, para calcular los costos de operación:*

*“b) Se hace un ejercicio de regresión para estimar la curva que mejor aproxima la función que relaciona capacidad instalada y costo de explotación”. Seguidamente, la metodología RJD-162-2011 establece: “c) Se utiliza el valor de la función mencionada,*

*correspondiente a una planta de 10 MW, que es el valor medio del rango permitido por el Capítulo 1 de la Ley N° 7200.”*

*Al respecto, a pesar de que el valor medio de la muestra seleccionada para el cálculo de los costos de explotación es de 18,21 MW, la IE realiza de conformidad con lo establecido en la metodología y modificaciones mencionadas, utilizando el valor de 10 MW para evaluar dicha función de regresión con el fin de calcular el costo de explotación.*

*Por otro lado, con respecto al cálculo de los costos de inversión, la metodología y sus modificaciones establece un procedimiento de cálculo completamente distinto al cálculo de los costos de operación, que en términos generales consiste en el promedio de los costos de inversión de un grupo de plantas hidroeléctricas con capacidades instaladas iguales o menores a 20 MW, tal y como se muestra en el archivo de Excel adjunto al presente informe. Por tanto, a la IE se le imposibilita realizar el procedimiento de regresión para los costos de inversión en los términos sugeridos, considerando que se aparta de lo establecido en dicho apartado de la metodología y modificaciones mencionadas.*

*Por lo tanto, se recomienda no acoger esta posición.*

**2. Instituto Costarricense de Electricidad**, cédula de persona jurídica número 4-000-042139, representada por el señor Guillermo Alan Alvarado, cédula de identidad número 601720455, en su condición de apoderado especial administrativo (folios 147 al 156).

**a) Sobre las muestras para el cálculo del factor de planta.** Es criterio técnico del ICE que, los factores de planta que cada oferente presentó en la Convocatoria I-2012 y Convocatoria I-2014, son factores de planta promedio, debido a que:

a) la energía producida anual se obtiene a partir del comportamiento horario a lo largo de un año promedio de operación (histórico), el cual, a su vez, se comporta de acuerdo con los caudales promedios obtenidos de un estudio hidrológico;

b) para proyectos hidroeléctricos, el factor de planta se estructura en la planificación y optimización del proyecto, teniendo en cuenta la distribución estadística del flujo de energía (caudales) y las características de demanda del mercado para la energía;

*c) la energía promedio anual se estima de acuerdo con los caudales promedios obtenidos en los estudios hidrológicos;*

*d) la disponibilidad del recurso y el régimen de caudales afectan en gran manera la producción energética anual, con la energía media anual producida y la energía teórica estimada se obtiene el parámetro de factor de planta.*

*El opositor continúa alegando que los oferentes emplean para sus estimaciones financieras, factores de planta promedio durante la vida útil de la planta, es decir, no utilizan factores de planta específicos para cada año de operación. Se parte del supuesto que, en un futuro se puede repetir una serie hidrológica similar y, por lo tanto, se simula un factor de planta que se podría repetir para el periodo de análisis.*

*En ese sentido, es criterio del ICE que la IE debe incluir para los años 2013, 2014, 2015 y 2016 los factores de planta de todos los proyectos participantes en la Convocatoria 1-2012 y, adicionalmente, para los años 2015 y 2016 los factores de planta de todos los proyectos participantes en la Convocatoria 2-2014.*

- b) Sobre la indexación de los costos de explotación.** *Para algunas plantas de la muestra, la IE toma un "Ib" (factor de indexación) que no coincide con la fecha en que se registra el costo. Este error está presente en la indexación de las plantas del ICE: la IE utiliza un factor de indexación promedio de 2016, cuando la información de las plantas está actualizada a 2015, por lo que el factor de indexación a utilizar es el promedio de 2015.*
- c) Sobre los costos de explotación utilizados por la IE.** *Resulta imperativo que el ente regulador aplique a los generadores privados el mismo criterio y procedimiento al que se somete al ICE en las solicitudes ordinarias para la fijación de tarifas de venta de electricidad, en relación al escrutinio exhaustivo de las partidas que cumplen con el principio del servicio al costo, excluyendo los rubros que por su naturaleza no deben ser incorporadas en el reconocimiento tarifario sea porque corresponde a "...erogaciones innecesarias o ajenas a la prestación del servicio público" (art. 32 inciso b Ley 7593), o a "...gastos de operación desproporcionados en relación con los gastos normales de actividades equivalentes" (art. 32 inciso b Ley 7593).*

*En esta misma dirección, el análisis financiero de la estructura de costos y gastos a la información aportada por las plantas de generación privadas que realiza la IE de la Aresep, debe identificar partidas cuya variación resulta desproporcionada o no se aporta*

*justificación alguna para su crecimiento; tal y como lo hace de forma permanente con el ICE.*

*De igual manera, debería excluir aquellos gastos que no le han sido reconocido al ICE en las tarifas de venta de electricidad y eliminarlo de los gastos de las plantas ICE que se consideran en el cálculo de las tarifas a generadores privados. Continuar haciéndolo de la manera actual es totalmente discriminatorio, ya que a los generadores privados se incluyen la totalidad de sus gastos sin ningún análisis en el cálculo de la tarifa, lo cual atenta evidentemente el Principio de Igualdad.*

*Resulta necesario que el ente regulador atienda su obligación de dar seguimiento y comprobar que las cifras, a pesar de que sean datos auditados cumplan con los principios de servicio al costo para ser considerados dentro del cálculo de la tarifa, siendo que los gastos sin justificación o desproporcionados incrementen la tarifa que paga el cliente final.*

*A continuación, la respuesta a la posición planteada en el proceso de audiencia pública:*

- a) *Según la modificación RJD-017-2016 a la metodología RJD-162-2011, para el cálculo de factor de planta se establece que:*

*“El valor del factor de planta que se utilice en este modelo se obtendrá a partir de los datos de plantas hidroeléctricas privadas costarricenses con capacidades instaladas menores que 20 MW, sobre las cuales la Aresep disponga de información. Se usarán únicamente los datos de las plantas del grupo antes mencionado que generaron energía durante 10 o más meses del respectivo año. **Este valor se actualizará en cada fijación tarifaria.** Se incluirá la información de factores de planta proveniente de los concursos realizados para adquirir energía, como un dato adicional a la información real utilizada. Con ese propósito, **se utilizarán los datos del último quinquenio sobre el cual Aresep posea información real más los datos de las convocatorias.** El valor del factor de planta se calculará de la siguiente manera: para cada uno de los años del quinquenio, se estimará un promedio aritmético de los valores de cada planta individual; luego se obtendrá el promedio aritmético de los cinco valores resultantes, y el resultado es el dato de factor de planta a utilizar en la fijación tarifaria.” (el subrayado no es parte del original).*

*De lo mencionado en el párrafo anterior, se interpreta que se deben de incluir los datos de las convocatorias según corresponda al año en que fueron generadas, tal y como se encuentra en la presente propuesta de aplicación tarifaria.*

*Plasmar los datos de las convocatorias del ICE para los años siguientes -tal y como lo solicita el petente al mencionar que “la IE debe incluir para los años 2013, 2014, 2015 y 2016 los factores de planta de todos los proyectos participantes en la Convocatoria 1-2012 y, adicionalmente, para los años 2015 y 2016 los factores de planta de todos los proyectos participantes en la Convocatoria 2-2014.”, no contribuye con la fundamentación dinámica de la modificación RJD-017-2016 en lo que respecta a la metodología contenida en la resolución RJD-162-2011 correspondiente a plantas hidroeléctricas nuevas, cuando establece en el Por Tanto III lo siguiente:*

*“3.2. De las Convocatorias para adquirir bloques de energía. (...) Una banda que incorpore nueva **información revelada por los actores** y del mercado, tiene el conveniente de que las empresas en la industria revelen convergencia en costos, dada la competencia por precios a la baja, logrando aprovechar márgenes de eficiencia. (...) De esta manera, la Autoridad Reguladora está proponiendo un **proceso dinámico** que toma en cuenta la naturaleza del mercado y/o segmento del mercado, procurando que los beneficios que garanticen el servicio al costo y la continuidad y calidad del servicio, se traslade a los consumidores, manteniendo el equilibrio entre ambos actores.” (el subrayado no es parte del original).*

*Lo anterior se puede corroborar al observar los datos de los factores de planta de un mismo proyecto, que fue propuesto por un mismo oferente tanto en la Convocatoria 1-2012 y como en la 2-2014, tal es el caso del proyecto hidroeléctrico P.H. Torito de Hidro Canalete S.A. que participó en ambas Convocatorias con el mismo proyecto hidroeléctrico el cual presenta potencias casi idénticas (4.991 kW para el 2012 y 5.000 kW para el 2014) y mismos precios ofertados (US\$ 0,1348 por kWh). Sin embargo, se puede observar que los factores de planta no son los mismos, a saber: ~84 contra ~60, respectivamente. Por lo tanto, a la IE se le imposibilita acoger esta posición.*

*Por lo tanto, se recomienda no acoger esta posición.*

- b)** *Se le indica al petente que se han realizado las valoraciones correspondientes, y se procedió a corregir los factores de indexación de las plantas mencionadas, considerando que corresponden con*

*datos históricos del 2015, por lo que se tuvo que utilizar la fecha inicial el promedio del valor correspondiente al año 2015 del índice IPP-MAN.*

*Por lo tanto, se recomienda acoger esta posición.*

- c) *Se le indica al opositor que se han revisado los datos contables auditados de las plantas mencionadas La Rebeca y Platanar en cuanto a las cuentas que la metodología tarifaria contenida en la resolución RJD-162-2011 permite reconocer como parte de los costos de explotación en la fijación tarifaria. Es importante mencionar que, en cuanto a los costos de explotación, la metodología referida RJD-162-2011 establece: “El costo de explotación incluye los costos necesarios para mantener y operar una planta en condiciones normales para nuestro país. No incluye gastos de depreciación, gastos financieros, impuestos asociados a las utilidades, o ganancias.” Como se puede observar en el archivo de Excel de esta aplicación tarifaria, se han excluido como costos de explotación aquellos que no cumplen con lo establecido por la metodología tarifaria vigente.*

*Adicionalmente, se le indica al opositor que se ha avanzado con respecto al proyecto de Contabilidad Regulatoria, así como en las capacitaciones del Sistema de Información Regulatoria (SIR) que se realizaron durante el mes de junio. Actualmente, se está en el proceso de consultas y revisión del plan de cuentas, lo cual permitirá luego ir al periodo de consulta pública y a su resolución.*

*Adicionalmente, respecto a las condiciones operativas reales del sector, se establece: “Otras consideraciones. Para mejorar esta metodología en el futuro, se establece que los generadores privados hidroeléctricos nuevos a los que se apliquen las tarifas establecidas mediante esta metodología tarifaria, están en la obligación de presentar anualmente a la ARESEP la información financiera auditada (incluyendo gastos operativos y de mantenimiento, administrativos y gastos de inversión individual) así como su debida justificación. De esta forma, la ARESEP podrá disponer de mejor información para el ajuste del modelo a las condiciones operativas reales. Para estos efectos se deberá presentar, al menos anualmente, los estados financieros auditados de la empresa.”*

*Por tanto, la inclusión de los datos financieros auditados de la Planta Rebeca y Platanar, en lo que permite la metodología referida, son producto de los esfuerzos recientes de la IE en cumplir con lo dictado por la metodología, la cual fue aprobada por Junta Directiva, para ajustar el modelo a las condiciones operativas reales del sector.*

*Por último, se le indica al opositor que, de conformidad con la Estrategia E.3.5. del Objetivo Estratégico 3 del Plan Estratégico Institucional 2017 – 2022 de Aresep, el cual se transcribe a continuación: “E.3.5 Incorporar en el diseño e implementación de las metodologías tarifarias, la estimación precisa de los costos de la regulación”, la IE tiene previsto elaborar un informe técnico en el cual se incorporen todas aquellas oportunidades de mejora a las metodologías tarifarias, de tal manera que se permita disponer de instrumentos metodológicos actualizados y acordes con lo que se desea regular.*

*Por lo tanto, se recomienda no acoger esta posición.*

- 3. El Ángel S.A.,** *cédula jurídica número 3-101-032590, representada por el señor Domingo Argentini Alfayate, cédula de identidad 8-0076-0703, en su condición de Apoderado Generalísimo sin límite de suma (folios 157 al 161, del 163 al 170 (presentación PowerPoint), y 171 al 182 (acta de audiencia)).*
  - a)** *El Ángel S.A. menciona que: (según el acta de la audiencia) “El Ángel no ha solicitado un estudio tarifario (...) sino que presenta a la Autoridad Reguladora una solicitud para que se restablezca el equilibrio financiero del contrato del Proyecto Hidroeléctrico Ampliación que tiene con el ICE (...)”.*
  - b)** *El Ángel S.A. menciona que: (según el acta de la audiencia): “(...) La otra observación que tenemos que hacer es que la aplicación anual, no incorpora los estudios e información que presentó El Ángel (...) en realidad no existe o no encontramos un procedimiento (...). Entonces, se presenta como respaldo de los argumentos un estudio que se llama “Afectación del Equilibrio Financiero del Proyecto Hidroeléctrico El Ángel Ampliación”. (...) El estudio en sí, lo que hace es un análisis de esta información y trae, calcula el valor presente neto del proyecto, el cual resulta ser negativo (...) De esta manera, ahora y si ustedes ven bien la aplicación anual, a pesar de que en sus antecedentes indica que está incorporando la solicitud del El Ángel dentro de este procedimiento, lo cierto del caso es que no existe ninguna referencia, ni los datos que se utilizan, están refrescados con la información que El Ángel está presentando y mucho menos hace una referencia expresa a lo que El Ángel está solicitando y no va a ser que ni por aparte tampoco se nos ha dicho, que haya que presentar información de x o y manera, ni tampoco si el estudio, este de afectación debe ser reforzado en uno u otro sentido”.*

- c) *El Ángel S.A. menciona que: (según el acta de la audiencia): “(...) a esta parte la hemos llamado Diferencias Metodológicas porque de una u otra manera no vemos en la metodología que esta se adapte a proyectos que ya estén operando, como es el caso de El Ángel, pero que sean considerados nuevos por la metodología y digamos hay un tema esencial, digamos que ya la inversión está realizada y que la metodología esta, parte de una modificación al rubro de inversión.”*
- d) *El Ángel S.A. menciona que: (según el acta de la audiencia) “(...) si ustedes ven está resaltado El Ángel dice que es 3,4 megas, en la columna de la izquierda vamos a encontrar plantas que se tomaron en cuenta para calcular el costo de explotación y si observan la capacidad instalada difiere el dato de la capacidad instalada para calcular el factor de planta (...) lo mismo sucede en el caso de Vara Blanca”.*
- e) *El Ángel S.A. menciona que: (según el acta de la audiencia) “En cuanto a la información para el costo de explotación, tenemos básicamente tres observaciones; la primera es que dentro del universo de datos que está tomando la ARESEP para esta fijación está considerando las fijaciones individuales del año 2011, consideramos que esto no es técnicamente correcto, porque son valores que tienen mucho más de 5 años, eran evidentemente datos hipotéticos, sobre proyecciones y expectativas de cómo iba a operar el proyecto y que bueno, que ARESEP tiene datos más recientes y reales que puede estar utilizando. De tal manera, que estos no resultan ser representativos”.*
- f) *El Ángel S.A. menciona que: (según el acta de la audiencia) “Una segunda observación, es que la ARESEP indica en la página 6, que tiene una orden, me parece, de la Junta Directiva de utilizar el proyecto Toro III y dice; se considera pertinente en la inclusión de Toro III por tratarse de una planta nacional con una potencia de menor de 50 mega watts, sin embargo se considera la mitad de su placa nominal, ya que los datos de costos de generación que aparecen en el informe de costos del Sistema de Generación del 2015, corresponden con la mitad de los costos totales de dicha planta. Sin embargo, en el Excel obsérvese que la potencia de placa que se incorpora es la de la totalidad y no la mitad que dice la aplicación anual, que debía de tomarse”.*

- g) *El Ángel S.A. menciona que: (según el acta de la audiencia) “(...) la tercera observación relacionada con los cálculos en costos de explotación es relacionada con el universo de plantas existentes que toma ARESEP versus el universo de plantas que están reportadas en el Plan de Expansión de Generación Eléctrica. En la columna de la izquierda pueden observar que hay temas que son plantas que no están tomadas en cuenta por la ARESEP, que es la columna de la derecha, incluso el 9 y el 10 vienen agrupados datos de generadores hidroeléctricos y bueno, consideramos que la muestra que toma, que se muestra en la columna de la derecha, es inferior al 50% de todas esas plantas y que podríamos tomar esa muestra.”*
- h) *El Ángel S.A. menciona que: (según el acta de la audiencia) “En cuanto al beta desapalancado observamos que en el anexo 8, se menciona, no sabemos por qué que el índice que se toma de industria es el de, en el de agua, entonces, eso es un aspecto que también invitamos a revisar.”*
- i) *El Ángel S.A. menciona que: (según el acta de la audiencia) “el hidroyecto propiamente ha sufrido una serie de situaciones, que ha llevado a que el monto de inversión haya sido superior en un 13,6% y además ha habido otros costos relacionados que inicialmente, digamos, están previstos, se han reconocido en la fórmula del reajuste que establece el contrato aprobado por la ARESEP, que a la fecha aplicando la fórmula establecida, daría un monto actual de 0,1196. (...) el hidroyecto propiamente ha sufrido una serie de situaciones, que ha llevado a que el monto de inversión haya sido superior en un 13,6% (...) Finalmente, en cuanto a la información relacionada con el monto de inversión unitaria, consideramos igual, aquí el universo de datos toma en cuenta las fijaciones tarifarias individuales del 2010 – 2011 y que tienen montos de inversión que digamos, están actualizados, entonces, ese monto de inversión debería no tomarse de la fijación, sino el que está actualizado y luego que esto es un tema interesante, es que toma en cuenta también, datos de inversión de los proyectos que presentaron una oferta ante el ICE para convocatoria, pero en aquel entonces, no existían una serie de costos relacionados con modificaciones las regulaciones, que en el caso de El Ángel se comprobó que encarecieron sustancialmente el proyecto, entonces, invitamos a que esos costos también sean considerados, porque son obligación de los generadores incurrir en ellos y tienen un costo importante. Por lo tanto, igualmente el monto de inversión de los*

*proyectos de convocatoria, tienen que ser actualizado a las nuevas exigencias regulatorias.”*

*A continuación, la respuesta a la posición planteada en el proceso de audiencia pública:*

- a)** *Se le indica al opositor que, luego de las valoraciones correspondientes, se procederá a ajustar los antecedentes del informe en función de lo aclarado en esta posición.*

*En lo que respecta a la solicitud de restablecer el equilibrio financiero del contrato entre El Proyecto Hidroeléctrico El Ángel (Ampliación) y el ICE, se le indica que la presente fijación tarifaria es por industria, según la metodología tarifaria vigente en la resolución RJD-162-2011 y sus modificaciones, razón por la cual la no procede realizar el análisis de casos particulares.*

- b)** *Se le indica al opositor que, de conformidad con la metodología establecida en la resolución RJD-162-2011 y sus modificaciones, así como la Ley 7593, la etapa de audiencia pública es el momento oportuno para presentar su posición ante la petición tarifaria en ciernes. De tal manera, que pueda ser considerada en la etapa resolutive de la tarifa de referencia para generadores hidroeléctricos nuevos.*

*Adicionalmente, se le recuerda que, para la presente aplicación tarifaria, la Aresep realizó una nota explicativa el día 23 de mayo de 2017 -la cual fue comunicada al público en general junto con la convocatoria de la audiencia pública-, cuyo objetivo consiste en:*

*“Esta actividad es una iniciativa de la Aresep que tiene como finalidad aclarar dudas y consultas con respecto a dicha propuesta, para que de esta forma puedan presentar posiciones en la audiencia pública debidamente informados y habiendo aclarado cualquier duda o consulta que tuvieran de la propuesta. Esta es una etapa diferente a la audiencia pública, es meramente informativa y sirve para resolver las dudas que se tuvieran, por lo que se les recuerda que en el caso que quisieran presentar una posición, no sería en este espacio, sino que deben presentar las posiciones por los medios que han sido señalados en la convocatoria publicada en Gaceta y/o en la audiencia pública del día 14 de junio del 2017.”*

*Dicha nota explicativa está disponible para consulta pública en la página web institucional de Aresep.*

- c) *El presente estudio tarifario está sustentado en la aplicación de la metodología tarifaria vigente para los generadores privados hidroeléctricos nuevos. En este sentido, cualquier propuesta de modificación a la metodología tarifaria vigente debe ser presentada y tramitada por medio del Centro de Desarrollo de la Regulación de la Aresep, que es el órgano competente.*
- d) *Se le indica al opositor que los datos utilizados actualmente para definir las placas de potencia de las plantas que forman parte de la muestra para el cálculo del factor de planta son proporcionados por el CENCE, los cuales fueron adjuntados a la hoja de Excel de la presente aplicación tarifaria en la cejilla "FP". Ahora bien, siendo que los datos de placa de potencia para P.H. El Ángel y P.H. Vara Blanca en la cejilla de "Costo de Explotación" no reflejan el mismo valor (consignado en la cejilla del factor de planta), se procede a corregir ambos datos en función de lo establecido por el CENCE.*

*Por lo tanto, se recomienda acoger esta posición.*

- e) *Según la metodología tarifaria vigente, en el apartado de Costos de Explotación, establece: "El cálculo del valor del costo de explotación con los datos disponibles en el momento en que se redactó este informe, se presenta en el Anexo 1. Este valor se actualizará en cada fijación tarifaria." Así las cosas, la IE ha actualizado los datos utilizados en ese momento de la primera aplicación tarifaria.*

*En este sentido, aun cuando la metodología es omisa en cuanto a la antigüedad permitida de los datos a considerar como parte de la muestra para el cálculo de los costos de explotación, en el mismo compendio metodológico se establece:*

*"Para mejorar esta metodología en el futuro, se establece que los generadores privados hidroeléctricos nuevos a los que se apliquen las tarifas establecidas mediante esta metodología tarifaria, están en la obligación de presentar anualmente a la ARESEP la información financiera auditada (incluyendo gastos operativos y de mantenimiento, administrativos y gastos de inversión individual) así como su debida justificación. **De esta forma, la ARESEP podrá disponer de mejor información** para el ajuste del modelo a las condiciones operativas reales. Para estos efectos se deberá presentar, al menos anualmente, los estados financieros auditados de la empresa."*

*Por lo tanto, debido a que no se dispone de un dato real auditado para el último año fiscal de P.H. El Ángel S.A. y no se adjunta como parte de la oposición, la IE no puede modificar el dato del año 2011 utilizado en la presente fijación tarifaria.*

*Por lo tanto, se recomienda no acoger esta posición.*

- f) Se le indica al petente que se han realizado las valoraciones correspondientes, y se procederá a corregir la placa nominal de Toro III en cuanto a su aplicabilidad en congruencia con los montos consignados en la cejilla “HIDRO ICE 2015”, los cuales corresponden con la mitad de la totalidad de los costos de generación de dicha planta, que forma parte para el cálculo de costos de explotación para la banda tarifaria final.*

*Por lo tanto, se recomienda acoger esta posición.*

- g) Según la metodología RJD-162-2011, en el apartado de Costos de Explotación, establece:*

*“El método de cálculo fue el siguiente: a) Se toman los datos de costos de explotación de una muestra de plantas hidroeléctricas que operan en el país, de diferentes capacidades instaladas.” Con respecto a los costos de explotación propiamente, la metodología RJD-162-2011 establece que “incluye los costos necesarios para mantener y operar una planta en condiciones normales para nuestro país. No incluye gastos de depreciación, gastos financieros, impuestos asociados a las utilidades, o ganancias.”*

*Y, según la modificación RJD-027-2014 a la metodología RJD-162-2011, establece:*

*“El modelo que se presenta es aplicable a las fijaciones tarifarias de las ventas de energía al ICE por parte de generadores privados que produzcan con **plantas hidroeléctricas nuevas**, en el marco de lo que establece el Capítulo 1 de la Ley 7200, para aquellas compraventas de energía eléctrica provenientes de plantas hidroeléctricas privadas nuevas con condiciones similares a las que establece la Ley 7200, que sean jurídicamente factibles y que deban ser reguladas por ARESEP (...).”*

*Ahora bien, siguiendo la posición del opositor, del Plan de Expansión de Generación Eléctrica 2014 – 2035 se han identificado datos que, si bien corresponden con datos de plantas hidroeléctricas, no es posible agregarlas como parte de la muestra de datos para el cálculo*

de costos de explotación, considerando que: 1 dato corresponde con la planta Doña Julia -la cual por su naturaleza de planta hidroeléctrica privada existente, no refleja la naturaleza de planta hidroeléctrica privada nueva-, 3 datos corresponden a datos agregados no identificables de plantas específicas hidroeléctricas privadas nuevas (“Gen Priv Hidro1”, “Gen Priv Hidro2” y “Gen Priv Hidro3”), y los demás datos corresponden con datos de plantas hidroeléctricas públicas (o de cooperativas) que tampoco corresponden con la naturaleza de planta hidroeléctrica privada nueva. Por tanto, a la IE se le imposibilita su inclusión como parte de la muestra para el cálculo de los costos de explotación, tal y como lo establece la metodología y modificación referidas.

Por lo tanto, se recomienda no acoger esta posición.

- h) Se procedió a corregir el nombre del beta utilizado, ya que, en el archivo Excel utilizado para los cálculos respectivos, se estaba vinculando con el nombre de otro beta que no corresponde con el establecido en la metodología tarifaria vigente, siendo este el “Utility (General)” con un valor de 0,2496. Por tanto, la IE procederá a corregir el nombre del beta utilizado y el anexo correspondiente.

Por lo tanto, se recomienda acoger esta posición.

- i) Según la modificación realizada mediante la resolución RJD-017-2016 a la metodología tarifaria vigente según la resolución RJD-162-2011, en el apartado de Costos de Inversión, establece: “El cálculo de este valor se efectuará a partir de los datos sobre costos de inversión de plantas hidroeléctricas con capacidades instaladas iguales o menores que 20MW, de los cuales se excluirán los valores extremos, provenientes de cuatro fuentes de información: (...) c) **Información auditada sobre costos de inversión de nuevas plantas hidroeléctricas** que en el futuro vendan energía al ICE u otras empresas, en el marco de la Ley N° 7200 y la Ley N° 8345.”

Debido a que el dato actualizado y mencionado por el opositor no es un dato auditado, el mismo no cumple con lo dispuesto en la metodología referida, por lo cual no puede ser validado y mucho menos incorporado como parte de la muestra para el cálculo del monto de inversión.

Por lo tanto, se recomienda no acoger esta posición.

[...]

- III. Que de conformidad con lo señalado en los resultandos y considerandos precedentes y en el mérito de los autos, lo procedente es fijar la banda tarifaria para todos los generadores privados hidroeléctricos nuevos que firmen un contrato para la venta al Instituto Costarricense de Electricidad al amparo del capítulo I de la Ley 7200, tal y como se dispone;

**POR TANTO  
EL INTENDENTE DE ENERGÍA  
RESUELVE:**

- I. Fijar la banda tarifaria para todos los generadores privados hidroeléctricos nuevos que firmen un contrato para la venta al Instituto Costarricense de Electricidad al amparo del capítulo I de la Ley 7200, en una banda inferior (límite inferior) de 0,0639 US\$ por kWh, una tarifa promedio en 0,1016 US\$ por kW y una banda superior (límite superior) de 0,1142 US\$ por kW.
- II. Fijar la siguiente estructura tarifaria para todos los generadores privados hidroeléctricos nuevos que firmen un contrato para la venta al Instituto Costarricense de Electricidad al amparo del capítulo I de la Ley 7200, tal y como se detalla:

| <b>Estación</b> | <b>Horario</b> | <b>Punta</b> | <b>Valle</b> | <b>Noche</b> |
|-----------------|----------------|--------------|--------------|--------------|
| Alta            | Mínimo         | 0,1525       | 0,1525       | 0,0915       |
|                 | Promedio       | 0,2427       | 0,2427       | 0,1456       |
|                 | Máximo         | 0,2728       | 0,2728       | 0,1637       |
| Baja            | Mínimo         | 0,0610       | 0,0244       | 0,0153       |
|                 | Promedio       | 0,0971       | 0,0388       | 0,0243       |
|                 | Máximo         | 0,1091       | 0,0436       | 0,0273       |

Temporada Alta: Enero a mayo

Temporada Baja: Junio a Diciembre

Fuente: Elaboración propia de la Intendencia de Energía, Aresep.

- III. Para todas aquellas compraventas de energía proveniente de plantas nuevas que produzcan con fuentes no convencionales para las cuales no exista aún una metodología tarifaria específica aprobada por la Autoridad Reguladora se les aplicará la banda y la estructura tarifaria propuesta para la generación con plantas hidroeléctricas nuevas.

- IV.** Indicar a los generadores privados hidroeléctricos nuevos a los que se apliquen las tarifas establecidas mediante esta metodología tarifaria RJD-152-2011, que están en la obligación de presentar anualmente a la Aresep los estados financieros auditados del servicio de generación que prestan, un desglose detallado de los gastos y costos, así como el costo total de la inversión realizada, lo anterior debe acompañarse de la debida justificación que los relacione con la prestación del servicio público de suministro de energía eléctrica en su etapa de generación. Para estos efectos se deberá presentar al menos anualmente, los estados financieros auditados de la empresa.
- V.** Indicar a los generadores privados que le vendan energía eléctrica al ICE al amparo de la Ley 7200, que de no cumplir con lo establecido en la resolución RJD-152-2011, específicamente en el apartado “Otras consideraciones. (...) Para estos efectos se deberá presentar al menos anualmente, los estados financieros auditados de la empresa.”, se remitirá a la Dirección General de Atención al Usuario (DGAU) la documentación respectiva, con el propósito de que se valore la posibilidad de iniciar los procedimientos administrativos correspondientes.

En cumplimiento de lo que ordenan los artículos 245 y 345 de la Ley General de la Administración Pública (*LGAP*) se informa que contra esta resolución pueden interponerse los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación y el extraordinario de revisión. El de revocatoria podrá interponerse ante el Intendente de Energía, a quien corresponde resolverlo y los de apelación y de revisión podrán interponerse ante la Junta Directiva, a la que corresponde resolverlos.

De conformidad con el artículo 346 de la *LGAP*, los recursos de revocatoria y de apelación deberán interponerse en el plazo de tres días hábiles contado a partir del día hábil siguiente al de la notificación y, el extraordinario de revisión, dentro de los plazos señalados en el artículo 354 de dicha ley.

## **NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE**

Mario Mora Quirós  
Intendente

1 vez.—Solicitud N° 1006-IE2017.—O. C. N° 8926-2017.—( IN2017152956 ).

# Audiencia Pública

La Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos convoca a audiencia pública para exponer, de conformidad con lo señalado en los oficios 561-IA-2017 y 562-IA-2017, las siguientes propuestas de solicitudes tarifarias para los servicios de: Acueducto y Alcantarillado, presentadas por el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA), según se detallan:

| <b>SERVICIO DE ACUEDUCTO</b><br><b>PROPUESTA DE PLIEGO TARIFARIO A PARTIR DE AGOSTO DE 2017</b><br><b>Expediente ET-035-2017</b><br><b>Datos en colones</b>  |                |                  |                    |                        |                         |
|--|----------------|------------------|--------------------|------------------------|-------------------------|
| Categoría  | Tarifa Vigente | Tarifa Propuesta | Variación Absoluta | Variación Relativa (%) | Variación Acumulada (%) |
| <b>DOMICILIARIA</b>  |                |                  |                    |                        |                         |
| 0 - 15 m3  | 309            | 354              | 45                 | 15%                    | 15%                     |
| 16-25 m3 c/ m3   | 619            | 709              | 90                 | 15%                    | 15%                     |
| 26-40 m3 c/ m3   | 681            | 780              | 99                 | 15%                    | 15%                     |
| 41-60 m3 c/ m3   | 806            | 923              | 117                | 15%                    | 15%                     |
| 61-80 m3 c/ m3   | 1.481          | 1.696            | 215                | 15%                    | 15%                     |
| 81-100 m3 c/ m3  | 1.481          | 1.696            | 215                | 15%                    | 15%                     |
| 101-120 m3 c/ m3   | 1.481          | 1.696            | 215                | 15%                    | 15%                     |
| >120 m3 c/ m3  | 1.556          | 1.782            | 226                | 15%                    | 15%                     |
| Servicio Fijo  | 8.453          | 12.257           | 3.804              | 45%                    | 45%                     |
| <b>EMPRESARIAL</b>   |                |                  |                    |                        |                         |
| 0 - 15 m3  | 1.220          | 1.397            | 177                | 15%                    | 15%                     |
| 16-25 m3 c/ m3   | 1.481          | 1.696            | 215                | 15%                    | 15%                     |
| 26-40 m3 c/ m3   | 1.481          | 1.696            | 215                | 15%                    | 15%                     |
| 41-60 m3 c/ m3   | 1.481          | 1.696            | 215                | 15%                    | 15%                     |
| 61-80 m3 c/ m3   | 1.481          | 1.696            | 215                | 15%                    | 15%                     |
| 81-100 m3 c/ m3  | 1.481          | 1.696            | 215                | 15%                    | 15%                     |
| 101-120 m3 c/ m3   | 1.481          | 1.696            | 215                | 15%                    | 15%                     |
| >120 m3 c/ m3  | 1.556          | 1.782            | 226                | 15%                    | 15%                     |
| Servicio Fijo  | 28.672         | 41.574           | 12.902             | 45%                    | 45%                     |
| <b>PREFERENCIAL</b>  |                |                  |                    |                        |                         |
| 0 - 15 m3  | 309            | 354              | 45,00              | 15%                    | 15%                     |
| 16-25 m3 c/ m3   | 619            | 709              | 90,00              | 15%                    | 15%                     |
| 26-40 m3 c/ m3   | 619            | 709              | 90,00              | 15%                    | 15%                     |
| 41-60 m3 c/ m3   | 619            | 709              | 90,00              | 15%                    | 15%                     |
| 61-80 m3 c/ m3   | 681            | 780              | 99,00              | 15%                    | 15%                     |
| 81-100 m3 c/ m3  | 681            | 780              | 99,00              | 15%                    | 15%                     |
| 101-120 m3 c/ m3   | 681            | 780              | 99,00              | 15%                    | 15%                     |
| >120 m3 c/ m3  | 681            | 780              | 99,00              | 15%                    | 15%                     |
| Servicio Fijo  | 24.817         | 35.985           | 11.168,00          | 45%                    | 45%                     |
| <b>GOBIERNO</b>  |                |                  |                    |                        |                         |
| 0 - 15 m3  | 1.220          | 1.397            | 177                | 15%                    | 15%                     |
| 16-25 m3 c/ m3   | 1.481          | 1.696            | 215                | 15%                    | 15%                     |
| 26-40 m3 c/ m3   | 1.481          | 1.696            | 215                | 15%                    | 15%                     |
| 41-60 m3 c/ m3   | 1.481          | 1.696            | 215                | 15%                    | 15%                     |
| 61-80 m3 c/ m3   | 1.481          | 1.696            | 215                | 15%                    | 15%                     |
| 81-100 m3 c/ m3  | 1.481          | 1.696            | 215                | 15%                    | 15%                     |
| 101-120 m3 c/ m3   | 1.481          | 1.696            | 215                | 15%                    | 15%                     |
| >120 m3 c/ m3  | 1.556          | 1.782            | 226                | 15%                    | 15%                     |
| Servicio Fijo  | 107.994        | 156.591          | 48.597,00          | 45%                    | 45%                     |
| <b>Nota 1:</b> No se solicitan aumentos al cargo fijo<br><b>Nota 2:</b> La petición consiste en incrementos tarifarios para el servicio de acueducto de 15% para el servicio medido y de un 45% para el servicio fijo, aplicables al mes de agosto de 2017, y para enero de 2018 solicita un aumento del 30% para el servicio medido y un 0% para el servicio fijo; además el AyA solicita por primera vez tarifas de agua en bloque por etapa productiva para el periodo 2017-2021. |                |                  |                    |                        |                         |
| <b>Tarifas Propuestas Venta de Agua en Bloque 2017-2021</b><br><b>Datos en colones por metro cúbico</b>  |                |                  |                    |                        |                         |
| <b>Etapas</b>  | <b>2017</b>    | <b>2018</b>      | <b>2019</b>        | <b>2020</b>            | <b>2021</b>             |
| Etapa 1 Producción   | 470,80         | 496,56           | 518,14             | 546,18                 | 596,74                  |
| Etapa 2 Distribución   | 430,00         | 453,87           | 473,44             | 499,49                 | 547,46                  |
| Etapa 3 Producción + Distribución  | 601,30         | 633,53           | 661,89             | 696,66                 | 754,12                  |
| Etapa Excepción Captación  | 397,28         | 419,29           | 436,89             | 460,99                 | 506,98                  |

| <b>SERVICIO DE ALCANTARILLADO</b>                               |                        |                         |                           |                               |                                |
|---|------------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| <b>Expediente ET-036-2017</b>                                   |                        |                         |                           |                               |                                |
| <b>Incrementos solicitados</b>                                  |                        |                         |                           |                               |                                |
| <b>Año</b>  | <b>Servicio Medido</b> |                         | <b>Servicio Fijo</b>      |                               |                                |
| Ago-17  | 62,40%                 |                         | 0,00%                     |                               |                                |
| 2018  | 37,00%                 |                         | 37,10%                    |                               |                                |
| 2019  | 42,00%                 |                         | 0,00%                     |                               |                                |
| 2020  | 8,00%                  |                         | 0,00%                     |                               |                                |
| <b>PROPUESTA DE PLIEGO TARIFARIO A PARTIR DE AGOSTO DE 2017</b> |                        |                         |                           |                               |                                |
| <b>Datos en colones</b>   |                        |                         |                           |                               |                                |
| <b>Categoría</b>  | <b>Tarifa Vigente</b>  | <b>Tarifa Propuesta</b> | <b>Variación Absoluta</b> | <b>Variación Relativa (%)</b> | <b>Variación Acumulada (%)</b> |
| <b>DOMICILIARIA</b>   |                        |                         |                           |                               |                                |
| 0 - 15 m3   | 133                    | 216                     | 83                        | 62,41%                        | 62,41%                         |
| 16-25 m3 c/ m3  | 265                    | 430                     | 165                       | 62,26%                        | 62,26%                         |
| 26-40 m3 c/ m3  | 289                    | 469                     | 180                       | 62,28%                        | 62,28%                         |
| 41-60 m3 c/ m3  | 344                    | 559                     | 215                       | 62,50%                        | 62,50%                         |
| 61-80 m3 c/ m3  | 631                    | 1.025                   | 394                       | 62,44%                        | 62,44%                         |
| 81-100 m3 c/ m3   | 631                    | 1.025                   | 394                       | 62,44%                        | 62,44%                         |
| 101-120 m3 c/ m3  | 631                    | 1.025                   | 394                       | 62,44%                        | 62,44%                         |
| >120 m3 c/ m3   | 664                    | 1.078                   | 414                       | 62,35%                        | 62,35%                         |
| Servicio Fijo   | 3.322                  | 3.322                   | 0                         | 0,00%                         | 0,00%                          |
| <b>EMPRESARIAL</b>  |                        |                         |                           |                               |                                |
| 0 - 15 m3   | 522                    | 848                     | 326                       | 62,45%                        | 62,45%                         |
| 16-25 m3 c/ m3  | 631                    | 1.025                   | 394                       | 62,44%                        | 62,44%                         |
| 26-40 m3 c/ m3  | 631                    | 1.025                   | 394                       | 62,44%                        | 62,44%                         |
| 41-60 m3 c/ m3  | 631                    | 1.025                   | 394                       | 62,44%                        | 62,44%                         |
| 61-80 m3 c/ m3  | 631                    | 1.025                   | 394                       | 62,44%                        | 62,44%                         |
| 81-100 m3 c/ m3   | 631                    | 1.025                   | 394                       | 62,44%                        | 62,44%                         |
| 101-120 m3 c/ m3  | 631                    | 1.025                   | 394                       | 62,44%                        | 62,44%                         |
| >120 m3 c/ m3   | 664                    | 1.078                   | 414                       | 62,35%                        | 62,35%                         |
| Servicio Fijo   | 11.871                 | 11.871                  | 0                         | 0,00%                         | 0,00%                          |
| <b>PREFERENCIAL</b>   |                        |                         |                           |                               |                                |
| 0 - 15 m3   | 133                    | 216                     | 83,00                     | 62,41%                        | 62,41%                         |
| 16-25 m3 c/ m3  | 265                    | 430                     | 165,00                    | 62,26%                        | 62,26%                         |
| 26-40 m3 c/ m3  | 265                    | 430                     | 165,00                    | 62,26%                        | 62,26%                         |
| 41-60 m3 c/ m3  | 265                    | 430                     | 165,00                    | 62,26%                        | 62,26%                         |
| 61-80 m3 c/ m3  | 289                    | 469                     | 180,00                    | 62,28%                        | 62,28%                         |
| 81-100 m3 c/ m3   | 289                    | 469                     | 180,00                    | 62,28%                        | 62,28%                         |
| 101-120 m3 c/ m3  | 289                    | 469                     | 180,00                    | 62,28%                        | 62,28%                         |
| >120 m3 c/ m3   | 289                    | 469                     | 180,00                    | 62,28%                        | 62,28%                         |
| Servicio Fijo   | 13.559                 | 13.559                  | 0                         | 0,00%                         | 0,00%                          |
| <b>GOBIERNO</b>   |                        |                         |                           |                               |                                |
| 0 - 15 m3   | 522                    | 848                     | 326                       | 62,45%                        | 62,45%                         |
| 16-25 m3 c/ m3  | 631                    | 1.025                   | 394                       | 62,44%                        | 62,44%                         |
| 26-40 m3 c/ m3  | 631                    | 1.025                   | 394                       | 62,44%                        | 62,44%                         |
| 41-60 m3 c/ m3  | 631                    | 1.025                   | 394                       | 62,44%                        | 62,44%                         |
| 61-80 m3 c/ m3  | 631                    | 1.025                   | 394                       | 62,44%                        | 62,44%                         |
| 81-100 m3 c/ m3   | 631                    | 1.025                   | 394                       | 62,44%                        | 62,44%                         |
| 101-120 m3 c/ m3  | 631                    | 1.025                   | 394                       | 62,44%                        | 62,44%                         |
| >120 m3 c/ m3   | 664                    | 1.078                   | 414                       | 62,35%                        | 62,35%                         |
| Servicio Fijo   | 55.782                 | 55.782                  | 0                         | 0,00%                         | 0,00%                          |

**Nota: No se solicitan aumentos al cargo fijo**

La Audiencia Pública se llevará a cabo el día **miércoles 16 de agosto del 2017** a las 17 horas y 15 minutos (5:15 p.m.) de manera presencial en el Auditorio de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, ubicado en Guachipelín de Escazú, Oficentro Multipark, edificio Turrubares; por medio del sistema de *videoconferencia* interconectado con los Tribunales de Justicia ubicados en los centros de Limón, Heredia, Alajuela, Liberia, Puntarenas, Pérez Zeledón y Cartago,

y también en forma presencial en el Salón de la Cruz Roja de San Ignacio de Acosta, ubicado 25 metros al sur del costado oeste del parque Monseñor Sanabria, San Ignacio, Acosta, San José (\*\*).

Quien tenga interés legítimo podrá presentar su posición (*oposición o coadyuvancia*) ► en forma oral en la audiencia pública, (*para lo cual debe presentar su documento de identidad vigente*) ► o por escrito

firmado (*en este caso se debe adjuntar copia de su documento de identidad vigente*): en las oficinas de la Autoridad Reguladora en horario regular, hasta el día de realización de la audiencia, por medio del fax 2215-6002 o del correo electrónico(\*): [consejero@aresep.go.cr](mailto:consejero@aresep.go.cr) hasta la hora programada de inicio de la respectiva audiencia pública.

Las oposiciones o coadyuvancias deben estar sustentadas con las razones de hecho y derecho que se consideren pertinentes e indicar un medio para recibir notificaciones (*correo electrónico, número de fax, apartado postal o dirección exacta*).

En el caso de personas jurídicas, las posiciones (*oposición o coadyuvancia*) deben ser interpuestas por medio del representante legal de dicha entidad y aportar certificación de personería jurídica vigente donde se haga constar su representación.

Se informa que las presentes propuestas se tramitan en los expedientes ET-035-2017 y ET-036-2017, respectivamente, y se pueden consultar en las instalaciones de la ARESEP y en la siguiente dirección

electrónica: [www.aresep.go.cr](http://www.aresep.go.cr) (*Consulta de expedientes*).

Asesorías e información adicional: comunicarse con el Consejero del Usuario al teléfono 2506-3359 o al correo electrónico [consejero@aresep.go.cr](mailto:consejero@aresep.go.cr)

(\*) En el caso de que la oposición o coadyuvancia sea enviada por medio de correo electrónico, esta debe estar suscrita mediante firma digital, o en su defecto, el documento con la firma debe ser escaneado y cumplir con todos los requisitos arriba señalados, además el tamaño de dicho correo electrónico no puede exceder a 10,5 megabytes.

(\*\*) De conformidad con lo establecido en el voto de la Sala Constitucional número 2009-17207.

|   |
|---|
| El día de la audiencia, a partir de las 16:45 horas, la Dirección General de Atención al Usuario de la Aresep, dispondrá de un espacio de atención de consultas, asesoría y recepción de quejas y denuncias relativas a la prestación del servicio en las instalaciones de la ARESEP. |
|---|

Marta Monge Marín  
Dirección General de Atención al Usuario

1 vez.—Solicitud N° 2222DGAV-2017.—O. C. N° 8926-2017.—( IN2017152949 ).

# NOTIFICACIONES

## HACIENDA

RES-APC-G-097-2017  
EXP. APC-DN-143-2014

### SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS

#### RES-APC-G-097-2017

**Aduana Paso Canoas, Corredores, Puntarenas, a las ocho horas con cinco minutos del seis de marzo del dos mil diecisiete.** Se inicia Procedimiento Ordinario de **Cobro y Prenda Aduanera** contra el señor Albino Aparicio Aparicio con cédula de identidad número 6-0065-0710, en su condición de propietario, tendiente a determinar la obligación tributaria aduanera pendiente de cancelar en relación con el decomiso realizado mediante Acta de Decomiso de Vehículo N° 1030, de la Policia de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda, de fecha 17 de diciembre del 2014.

#### RESULTANDO

I. Que el decomiso señalado en el encabezado de esta resolución, ejecutado de forma personal al señor el señor Albino Aparicio Aparicio con cédula de identidad de su país número 6-0065-0710, consistió la siguiente: (folios 13):

| Cantidad  | Ubicación | Movimiento inventario | Descripción  |
|-----------|-----------|-----------------------|--|
| 01 Unidad | 1022      | 5185-2014             | Cuadraciclo marca Honda, año 2009, estilo TRX 500 FM Foreman, gasolina, 4x4, VIN1HFTE2GE392547275. |

II. De conformidad con la valoración de la mercancía, mediante el oficio APC-DN-231-2015 de fecha 11 de noviembre del 2015, se determinó un valor en aduanas por la suma de \$2.761,98 (dos mil setecientos sesenta y un dólares con noventa y ocho centavos) y un posible total de la obligación tributaria aduanera por el monto de ø865.725,20 (ochocientos sesenta y cinco mil setecientos veinticinco colones con veinte céntimos). (folio 60 al 65).

III. Que se han respetado los plazos y procedimientos de ley.

#### CONSIDERANDO

**I. REGIMEN LEGAL APLICABLE:** Conforme los artículos 2, 5-9, 13 16, 21-25, 52-55, 57-58, 60-62, 68, 71-72, 79, 94, 192-196, 198, 211-213, 223-229 de la Ley General de Aduanas N°7557 y sus reformas, publicada en la Gaceta 212 del 8 de noviembre de 1995; artículos 33, 35, 520 al 532 del Reglamento a la Ley General de Aduanas (RLGA), Decreto Ejecutivo 25270-H y sus reformas; artículos 6-7, 9, 37, 65-68, 94-101 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano III (CAUCA); artículos 49, 52, 80, 90-93, 107-108 y 216 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA). **Decreto Ejecutivo 32458-H**, publicado en La Gaceta 131 de 07 de julio de 2005. Así mismo, la **Directriz DIR-DN-005-2016**, publicada en el Alcance 100 a La Gaceta 117 de 17 de junio de 2016; y demás normativa congruente con lo resuelto en este acto administrativo.

**II. SOBRE LA COMPETENCIA DEL GERENTE Y SUBGERENTE:** De conformidad con los artículos 6, 7, y 9 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano Ley N° 8360 del 24 de junio del año 2003, los artículos 13, 24 inciso a) de la Ley General de Aduanas y los artículos 33, 34, 35 y 35 BIS del Reglamento de la Ley General de Aduanas y sus reformas y modificaciones vigentes, las Aduanas son las unidades técnico administrativas con competencia territorial, siendo una de sus atribuciones exigir y comprobar los elementos que determinen la obligación tributaria aduanera e iniciar los procedimientos administrativos y atender las gestiones que puedan derivarse de la entrada, permanencia y salida de las mercancías al territorio aduanero nacional por lo que le compete al Gerente de la Aduana emitir actos finales ante solicitudes de devolución por concepto de pago en exceso de tributos, intereses y recargos de cualquier naturaleza y por determinaciones de la obligación aduanera, en ausencia del Gerente dicha competencia la asumirá el Subgerente.

### **III. OBJETO DE LA LITIS**

Determinar la posible existencia de un adeudo tributario aduanero a cargo del señor Albino Aparicio Aparicio con cédula de identidad número 6-0065-0710, en razón del presunto ingreso ilegal de la mercancía sin pasar por los controles aduaneros ni tener autorización para su ingreso, así como decretar la prenda aduanera sobre las mercancías, con el fin de que sean cancelados tales impuestos, de ser procedente, y se cumplan los procedimientos correspondientes para que dicha mercancía pueda estar de forma legal en el país, previo cumplimiento de todos los requisitos.

### **IV. HECHOS NO PROBADOS**

No existen hechos que hayan quedado indemostrados en el presente procedimiento.

### **V. HECHOS PROBADOS**

- a) Que el Cuadraciclo marca Honda, año 2009, estilo TRX 500 FM Foreman, gasolina, 4x4, VIN1HFTE2GE392547275, no realizó los trámites aduaneros correspondientes para autorizar su circulación legal en el país. ( ver folio 11 y 14)
- b) Que la Policía de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda decomisa el vehículo el 17 de diciembre del 2014, al señor Albino Aparicio Aparicio con cédula de identidad número 6-0065-0710, según consta en el Acta de Decomisos de Vehículos número 1030 (ver folio 13).
- c) Que la mercancía se encuentra custodiada por la Aduana de Paso Canoas en la ubicación denominada I-022, con el movimiento de inventario N° 5185-2014. (ver folio 59)
- d) Que mediante gestión número 160 de fecha 10 de febrero del 2015 el señor Albino Aparicio Aparicio solicitó cancelar los impuestos del vehículo, y mediante prevención APC-DN-072-2015 del 13 de abril

del 2015, notificado 16 del junio del 2015 se le solicito el titulo de propiedad del cuadraciclo en mención y que a la fecha no presento. (ver folio 49).

- e) Que mediante gestion número 2046 recibida el 26 de agosto del 2016, el interesado solicita la autoliquidación de la multa por un monto de ¢670.527,30, depositada por medio del depósito número 63772201 del Banco de Costa Rica. Depósito confirmado por la Unidad de Control de Ingresos de la Tesorería Nacional mediante correo electrónico de fecha 22 de febrero de 2017. (Folio 66 al y 69).

## **VI. SOBRE EL ANALISIS Y ESTUDIO DEL VALOR REALIZADO MEDIANTE OFICIO APC-DN-231-2015 DE FECHA 11/11/2015. (Folios 60 al 65).**

El Departamento Normativo procedió a realizar el estudio correspondiente con el fin de determinar el valor de la mercancía decomisada.

1. De conformidad con el valor determinado total por la suma de \$2.761,98 (dos mil setecientos sesenta y un dólares con noventa y ocho centavos), calculado con el tipo de cambio de venta del día del decomiso preventivo, según el artículo 55 inciso c) apartado 2 LGA, que corresponde a ¢539,49, la obligación tributaria aduanera total corresponde al monto de ¢865.725,20 (ochocientos sesenta y cinco mil setecientos veinticinco colones con veinte céntimos) desglosados de la siguiente manera:

| <b>Impuesto</b> | <b>Porcentaje</b> | <b>Monto</b>       |
|-----------------|-------------------|--------------------|
| SC              | 35%               | ¢521.521,21        |
| Ley             | 1%                | ¢14.900,61         |
| Ventas          | 13%               | ¢329.303,39        |
| <b>Total</b>    |                   | <b>¢865.725,20</b> |

2. Se determinan un total de impuestos dejados de percibir de ¢865.725,20 (ochocientos sesenta y cinco mil setecientos veinticinco colones con veinte céntimos)

Del artículo 6 de Código Aduanero Uniforme Centroamericano III y artículos 6 y 8 de la Ley General de Aduanas se tiene que el Servicio Nacional de Aduanas se encuentra facultado para actuar como órgano contralor del ordenamiento jurídico aduanero así como la función de recaudar los tributos a que están sujetas las mercancías objeto de comercio Internacional. Para el cumplimiento cabal de los fines citados se dota de una serie de poderes, atribuciones, facultades, competencias, etc. instrumentos legales que permiten a esa administración el cumplimiento de la tarea encomendada. Facultades que se enumeran en forma explícita a favor de la Administración (entre otros, los artículos 6 a 9 Código Aduanero Uniforme Centroamericano III, 4 y 8 del Reglamento al Código Uniforme Centroamericano, 6 a 14 de la Ley General de Aduanas) y otras veces como deberes de los obligados para con esta.

Tenemos que todas esas facultades “El Control Aduanero” se encuentra en el artículo 22 de la Ley General de Aduanas de la siguiente manera:

El control aduanero es el ejercicio de las facultades del Servicio Nacional de Aduanas para el análisis, la aplicación supervisión verificación, investigación y evaluación del cumplimiento de las disposiciones de esta Ley, sus Reglamentos y demás normas reguladoras de los ingresos o las salidas de mercancías del territorio nacional, así como de la actividad de las personas físicas o jurídicas que intervienen en las operaciones de comercio exterior”.

Además la normativa aduanera nacional es clara y categórica al señalar que cualquier mercancía que se encuentre en territorio nacional y no haya cumplido las formalidades legales de importación o internación estarán obligadas a la cancelación de la obligación tributaria aduanera, fundamentado lo anterior en el artículo 68 de la Ley General de Aduanas que dispone:

“Las mercancías que no hayan cumplido las formalidades legales de importación o internación ni los derechos transmitidos sobre ellas, quedarán afectas al cumplimiento de la obligación tributaria aduanera y demás cargos, cualquiera que sea su poseedor, salvo que este resulte ser un tercero protegido por la fe pública registral o, en el caso de las mercancías no inscribibles, se justifique razonablemente su adquisición de buena fe y con justo título en establecimiento mercantil o industrial.”

## **VII. SOBRE LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 71 DE LA LEY GENERAL DE ADUANAS, MEDIDAS A TOMAR POR ESTA AUTORIDAD ADUANERA. PRENDA ADUANERA.**

Que el artículo 71 de la Ley General de Aduanas versa literalmente lo siguiente:

### ***“ARTICULO 71.- Prenda aduanera.***

*Con las mercancías se responderá directa y preferentemente al fisco por los tributos, las multas y los demás cargos que causen y que no hayan sido cubiertos total o parcialmente por el sujeto pasivo como resultado de su actuación dolosa, culposa o de mala fe. La autoridad aduanera debe retener o aprehender las mercancías previa orden judicial si esta acción implica un allanamiento domiciliario, de acuerdo con el ordenamiento vigente. La autoridad aduanera decretará la prenda aduanera mediante el procedimiento que establece el artículo 196 de esta ley. Ese procedimiento debe iniciarse dentro del plazo de prescripción para el cobro de la obligación tributaria aduanera”*  
(Subrayado agregado)

Considerando lo mencionado en el artículo 71 de la Ley General de Aduanas, se tiene lo siguiente: la normativa faculta a la Autoridad Aduanera para que proceda a decretar que la mercancía objeto de un decomiso se encuentra bajo la figura de la prenda aduanera constituyéndose ésta en una “especie de garantía” cuando no se hayan cancelado los tributos, multas u otro rubro de carácter pecuniario pendiente ante el Fisco,

debido a la existencia de situaciones que ocasionan un adeudo en la obligación tributaria aduanera y que debe ser cancelado al Fisco.

Ahora bien, dicho artículo agrega además que deben darse tres supuestos con respecto a la actuación del sujeto pasivo, siendo que la conducta sea:

- Dolosa
- Culposa; o
- De mala fe

Cabe recordar que culpa y dolo tienen un contexto diferenciador entre sí. Según el autor Francisco Castillo, *“el dolo puede definirse como el conocimiento de las circunstancias o elementos de hecho del tipo penal y la voluntad de realizarlos. Por lo que, puede decirse que el dolo es conocimiento y voluntad de realización del tipo penal”*<sup>1</sup>.

Respecto a la culpa, Alfonso Reyes menciona que ésta se entiende por *“la actitud consciente de la voluntad que determina la verificación de un hecho típico y antijurídico por omisión del deber de cuidado que le era exigible al agente de acuerdo con sus condiciones personales y las circunstancias en que actuó”*<sup>2</sup>. La cuestión por la que muchas veces se confunde este término es porque la culpa supone un comportamiento voluntario y consciente, que se dirige hacia una determinada finalidad y que le puede resultar al sujeto indiferente, lo que sucede es que durante el desarrollo de la acción se puede producir un resultado ya sea contravencional o delictivo, produciéndose incluso sin que el sujeto haya querido que se diera, pero que también **pudo y debió haber evitado**. A diferencia del dolo donde media la voluntad propiamente, en la culpa el comportamiento típico y antijurídico se produce porque el autor del hecho faltó al deber de cuidado al que estaba obligado en el caso concreto y en consecuencia, dicha conducta es reprochable jurídicamente.

Mientras que la mala fe es la convicción que tiene una persona de haber adquirido el dominio, posesión, mera tenencia o ventaja sobre una cosa o un derecho de manera ilícita, fraudulenta, clandestina o violenta.

Por otra parte, cabe aclarar que dicho artículo también faculta a la Autoridad Aduanera, de hecho la obliga a retener o aprehender las mercancías cuando se tenga una orden judicial previa, en situaciones donde la acción del administrado implique un allanamiento domiciliario, cuestión que no se da en el caso de marras, sin embargo, conviene aclarar el contexto de la norma para evitar erróneas interpretaciones.

Finalmente, indica dicho artículo que la autoridad aduanera decretará la prenda aduanera mediante el procedimiento que establece el artículo 196 de esta ley dentro del plazo de prescripción para el cobro de la

---

<sup>1</sup> CASTILLO GONZÁLEZ, FRANCISCO. (1999). “El dolo: su estructura y sus manifestaciones”. 1ª ed. San José, Costa Rica: Juricentro.

<sup>2</sup> REYES ECHANDIA, ALFONSO. (1979). “Formas de Culpabilidad”, Derecho Penal, Parte General. Bogotá, Colombia: Universidad Externado de Colombia (págs. 284 a 306).

obligación tributaria aduanera, dicho artículo corresponde al que versa sobre las actuaciones a seguir en el procedimiento ordinario.

Dado que existe una mercancía que se presume ha ingresado de forma irregular al país, según consta en el Acta de Decomiso de Vehículo N°1030 y al haberse emitido el Dictamen técnico (oficio APC-DN-231-2015), y dentro de las competencias que ostenta esta Autoridad Aduanera y siguiendo el debido proceso, se decreta un Cuadraciclo marca Honda, año 2009, estilo TRX 500 FM Foreman, gasolina, 4x4, VIN1HFTE2GE392547275, bajo la modalidad de prenda aduanera. Por lo anterior, se le informa al administrado que el valor determinado como *supuestamente* correcto para el vehículo objeto de esta resolución corresponde a la suma de \$ 2.761,98 (dos mil setecientos sesenta y un dólares con noventa y ocho centavos), y una obligación tributaria aduanera *presuntamente* correcta por ¢865.725,20 (ochocientos sesenta y cinco mil setecientos veinticinco colones con veinte céntimos), generándose con ello la potencial obligación de pagar los tributos, todo ello en apego al debido proceso y siempre poniendo en conocimiento de dichas acciones al administrado.

### **VIII. CONSECUENCIAS DE NO CANCELAR LA PRENDA ADUANERA**

De conformidad con la **Directriz DIR-DN-005-2016**, publicada en el Alcance 100 a La Gaceta 117 de 17 de junio de 2016, se establece el tratamiento que se le debe dar a las mercancías decomisadas, bajo control de la autoridad aduanera, y expresamente establece en su punto **II. Mercancía decomisada objeto de procedimiento administrativo**, lo siguiente:

*En el caso de las mercancías custodiadas en los depositarios aduaneros o bodegas de las Aduanas producto de un decomiso efectuado por cualquiera de las autoridades del Estado, y que sean únicamente objeto de un procedimiento administrativo tendiente al cobro de la obligación tributaria aduanera, la presunta comisión de una o varias infracciones administrativas y/o tributarias aduaneras, el titular de las mercancías debe contar con los documentos, requisitos y condiciones exigidos por el ordenamiento jurídico para la respectiva nacionalización de las mercancías decomisadas, así como cumplir con los procedimientos aduaneros dispuestos al efecto y cancelar, en su orden, las infracciones, los tributos, los intereses y demás recargos correspondientes.*

*Ahora bien, dado que existe la posibilidad de que el titular de las mercancías no cumpla con los requisitos antes citados, y no medie causal de abandono para que la Aduana de Control pueda subastar dichos bienes, ésta deberá utilizar la figura de la prenda aduanera regulada en el artículo 71 de la LGA, de manera concomitante con el procedimiento ordinario de cobro de la obligación tributaria aduanera (procedimiento establecido en el artículo 196, LGA), toda vez que conforme al artículo 56 inciso d) de la LGA, cuando transcurran treinta días hábiles, contados a partir de la notificación de la resolución en firme que constituye prenda aduanera sobre las mercancías, éstas últimas serán consideradas legalmente en abandono y posteriormente, sometidas al procedimiento de subasta pública.*

*De conformidad con los artículos 94 del CAUCA III y 60 de la LGA, se deberá además, instar desde el acto de inicio del procedimiento antes descrito al titular de las mercancías o quien tenga el derecho de disponer de éstas, para que si su voluntad es contraria al pago de la obligación tributaria aduanera y esté dispuesto a ceder las mercancías al Fisco a fin de que se extinga dicha obligación, así lo manifieste expresamente y con ello se produzca el abandono voluntario de los bienes, de manera que puedan ser sometidos al procedimiento de subasta pública.*

*No se omite manifestar que conforme el artículo 71 citado, el procedimiento debe iniciarse dentro del plazo de prescripción establecido para el cobro de la obligación tributaria aduanera.*

*La Aduana de Control deberá verificar en todo momento, si en dichas mercancías concurre alguna de las otras causales de abandono establecidas en el artículo 56 de la LGA, de manera que resulte innecesaria la declaratoria de la prenda aduanera y por tanto de la causal de abandono dispuesta en el artículo 56 inciso d) de la Ley supra citada.*

Por lo antes señalado, el interesado deberá realizar todas aquellas gestiones que sean necesarias para cancelar los tributos debidos o bien fundamentar las razones que justificarían el no pago de dicha obligación tributaria, conforme las normas costarricenses y regionales.

#### **POR TANTO**

Que con fundamento en las anotadas consideraciones, de hecho y de derecho esta Gerencia resuelve: **PRIMERO:** Aceptar la autoliquidación de la multa equivalente al valor aduanero de la mercancía que en el presente caso asciende a \$2.761,98 (dos mil setecientos sesenta y un mil dólares con noventa y ocho centavos) y que efectuando la autoliquidación canceló un total de ₡670.527,30 (seiscientos setenta mil quinientos veintisiete colones con treinta céntimos) por la infracción cometida, monto de dinero recibido mediante depósito a favor del Gobierno de Costa Rica números 63772201 de fecha 26 de agosto del 2016, al haber reparado voluntariamente el incumplimiento sin haberse notificado el inicio del procedimiento sancionatorio. **SEGUNDO:** Dar por iniciado Procedimiento Ordinario de Cobro contra el señor Albino Aparicio Aparicio con cédula de identidad número 6-0065-0710, por el presunto ingreso irregular del Cuadraciclo marca Honda, año 2009, estilo TRX 500 FM Foreman, gasolina, 4x4, VIN1HFTE2GE392547275, generándose un presunto valor en aduanas de \$2.761,98 (dos mil setecientos sesenta y un dólares con noventa y ocho centavos), calculado con el tipo de cambio de venta del día del decomiso preventivo, según el artículo 55 inciso c) apartado 2 LGA, que corresponde a ₡539,49 motivo por el que surge una supuesta obligación tributaria aduanera por el monto de ₡865.725,20 (ochocientos sesenta y cinco mil setecientos veinticinco colones con veinte céntimos), a favor del Fisco. El desglose de dichos presuntos tributos se detallan en la siguiente tabla:

| Impuesto     | Porcentaje | Monto              |
|--------------|------------|--------------------|
| SC           | 35%        | ¢521.521,21        |
| Ley          | 1%         | ¢14.900,61         |
| Ventas       | 13%        | ¢329.303,39        |
| <b>TOTAL</b> |            | <b>¢865.725,20</b> |

En caso de estar anuente al correspondiente pago de tributos, el interesado debe manifestar por escrito dicha anuencia y solicitar expresamente la autorización para que se libere el movimiento de inventario I022-2014-5185, a efectos de realizar una declaración aduanera de importación con el agente aduanero de su elección, mediante pago vía SINPE en la cuenta autorizada del agente aduanero en el sistema TICA, en vista de que deben transmitirse los datos al Registro Público de la Propiedad Mueble. **TERCERO:** Decretar prenda aduanera sobre la mercancía decomisada, descrita en el Por tanto Segundo, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley General de Aduanas, la cual será debidamente liberada una vez realizado el trámite correspondiente y cancelado el adeudo pendiente ante el Fisco según los términos mencionados en el punto anterior y el artículo 72 de la misma ley. **CUARTO:** Indicar a las partes autorizadas que el expediente administrativo APC-DN-143-2015 levantado al efecto, queda a disposición, para su lectura, consulta o fotocopiado, en el Departamento Normativo de la Aduana Paso Canoas. **QUINTO:** Conceder el plazo de **quince días hábiles** contados a partir de la notificación de la presente Resolución, de conformidad a lo señalado en el numeral 196 inciso b) de la Ley General de Aduanas, para que se refieran a los cargos formulados, presenten los alegatos y ofrezcan las pruebas que estimen pertinentes, las mismas deberán ser presentadas en la Aduana Paso Canoas. Asimismo, se deberá acreditar la respectiva personería jurídica y señalar lugar o medio donde atender futuras notificaciones, bajo apercibimiento de que en caso de omisión o si el lugar o medio señalado fuera impreciso o no existiere, las futuras notificaciones se practicarán de acuerdo con lo que establece el artículo 194 de La Ley General de Aduanas (Notificación Automática), la resolución se dará por notificada y los actos posteriores quedarán notificados por el transcurso de 24 horas. *Conforme al inciso e) del artículo 194 de la Ley General de Aduanas, en caso de no poderse notificar esta resolución al presunto obligado tributario, queda autorizada su notificación mediante edicto en el Diario Oficial La Gaceta.* **NOTIFIQUESE:** Al señor Albino Aparicio Aparicio con cédula de identidad número 6-0065-0710.

**Fernando Vasquez Castillo, Gerente  
Aduana Paso Canoas**

1 vez.—O. C. N°3400031718.—( IN2017151066 ).

**HWV**

**V°B° SRA**